Diário da Câmara Legislativa

Órgão Oficial do Poder Legislativo do Distrito Federal

Ano XXXV - 9ª Legislatura

DCL nº 222

Brasília, sexta-feira, 23 de outubro de 2026

Sumário

Seção 1

Prazos para Emendas 3
Convocações 5
Pautas 6
Designação de Relatorias 9

Seção 2

Atos 13
Portarias 86
Atas de Reuniões 91
Despachos 93
Extratos - Licitações 95
Avisos - Contratos 98
Extratos - Contratos 100
Relatórios 101

CÂMARA LEGISLATIVA
DISTRITO FEDERAL

Mesa Diretora

Presidente: Deputado Wellington Luiz
Primeiro Vice-Presidente: Deputado Ricardo Vale
Segunda Vice-Presidente: Deputada Paula Belmonte
Primeiro Secretário: Deputado Pastor Daniel de Castro - **Suplente:** Deputado Pepa
Segundo Secretário: Deputado Roosevelt Vilela - **Suplente:** Deputada Doutora Jane
Terceiro Secretário: Deputado Martins Machado - **Suplente:** Deputado Eduardo Pedrosa
Quarto Secretário: Deputado Robério Negreiros - **Suplente:** Deputado Jorge Vianna

COMISSÃO DE CONSTITUIÇÃO E JUSTIÇA	
Titulares	Suplentes
Presidente: Thiago Manzoni Vice-Presidente: Chico Vigilante Robério Negreiros Fábio Felix Iolando	Joaquim Roriz Neto Gabriel Magno Martins Machado Max Maciel Hermeto

COMISSÃO DE ECONOMIA, ORÇAMENTO E FINANÇAS	
Titulares	Suplentes
Presidente: Eduardo Pedrosa Vice-Presidente: Joaquim Roriz Neto Paula Belmonte Jaqueline Silva Jorge Vianna	Martins Machado Daniel Donizet João Cardoso Doutora Jane Robério Negreiros

COMISSÃO DE ASSUNTOS SOCIAIS	
Titulares	Suplentes
Presidente: Rogério Morro da Cruz Vice-Presidente: Max Maciel João Cardoso Martins Machado Dayse Amarilio	Robério Negreiros Fábio Felix Paula Belmonte Eduardo Pedrosa Jorge Vianna

COMISSÃO DE DEFESA DO CONSUMIDOR	
Titulares	Suplentes
Presidente: Chico Vigilante Vice-Presidente: Jorge Vianna Hermeto Daniel Donizet Iolando	Gabriel Magno João Cardoso Pepa Pastor Daniel de Castro Dayse Amarilio

COMISSÃO DE DEFESA DOS DIREITOS HUMANOS, CIDADANIA E LEGISLAÇÃO PARTICIPATIVA	
Titulares	Suplentes
Presidente: Fábio Felix Vice-Presidente: Ricardo Vale João Cardoso Rogério Morro da Cruz Jaqueline Silva	Max Maciel Gabriel Magno Paula Belmonte Doutora Jane Iolando

COMISSÃO DE ASSUNTOS FUNDIÁRIOS	
Titulares	Suplentes
Presidente: Jaqueline Silva Vice-Presidente: Pepa Gabriel Magno Hermeto Joaquim Roriz Neto	Iolando Pastor Daniel de Castro Chico Vigilante Roosevelt Vilela Rogério Morro da Cruz

COMISSÃO DE EDUCAÇÃO E CULTURA	
Titulares	Suplentes
Presidente: Gabriel Magno Vice-Presidente: Ricardo Vale Thiago Manzoni Jorge Vianna Pastor Daniel de Castro	Chico Vigilante Paula Belmonte Roosevelt Vilela Robério Negreiros Rogério Morro da Cruz

COMISSÃO DE SEGURANÇA	
Titulares	Suplentes
Presidente: João Cardoso Vice-Presidente: Doutora Jane Roosevelt Vilela Hermeto Iolando	Jorge Vianna Pepa Thiago Manzoni Ricardo Vale Jaqueline Silva

COMISSÃO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO SUSTENTÁVEL, CIÊNCIA, TECNOLOGIA, MEIO AMBIENTE E TURISMO	
Titulares	Suplentes
Presidente: Daniel Donizet Vice-Presidente: Paula Belmonte Doutora Jane Rogério Morro da Cruz Joaquim Roriz Neto	Thiago Manzoni João Cardoso Jaqueline Silva Jorge Vianna Martins Machado

COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO, GOVERNANÇA, TRANSPARÊNCIA E CONTROLE	
Titulares	Suplentes
Presidente: Iolando Vice-Presidente: Paula Belmonte Robério Negreiros Dayse Amarilio Max Maciel	Martins Machado Roosevelt Vilela Jorge Vianna Pepa Fábio Felix

COMISSÃO DE TRANSPORTE E MOBILIDADE URBANA	
Titulares	Suplentes
Presidente: Max Maciel Vice-Presidente: Martins Machado Pepa Gabriel Magno Fábio Felix	João Cardoso Paula Belmonte Pastor Daniel de Castro Chico Vigilante Rogério Morro da Cruz

COMISSÃO DE PRODUÇÃO RURAL E ABASTECIMENTO	
Titulares	Suplentes
Presidente: Pepa Vice-Presidente: Iolando Ricardo Vale Rogério Morro da Cruz Roosevelt Vilela	Pastor Daniel de Castro Jaqueline Silva Chico Vigilante Jorge Vianna Thiago Manzoni

COMISSÃO DE DEFESA DOS DIREITOS DA MULHER	
Titulares	Suplentes
Presidente: Doutora Jane Vice-Presidente: Dayse Amarilio Paula Belmonte Jaqueline Silva Pastor Daniel de Castro	Joaquim Roriz Neto Fábio Felix Chico Vigilante Jorge Vianna Thiago Manzoni

COMISSÃO DE SAÚDE	
Titulares	Suplentes
Presidente: Dayse Amarilio Vice-Presidente: Jorge Vianna Martins Machado Gabriel Magno Pastor Daniel de Castro	Max Maciel Robério Negreiros Roosevelt Vilela Chico Vigilante Thiago Manzoni

CONSELHO DE ÉTICA E DECORO PARLAMENTAR	
Titulares	Suplentes
Presidente: Hermeto Vice-Presidente: João Cardoso Thiago Manzoni Gabriel Magno Fábio Felix	Iolando Pepa Roosevelt Vilela Chico Vigilante Max Maciel

9ª Legislatura

Deputado Chico Vigilante
Deputado Pastor Daniel de Castro
Deputado Daniel Donizet
Deputada Dayse Amarilio
Deputado Eduardo Pedrosa
Deputado Fabio Felix

Deputado Gabriel Magno
Deputado Hermeto
Deputado Iolando Almeida
Deputada Doutora Jane
Deputada Jaqueline Silva
Deputado João Cardoso

Deputado Joaquim Roriz Neto
Deputado Jorge Vianna
Deputado Martins Machado
Deputado Max Maciel
Deputada Paula Belmonte
Deputado Pepa

Deputado Ricardo Vale
Deputado Robério Negreiros
Deputado Rogério Morro da Cruz
Deputado Roosevelt Vilela
Deputado Thiago Manzoni
Deputado Wellington Luiz

Corregedor: Deputado Joaquim Roriz Neto
Ouvidor: Deputado Jorge Vianna
Procuradora Especial da Mulher: Deputada Jaqueline Silva
Procuradora Adjunta Especial da Mulher: Deputada Paula Belmonte
Procurador Especial de Defesa dos Direitos da Pessoa Idosa: Deputado Chico Vigilante
Procurador Adjunto Especial de Defesa dos Direitos da Pessoa Idosa: Deputado Iolando
Procurador Especial da Defesa dos Direitos da Juventude: Deputado Joaquim Roriz Neto

DCL normatizado conforme Resolução Nº 279, de 2016
Atualizado em 17/3/2026, em conformidade com o ATO DO PRESIDENTE Nº 140, DE 2026.

Seção 1

Prazos para Emendas

CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL
TERCEIRA SECRETARIA
Diretoria Legislativa
Setor de Apoio às Comissões Permanentes

PRAZO DE EMENDAS

PRAZO PARA APRESENTAÇÃO DE EMENDAS QUE PRECEDEM A ANÁLISE DE MÉRITO

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR nº 116/2026, de autoria do PODER EXECUTIVO, que *Revoga a alínea "b" do inciso III do art. 73-A da Lei Complementar nº 769, de 30 de junho de 2008, que reorganiza e unifica o Regime Próprio de Previdência Social do Distrito Federal - RPPS/DF e dá outras providências.*

PRAZO PARA EMENDAS: **1º Dia: 22/10/2026 Último Dia: 28/10/2026**

PROJETO DE LEI nº 2.053/2025, de autoria do Deputado ROBÉRIO NEGREIROS, que Altera o art. 2º da Lei nº 6.368, de 19 de setembro de 2019, para dispor que o descumprimento de suas disposições acarretará a aplicação das infrações e penalidades previstas na Lei nº 4.092, de 30 de janeiro de 2008, e dá outras providências.

PRAZO PARA EMENDAS: **1º Dia: 20/10/2026 Último Dia: 26/10/2026**

PROJETO DE LEI nº 2.511/2026, de autoria do Deputado ROBÉRIO NEGREIROS, que *Altera a Lei nº 6.637, de 20 de julho de 2020, que estabelece o Estatuto da Pessoa com Deficiência do Distrito Federal, para assegurar a disponibilização simultânea de livros didáticos e materiais pedagógicos acessíveis aos estudantes com deficiência visual, e dá outras providências.*

PRAZO PARA EMENDAS: **1º Dia: 23/10/2026 Último Dia: 29/10/2026**

PROJETO DE LEI nº 2.512/2026, de autoria do Deputado ROBÉRIO NEGREIROS, que *Dispõe sobre a isenção do Imposto sobre Operações Relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual e Intermunicipal e de Comunicação – ICMS nas operações com scooters elétricas de mobilidade assistiva destinadas às pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, no âmbito do Distrito Federal.*

PRAZO PARA EMENDAS: **1º Dia: 23/10/2026 Último Dia: 29/10/2026**

PROJETO DE LEI nº 2.513/2026, de autoria do Deputado JORGE VIANNA, que *Institui e inclui no Calendário Oficial do Distrito Federal o Dia do Agente Comunitário de Saúde, a ser comemorado anualmente no dia 4 de outubro.*

PRAZO PARA EMENDAS: **1º Dia: 23/10/2026 Último Dia: 29/10/2026**

PROJETO DE LEI nº 2.514/2026, de autoria do Deputado JORGE VIANNA, que *Institui e inclui no Calendário Oficial do Distrito Federal o Dia do Agente de Vigilância Ambiental, a ser comemorado anualmente no dia 4 de outubro.*

PRAZO PARA EMENDAS: **1º Dia: 23/10/2026 Último Dia: 29/10/2026**

NOTA - De acordo com os arts. 163 e 286, RICLDF, o prazo para apresentação de emendas junto às comissões é de 5 dias úteis, exceto proposta de emenda à lei orgânica, cujo prazo para apresentação de emendas é de 10 dias úteis, conforme art. 216, RICLDF.

Diretoria Legislativa
Setor de Apoio às Comissões Permanentes

EUZA APARECIDA PEREIRA DA COSTA

Chefe do SACP

Documento assinado eletronicamente por **EUZA APARECIDA PEREIRA DA COSTA - Matr. 11928, Chefe do Setor de Apoio às Comissões Permanentes**, em 22/10/2026, às 16:50, conforme Art. 30, do Ato da Mesa Diretora n° 51, de 2025, publicado no Diário da Câmara Legislativa do Distrito Federal nº 62, de 27 de março de 2025.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site: http://sei.cl.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 Código Verificador: **2892204** Código CRC: **57AF1149**.

Praça Municipal, Quadra 2, Lote 5, 1º Andar, Sala 1.5 - CEP 70094-902 - Brasília-DF - Telefone: (61)3348-8660
www.cl.df.gov.br - sacp@cl.df.gov.br

Convocações

CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL
COMISSÃO DE DEFESA DO CONSUMIDOR

CONVOCAÇÃO - CDC

De ordem do Senhor Presidente da Comissão de Defesa do Consumidor, **Deputado Chico Vigilante**, convoca os membros desta Comissão para a 1ª Reunião Extraordinária, a ser realizada no dia 29/10/2026, quinta-feira, às 10 horas, na sala de reuniões das comissões.

Solicito ainda que, na impossibilidade do comparecimento do titular, seja providenciada a presença do respectivo suplente.

Brasília, 22 de outubro de 2026

MARCELO SOARES DE ALMEIDA

Secretário da Comissão de Defesa do Consumido

Documento assinado eletronicamente por **MARCELO SOARES DE ALMEIDA - Matr. 23346, Secretário(a) de Comissão**, em 21/10/2026, às 17:44, conforme Art. 30, do Ato da Mesa Diretora n° 51, de 2025, publicado no Diário da Câmara Legislativa do Distrito Federal nº 62, de 27 de março de 2025.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
http://sei.cl.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0
Código Verificador: **2892004** Código CRC: **CF3289FD**.

Praça Municipal, Quadra 2, Lote 5, 1º Andar, Sala 1.31 - CEP 70094-902 - Brasília-DF - Telefone: (61)3348-8316
www.cl.df.gov.br - cdc@cl.df.gov.br

Pautas

CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL
COMISSÃO DE DEFESA DO CONSUMIDOR

PAUTA - CDC
PAUTA DA 1ª REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DA 4ª SESSÃO LEGISLATIVA DA 9ª LEGISLATURADA CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL

Local: Sala de Reuniões
Data: a ser realizada em 29/10/2026, às 10 horas

I – Comunicado

Projeto de Lei nº 531/2023, de autoria do **Deputado Joaquim Roriz Neto,** que "Dispõe sobre o desconto, nos restaurantes que servem refeições a rodízio, bufê livre ou similares, para os consumidores que realizaram cirurgia bariátrica".

Relator: Deputado Jorge Vianna

Parecer: Voto em separado pela **aprovação**

1. Do Presidente da Comissão
2. De membro da Comissão

II – Matérias para discussão e votação

1. Projeto de Lei 1922/2025, de autoria dos **Deputados Ricardo Vale,** que" Altera o Projeto de Lei nº 4.159, de 13 de junho de 13 de junho de 2008, que Dispõe sobre a criação do programa de concessão de créditos para adquirentes de mercadorias ou bens e tomadores de serviços, nos termos que especifica".

Relator: Deputado Chico Vigilante

Parecer: pela **aprovação**

2. Projeto de Lei nº 1288/2024, de autoria do **Deputado Thiago Manzoni,** que " Autoriza, como objetivo de zelar pela guarda da Constituição, das leis e das instituições democráticas, a utilização de tecnologias, tal como o uso de VPN, para acessar a rede social "X"".

Relator: Deputado Jorge Vianna

Parecer: pela **aprovação**

3. Projeto de Lei nº 2087/2025, de autoria do **Deputado Roosevelt Vilela**, que "Dispõe sobre a obrigatoriedade da instalação de sistema de videomonitoramento em brinquedotecas e espaços de recreação infantil no âmbito do Distrito Federal, estabelece diretrizes de proteção de dados e dá outras providências".

Relator: Deputado Iolando

Parecer: pela **aprovação**, com emendas modificativas.

4. Projeto de Lei nº 2112/2026, de autoria do **Deputado Pastor Daniel de Castro**, que" Estabelece prazos máximos para a resolução de demandas operacionais pelas concessionárias de serviços públicos essenciais e dá outras providências."

Relator: Deputado Iolando

Parecer: pela **aprovação,** com emenda aditiva e modificadas.

5. Projeto de Lei nº 2070/2025, de autoria do **Deputado Iolando**, que " Dispõe sobre a obrigatoriedade de destinação de espaço específico para ponto de táxi e serviços de transporte individual de passageiros em estabelecimentos que realizem eventos de grande porte e dá outras providências".

Relator: Deputado Daniel Donizet

Parecer: pela **aprovação**

6. Projeto de Lei nº 1994/2025, de autoria do **Deputado Joaquim Roriz Neto,** que " Dispõe sobre o cancelamento do alvará de licenciamento sanitário do estabelecimento no caso de medicamento falsificado ou sem comprovação de origem".

Relator: Deputado Daniel Donizet

Parecer: pela **aprovação**

7. Projeto de Lei nº 2313/2026, de autoria do **Deputado Hermeto,** que "Dispõe sobre a obrigatoriedade de divulgação ostensiva dos preços cobrados pelos postos e estações de recarga de veículos elétricos no âmbito do Distrito Federal e dá outras providências".

Relator: Deputado Daniel Donizet

Parecer: pela **aprovação**

Brasília, 22 outubro de 2026

MARCELO SOARES DE ALMEIDA

Secretário da Comissão de Defesa do Consumidor

Documento assinado eletronicamente por **MARCELO SOARES DE ALMEIDA - Matr. 23346, Secretário(a) de Comissão**, em 21/10/2026, às 17:43, conforme Art. 30, do Ato da Mesa Diretora n° 51, de 2025, publicado no Diário da Câmara Legislativa do Distrito Federal nº 62, de 27 de março de 2025.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
http://sei.cl.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0
Código Verificador: **2892002** Código CRC: **BD247EBC**.

Praça Municipal, Quadra 2, Lote 5, 1º Andar, Sala 1.31 - CEP 70094-902 - Brasília-DF - Telefone: (61)3348-8316
www.cl.df.gov.br - cdc@cl.df.gov.br

Designação de Relatorias

CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL
COMISSÃO DE ASSUNTOS SOCIAIS

DESIGNAÇÃO DE RELATORES - CAS

De ordem do Excelentíssimo Senhor Presidente da Comissão de Assuntos Sociais, Deputado Rogério Morro da Cruz, nos termos do art. 89, inciso VI do Regimento Interno, informo que as proposições abaixo relacionadas foram distribuídas aos membros desta Comissão para proferirem parecer.

Prazo para parecer: 4 dias úteis, em razão do regime de urgência, a partir da data de publicação.

Deputada Dayse Amarilio	Deputado Rogério Morro da Cruz
PL 2503/2026	PLC 107/2026
-	PLC 108/2026

Brasília, 22 de outubro de 2026

NORBERTO MOCELIN JUNIOR
Secretário Substituto de Comissão

Documento assinado eletronicamente por **NORBERTO MOCELIN JUNIOR - Matr. 23310, Secretário(a) de Comissão - Substituto(a)**, em 22/10/2026, às 14:02, conforme Art. 30, do Ato da Mesa Diretora n° 51, de 2025, publicado no Diário da Câmara Legislativa do Distrito Federal nº 62, de 27 de março de 2025.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
http://sei.cl.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0
Código Verificador: **2893097** Código CRC: **DF6D9960**.

Praça Municipal, Quadra 2, Lote 5, 1º Andar, Sala 1.38 - CEP 70094-902 - Brasília-DF - Telefone: (61)3348-8690
www.cl.df.gov.br - cas@cl.df.gov.br

CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL
COMISSÃO DE ASSUNTOS SOCIAIS

DESIGNAÇÃO DE RELATORES - CAS

De ordem do Excelentíssimo Senhor Presidente da Comissão de Assuntos Sociais, Deputado Rogério Morro da Cruz, nos termos do art. 89, inciso VI do Regimento Interno, informo que as proposições abaixo relacionadas foram distribuídas aos membros desta Comissão para proferirem parecer.

Prazo para parecer: 16 dias úteis, a partir da data de publicação.

Deputada Dayse Amarilio	Deputado João Cardoso	Deputado Martins Machado	Deputado Max Maciel	Deputado Rogério Morro da Cruz
PDL 497/2026	PDL 495/2026	PDL 498/2026	PDL 496/2026	PDL 500/2026
PL 125/2023	PL 1312/2024	PDL 501/2026	PDL 499/2026	PL 2118/2026
PL 1874/2025	PL 2454/2026	PL 767/2023	PL 646/2023	PL 2430/2026
PL 2438/2026	PL 2488/2026	PL 2426/2026	PL 2431/2026	PL 2436/2026
PL 2441/2026	PL 2491/2026	PL 2457/2026	PL 2455/2026	PL 2449/2026
PL 2469/2026	PL 2496/2026	PL 2475/2026	PL 2470/2026	PL 2476/2026
PL 2498/2026	PL 2497/2026	PL 2481/2026	PL 2493/2026	PL 2499/2026
PL 2500/2026	PLC 109/2026	PL 2483/2026	PL 2494/2026	-
PL 2506/2026	PLC 111/2026	PL 2490/2026	-	-

Brasília, 22 de outubro de 2026

NORBERTO MOCELIN JUNIOR
Secretário Substituto de Comissão

Documento assinado eletronicamente por **NORBERTO MOCELIN JUNIOR - Matr. 23310, Secretário(a) de Comissão - Substituto(a)**, em 22/10/2026, às 14:02, conforme Art. 30, do Ato da Mesa Diretora n° 51, de 2025, publicado no Diário da Câmara Legislativa do Distrito Federal nº 62, de 27 de março de 2025.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site: http://sei.cl.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 Código Verificador: **2891245** Código CRC: **099028E8**.

Praça Municipal, Quadra 2, Lote 5, 1º Andar, Sala 1.38 - CEP 70094-902 - Brasília-DF - Telefone: (61)3348-8690
www.cl.df.gov.br - cas@cl.df.gov.br

CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL
COMISSÃO DE DEFESA DOS DIREITOS DA MULHER

DESIGNAÇÃO DE RELATORES - CDDM

De ordem da Senhora Presidente da **Comissão de Defesa dos Direitos da Mulher, Deputada Doutora Jane**, nos termos do art. 89, inciso VI, do Regimento Interno da CLDF, informamos que as proposições abaixo relacionadas foram distribuídas a membro desta Comissão para proferir parecer.

PRAZO PARA PARECER: **16 dias úteis, a partir de 20/10/2026**
Deputado Pastor Daniel de Castro
2506/2026

Brasília, 21 de outubro de 2026.

TAIZA CONSTANTINO CAETANO LIMA
Secretária de Comissão

Documento assinado eletronicamente por **TAIZA CONSTANTINO CAETANO LIMA - Matr. 24778**, **Secretário(a) de Comissão**, em 21/10/2026, às 16:29, conforme Art. 30, do Ato da Mesa Diretora n° 51, de 2025, publicado no Diário da Câmara Legislativa do Distrito Federal nº 62, de 27 de março de 2025.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
http://sei.cl.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0
Código Verificador: **2891981** Código CRC: **E16F0656**.

Praça Municipal - Quadra 2 - Lote 5, 1º Andar - CEP 70094-902 - Brasília-DF - Telefone: (61)3348-8000
www.cl.df.gov.br - cddm@cl.df.gov.br

Seção 2

Atos

CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL
MESA DIRETORA
Gabinete da Mesa Diretora

ATO DA MESA DIRETORA Nº 235, DE 2026

Altera o Ato da Mesa Diretora nº 37, de 2025, que *estabelece a composição do Conselho de Administração do Fundo de Assistência à Saúde dos Deputados Distritais e Servidores da Câmara Legislativa do Distrito Federal — Fascal*.

A MESA DIRETORA DA CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições regimentais, e tendo em vista o disposto nos arts. 2º e 3º do Anexo III da Resolução nº 347/2024, e o contido no Processo SEI nº 00001-00019907/2026-61, RESOLVE:

Art. 1º Alterar o art. 1º do Ato da Mesa Diretora nº 37, de 2025, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para compor o Conselho de Administração do Fundo de Assistência à Saúde dos Deputados Distritais e Servidores da Câmara Legislativa do Distrito Federal - Fascal, como membros titulares e suplentes, juntamente com o Diretor do Fascal:

	TITULARES	SUPLENTES
Presidência	Renato Luiz Cabral Matrícula: 11.860	Cristiane Leite Pereira Matrícula: 23.672
1ª Vice-Presidência	Gabriela Tunes da Silva Matrícula: 16.800	Renivaldo Marques de Souza Matrícula: 14.304
2ª Vice-Presidência	Jean de Moraes Machado Matrícula: 15.315	Anderson Batista de Oliveira Matrícula: 22.743
1ª Secretaria	Bryan Rogger Alves de Sousa Matrícula: 23.698	Edilair da Silva Sena Matrícula: 16.015
2ª Secretaria	Anderson Motta Barbosa Matrícula: 24.183	Paulo César da Silva Rêgo Matrícula: 11.569
3ª Secretaria	Daniel Figueiredo Pinheiro Matrícula: 22.783	Marco Cesar Douetts Gouveia Matrícula: 11.215
4ª Secretaria	Mario Sergio Rodrigues Ananias Matrícula: 18.350	Marcelo Ferreira Vasconcelos Matrícula: 21.490
Sindical	Lauro Musumeci Alves Velho Matrícula: 23.582	Lucas Alves de Brito Oliveira Matrícula: 24.737

Membro nato	Geovane de Freitas Oliveira Matrícula: 24.088	Pedro Henrique de Oliveira Albernaz Matrícula: 22.962

Art. 2º Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

Sala de Reuniões, 19 de outubro de 2026.

DEPUTADO WELLINGTON LUIZ
Presidente

DEPUTADO RICARDO VALE
1º Vice-Presidente

DEPUTADA PAULA BELMONTE
2ª Vice-Presidente

DEPUTADO PASTOR DANIEL DE CASTRO
1º Secretário

DEPUTADO ROOSEVELT VILELA
2º Secretário

DEPUTADO MARTINS MACHADO
3º Secretário

DEPUTADO ROBÉRIO NEGREIROS
4º Secretário

Documento assinado eletronicamente por **WELLINGTON LUIZ DE SOUZA SILVA - Matr. 00142, Presidente da Câmara Legislativa do Distrito Federal**, em 19/10/2026, às 18:56, conforme Art. 30, do Ato da Mesa Diretora n° 51, de 2025, publicado no Diário da Câmara Legislativa do Distrito Federal nº 62, de 27 de março de 2025.

Documento assinado eletronicamente por **ROBERIO BANDEIRA DE NEGREIROS FILHO - Matr. 00128, Quarto(a)-Secretário(a)**, em 20/10/2026, às 11:48, conforme Art. 30, do Ato da Mesa Diretora n° 51, de 2025, publicado no Diário da Câmara Legislativa do Distrito Federal nº 62, de 27 de março de 2025.

Documento assinado eletronicamente por **PAULA MORENO PARO BELMONTE - Matr. 00169, Segundo(a) Vice-Presidente da Câmara Legislativa do Distrito Federal**, em 20/10/2026, às 12:03, conforme Art. 30, do Ato da Mesa Diretora n° 51, de 2025, publicado no Diário da Câmara Legislativa do Distrito Federal nº 62, de 27 de março de 2025.

Documento assinado eletronicamente por **RICARDO VALE DA SILVA - Matr. 00132, Primeiro(a) Vice-Presidente da Câmara Legislativa do Distrito Federal**, em 20/10/2026, às 13:55, conforme Art. 30, do Ato da Mesa Diretora n° 51, de 2025, publicado no Diário da Câmara Legislativa do Distrito Federal nº 62, de 27 de março de 2025.

Documento assinado eletronicamente por **ROOSEVELT VILELA PIRES - Matr. 00141, Segundo(a)-Secretário(a)**, em 20/10/2026, às 19:49, conforme Art. 30, do Ato da Mesa Diretora n° 51, de 2025, publicado no Diário da Câmara Legislativa do Distrito Federal nº 62, de 27 de março de 2025.

Documento assinado eletronicamente por **DANIEL DE CASTRO SOUSA - Matr. 00160**, **Primeiro(a)-Secretário(a)**, em 21/10/2026, às 18:15, conforme Art. 30, do Ato da Mesa Diretora n° 51, de 2025, publicado no Diário da Câmara Legislativa do Distrito Federal nº 62, de 27 de março de 2025.

Documento assinado eletronicamente por **MARCOS MARTINS MACHADO - Matr. 00155**, **Terceiro(a)-Secretário(a)**, em 22/10/2026, às 09:18, conforme Art. 30, do Ato da Mesa Diretora n° 51, de 2025, publicado no Diário da Câmara Legislativa do Distrito Federal nº 62, de 27 de março de 2025.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site: http://sei.cl.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 Código Verificador: **2886645** Código CRC: **019A247C**.

Praça Municipal, Quadra 2, Lote 5, 5º Andar, GMD– CEP 70094-902– Brasília-DF– Telefone: (61) 3348-9270
www.cl.df.gov.br - gabmd@cl.df.gov.br

CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL
MESA DIRETORA
Gabinete da Mesa Diretora

ATO DA MESA DIRETORA Nº 236, DE 2026

Aprova a Proposta Orçamentária da Câmara Legislativa do Distrito Federal – CLDF para o exercício 2027.

A MESA DIRETORA DA CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições regimentais, em especial o disposto no art. 41, § 2º, inciso VII, do Regimento Interno, RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a recomposição da Proposta Orçamentária da Câmara Legislativa do Distrito Federal – CLDF (SEI 2888221) para o exercício de 2027, com os remanejamentos necessários para adequação das dotações e das classificações orçamentárias, conforme demonstrativos anexos.

Art. 2º Autorizar ao Gabinete da Mesa Diretora a proceder a elaboração de minutas de emendas ao Projeto de Lei n° 2.487/2026, referente ao Projeto de Lei Orçamentária Anual do exercício de 2027 - PLOA/2027, com vistas a atender a proposta orçamentária da Câmara Legislativa do Distrito Federal para o exercício 2027, nos termos do art. 1º.

Art. 3º Este Ato entrar em vigor na data de sua publicação.

Sala de Reuniões, 19 de outubro de 2026.

DEPUTADO WELLINGTON LUIZ
Presidente

DEPUTADO RICARDO VALE
1º Vice-Presidente

DEPUTADA PAULA BELMONTE
2ª Vice-Presidente

DEPUTADO PASTOR DANIEL DE CASTRO
1º Secretário

DEPUTADO ROOSEVELT VILELA
2º Secretário

DEPUTADO MARTINS MACHADO
3º Secretário

DEPUTADO ROBÉRIO NEGREIROS
4º Secretário

Documento assinado eletronicamente por **ROBERIO BANDEIRA DE NEGREIROS FILHO - Matr. 00128**, **Quarto(a)-Secretário(a)**, em 19/10/2026, às 15:12, conforme Art. 30, do Ato da Mesa Diretora n° 51, de 2025, publicado no Diário da Câmara Legislativa do Distrito Federal nº 62, de 27 de março de 2025.

Documento assinado eletronicamente por **ROOSEVELT VILELA PIRES - Matr. 00141**, **Segundo(a)-Secretário(a)**, em 19/10/2026, às 15:34, conforme Art. 30, do Ato da Mesa Diretora n° 51, de 2025, publicado no Diário da Câmara Legislativa do Distrito Federal nº 62, de 27 de março de 2025.

Documento assinado eletronicamente por **WELLINGTON LUIZ DE SOUZA SILVA - Matr. 00142**, **Presidente da Câmara Legislativa do Distrito Federal**, em 19/10/2026, às 18:56, conforme Art. 30, do Ato da Mesa Diretora n° 51, de 2025, publicado no Diário da Câmara Legislativa do Distrito Federal nº 62, de 27 de março de 2025.

Documento assinado eletronicamente por **PAULA MORENO PARO BELMONTE - Matr. 00169**, **Segundo(a) Vice-Presidente da Câmara Legislativa do Distrito Federal**, em 20/10/2026, às 12:03, conforme Art. 30, do Ato da Mesa Diretora n° 51, de 2025, publicado no Diário da Câmara Legislativa do Distrito Federal nº 62, de 27 de março de 2025.

Documento assinado eletronicamente por **RICARDO VALE DA SILVA - Matr. 00132**, **Primeiro(a) Vice-Presidente da Câmara Legislativa do Distrito Federal**, em 20/10/2026, às 13:55, conforme Art. 30, do Ato da Mesa Diretora n° 51, de 2025, publicado no Diário da Câmara Legislativa do Distrito Federal nº 62, de 27 de março de 2025.

Documento assinado eletronicamente por **DANIEL DE CASTRO SOUSA - Matr. 00160**, **Primeiro(a)-Secretário(a)**, em 21/10/2026, às 18:15, conforme Art. 30, do Ato da Mesa Diretora n° 51, de 2025, publicado no Diário da Câmara Legislativa do Distrito Federal nº 62, de 27 de março de 2025.

Documento assinado eletronicamente por **MARCOS MARTINS MACHADO - Matr. 00155**, **Terceiro(a)-Secretário(a)**, em 22/10/2026, às 09:18, conforme Art. 30, do Ato da Mesa Diretora n° 51, de 2025, publicado no Diário da Câmara Legislativa do Distrito Federal nº 62, de 27 de março de 2025.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
http://sei.cl.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0
Código Verificador: **2887833** Código CRC: **4C1E10C2**.

ANEXO I
PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA DA CÂMARA LEGISLATIVA DO D.F.

EXERCÍCIO 2 0 2 7

DETALHAMENTO POR ELEMENTO DE DESPESA

ORÇAMENTO FISCAL R$ 1,00

PROGRAMA DE TRABALHO	FONTE	PROPOSTA DA CLDF PARA 2027
CONVERSÃO DE LICENÇA PRÊMIO EM PECÚNIA - CLDF		**7.500.000**
31.90.92 - Despesas de Exercícios Anteriores	100	500.000
31.90.94 - Licença prêmio por assiduidade	100	7.000.000
GESTÃO DA INFORMAÇÃO E DOS SISTEMAS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - CLDF		**73.373.500**
33.90.30 - Material de Consumo	100	1.550.000
33.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	100	0
33.90.40 - Serviço de Tecnologia da Informação e Comunicação	100	71.823.500
MODERNIZAÇÃO DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO - CLDF		**25.221.100**
44.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	100	0
44.90.40 - Serviço de Tecnologia da Informação e Comunicação	100	9.657.100
44.90.52 - Equipamentos e Material Permanente	100	15.564.000
44.90.92 - Despesas de Exercícios Anteriores	100	0
REFORMA E BENFEITORIAS NO EDIFÍCIO SEDE DA CLDF		**11.890.000**
33.90.30 - Material de Consumo	100	420.000
33.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Judídica	100	2.540.000
44.90.51 - Obras e Instalações	100	8.010.000
44.90.52 - Equipamentos e Material Permanente	100	920.000
ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL DA CLDF		**775.419.100**
31.90.07 - Contribuição a Entidades Fechadas de Previdência	100	8.550.700
31.90.11 - Vencimentos e Vantagens Fixa	100	627.346.600
31.90.13 - Obrigações Patronais (INSS)	100	47.260.900
31.90.16 - Outras Despesas Variáveis - Pessoal Civil	100	2.835.900
31.90.92 - Despesas de Exercícios Anteriores	100	14.000.000
31.91.13 - Obrigações Patronais (RPPS)	100	75.425.000
CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS A SERVIDORES DA CLDF		**74.569.500**
33.90.08 - Outros Benefícios Assistênciais (Aux. Creche)	100	9.405.200
33.90.46 - Auxílio Alimentação	100	64.640.100
33.90.49 - Auxílio Transporte	100	524.200

ORÇAMENTO FISCAL R$ 1,00

PROGRAMA DE TRABALHO	FONTE	PROPOSTA DA CLDF PARA 2027
MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS GERAIS DA CLDF		**56.878.300**
33.90.14 - Diárias	100	402.400
33.90.30 - Material de Consumo	100	4.882.300
33.90.33 - Passagens	100	900.000
33.90.35 - Serviços de Consultoria	100	296.000
33.90.36 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	100	0
33.90.37 - Locação de Mão de Obra	100	18.921.000
33.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	100	19.947.800
33.90.47 - Obrigações Tributárias e Contributivas	100	132.800
33.90.92 - Despesas de Exercícios Anteriores	100	0
33.91.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	100	120.000
33.91.47 - Obrigações Tributárias e Contributivas	100	18.500
44.90.52 - Equipamentos e Material Permanente	100	11.257.500
44.90.92 - Despesas de Exercícios Anteriores	100	0
CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES - ESCOLA DO LEGISLATIVO - ELEGIS		**2.506.500**
33.90.32 - Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita	100	39.000
33.90.36 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	100	238.000
33.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	100	2.229.500
PUBLICIDADE E PROPAGANDA INSTITUCIONAL DA CLDF		**43.970.000**
33.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	100	43.720.000
33.90.92 - Despesas de Exercícios Anteriores	100	0
33.91.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	100	250.000
PUBLICIDADE DE UTILIDADE PÚBLICA DA CLDF		**35.000.000**
33.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	100	35.000.000
FUNCIONAMENTO DA TV LEGISLATIVA DA CLDF		**21.168.600**
33.90.30 - Material de Consumo	100	73.000
33.90.35 - Serviços de Consultoria	100	100.000
33.90.37 - Locação de Mão de Obra	100	12.500.000
33.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	100	3.695.600
33.90.92 - Despesas de Exercícios Anteriores	100	0
44.90.51 - Obras e Instalações	100	4.100.000
44.90.52 - Equipamentos e Material Permanente	100	700.000
FUNCIONAMENTO DA RÁDIO LEGISLATIVA DA CLDF		**1.580.000**
33.90.30 - Material de Consumo	100	0
33.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	100	80.000
44.90.52 - Equipamentos e Material Permanente	100	1.500.000

ORÇAMENTO FISCAL R$ 1,00

PROGRAMA DE TRABALHO	FONTE	PROPOSTA DA CLDF PARA 2027
PARTICIPAÇÃO DA CLDF EM INSTITUIÇÕES LIGADAS AS ATIVIDADES DO PODER LEGISLATIVO - CLDF		**219.700**
33.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	100	219.700
ATENÇÃO À SAÚDE E QUALIDADE DE VIDA - PROMOÇÃO DA QUALIDADE DE VIDA NO TRABALHO E BEM ESTAR		**3.509.700**
33.90.32 - Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita	100	0
33.90.36 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	100	0
33.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	100	1.007.000
33.90.93 - Indenizações e Restituições	100	0
33.90.92 - Despesas de Exercícios Anteriores	100	0
33.91.93 - Indenizações e Restituições	100	2.502.700
33.91.92 - Despesas de Exercícios Anteriores	100	0
OUTROS RESSARCIMENTOS, INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES AO FASCAL		**30.480.000**
33.90.92 - Despesas de Exercícios Anteriores	100	0
33.90.93 - Indenizações, Restituições e Ressarcimentos	100	0
33.91.92 - Despesas de Exercícios Anteriores	100	0
33.91.93 - Indenizações, Restituições e Ressarcimentos	100	30.480.000
APOIO À PROGRAMAS CULTURAIS PELA CLDF		**431.200**
33.90.31 - Premiações culturais, art., cient., desp.	100	369.600
33.90.36 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	100	61.600
33.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	100	0
EXECUÇÃO DE SENTENÇAS JUDICIAIS - CLDF		**1.320.000**
31.90.91 - Sentenças Judiciais	100	1.320.000
33.90.91 - Outras Sentenças Judiciais	100	0
RESSARCIMENTOS, INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES DA CLDF		**14.026.200**
31.90.92 - Desp. de Exerc. Anteriores (Pes. Requisitado)	100	200.000
31.90.94 - Indenizações Trabalhistas	100	10.000.000
31.90.96 - Ressarcimento de Desp. de Pes. Requisitado	100	3.326.200
31.91.92 - Desp. de Exerc. Anteriores	100	0
31.91.96 - Ressarcimento de Desp. de Pes. Requisitado	100	500.000
33.90.92 - Desp. de Exerc. Anteriores	100	0
33.90.93 - Indenizações e Restit. (Verba Indenizatória)	100	0
OUTROS RESSARCIMENTOS, INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES		**6.339.600**
33.90.93 - Indenizações e Restit. (Verba Indenizatória)	100	6.339.600

ORÇAMENTO FISCAL R$ 1,00

PROGRAMA DE TRABALHO	FONTE	PROPOSTA DA CLDF PARA 2027
CONSERVAÇÃO DAS ESTRUTURAS FÍSICAS DE EDIFICAÇÕES PÚBLICAS		**7.186.000**
33.90.30 - Material de Consumo	100	1.830.000
33.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	100	5.356.000
EXECUÇÃO DE PROJETOS DE EDUCAÇÃO POLÍTICA PELA CLDF		**3.337.200**
33.90.30 - Material de Consumo	100	0
33.90.31 - Premiações Culturais, Artísticas, Científicas, Desportivas e Outras	100	300.000
33.90.32 - Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita	100	629.800
33.90.36 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	100	365.400
33.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	100	2.042.000
PROMOÇÃO DE EVENTOS DE INTEGRAÇÃO DA CLDF COM A SOCIEDADE		**6.317.900**
33.90.31 - Premiações Culturais, Artísticas, Científicas, Desportivas e Outras	100	430.000
33.90.32 - Material de Distribuição Gratuita	100	100.000
33.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	100	5.787.900
TOTAL DA C L D F		**1.202.244.100**

CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL
MESA DIRETORA
Gabinete da Mesa Diretora

ATO DA MESA DIRETORA Nº 237, DE 2026

Aprova a Proposta Orçamentária do Fundo de Assistência à Saúde dos Deputados Distritais para o exercício 2027.

A MESA DIRETORA DA CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições regimentais, em especial o disposto no art. 41, § 2º, inciso VII, do Regimento Interno, RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a recomposição da Proposta Orçamentária do Fundo de Assistência à Saúde dos Deputados Distritais e Servidores da Câmara Legislativa do Distrito Federal – FASCAL (SEI 2888219) para o exercício de 2027, com os remanejamentos necessários para adequação das dotações e das classificações orçamentárias, conforme demonstrativos anexos.

Art. 2º Autorizar ao Gabinete da Mesa Diretora a proceder a elaboração de minutas de emendas ao Projeto de Lei n° 2.487/2026, referente ao Projeto de Lei Orçamentária Anual do exercício de 2027 - PLOA/2027, com vistas a atender a proposta orçamentária do Fundo de Assistência à Saúde dos Deputados Distritais para o exercício 2027, nos termos do art. 1º.

Art. 3º Este Ato entrar em vigor na data de sua publicação.

Sala de Reuniões, 19 de outubro de 2026.

DEPUTADO WELLINGTON LUIZ
Presidente

DEPUTADO RICARDO VALE
1º Vice-Presidente

DEPUTADA PAULA BELMONTE
2ª Vice-Presidente

DEPUTADO PASTOR DANIEL DE CASTRO
1º Secretário

DEPUTADO ROOSEVELT VILELA
2º Secretário

DEPUTADO MARTINS MACHADO
3º Secretário

DEPUTADO ROBÉRIO NEGREIROS
4º Secretário

Documento assinado eletronicamente por **ROBERIO BANDEIRA DE NEGREIROS FILHO - Matr. 00128, Quarto(a)-Secretário(a)**, em 19/10/2026, às 15:12, conforme Art. 30, do Ato da Mesa Diretora n° 51, de 2025, publicado no Diário da Câmara Legislativa do Distrito Federal nº 62, de 27 de março de 2025.

Documento assinado eletronicamente por **ROOSEVELT VILELA PIRES - Matr. 00141, Segundo(a)-Secretário(a)**, em 19/10/2026, às 15:34, conforme Art. 30, do Ato da Mesa Diretora n° 51, de 2025, publicado no Diário da Câmara Legislativa do Distrito Federal nº 62, de 27 de março de 2025.

Documento assinado eletronicamente por **WELLINGTON LUIZ DE SOUZA SILVA - Matr. 00142, Presidente da Câmara Legislativa do Distrito Federal**, em 19/10/2026, às 18:56, conforme Art. 30, do Ato da Mesa Diretora n° 51, de 2025, publicado no Diário da Câmara Legislativa do Distrito Federal nº 62, de 27 de março de 2025.

Documento assinado eletronicamente por **PAULA MORENO PARO BELMONTE - Matr. 00169, Segundo(a) Vice-Presidente da Câmara Legislativa do Distrito Federal**, em 20/10/2026, às 12:03, conforme Art. 30, do Ato da Mesa Diretora n° 51, de 2025, publicado no Diário da Câmara Legislativa do Distrito Federal nº 62, de 27 de março de 2025.

Documento assinado eletronicamente por **RICARDO VALE DA SILVA - Matr. 00132, Primeiro(a) Vice-Presidente da Câmara Legislativa do Distrito Federal**, em 20/10/2026, às 13:55, conforme Art. 30, do Ato da Mesa Diretora n° 51, de 2025, publicado no Diário da Câmara Legislativa do Distrito Federal nº 62, de 27 de março de 2025.

Documento assinado eletronicamente por **DANIEL DE CASTRO SOUSA - Matr. 00160, Primeiro(a)-Secretário(a)**, em 21/10/2026, às 18:15, conforme Art. 30, do Ato da Mesa Diretora n° 51, de 2025, publicado no Diário da Câmara Legislativa do Distrito Federal nº 62, de 27 de março de 2025.

Documento assinado eletronicamente por **MARCOS MARTINS MACHADO - Matr. 00155, Terceiro(a)-Secretário(a)**, em 22/10/2026, às 09:18, conforme Art. 30, do Ato da Mesa Diretora n° 51, de 2025, publicado no Diário da Câmara Legislativa do Distrito Federal nº 62, de 27 de março de 2025.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site: http://sei.cl.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 Código Verificador: **2887842** Código CRC: **35C2C6B6**.

ANEXO II
PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA DO FASCAL

EXERCÍCIO 2 0 2 7

DETALHAMENTO POR ELEMENTO DE DESPESA

ORÇAMENTO DA SEGURIDADE SOCIAL R$ 1,00

PROGRAMA DE TRABALHO	FONTE	PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA DO FASCAL 2 0 2 7
MANUTENÇÃO DO FUNDO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS SERVIDORES DA CLDF		**121.400.016**
33.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	100	67.978.679
33.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	170	6.000.000
33.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	171	43.428.335
33.90.92 - Despesas de Exercícios Anteriores	100	1.996.501
33.90.92 - Despesas de Exercícios Anteriores	171	1.996.501
RESSARCIMENTOS, INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES DO FASCAL		**1.413.500**
33.90.92 - Despesas de Exercícios Anteriores	171	82.500
33.90.93 - Indenizações e Restituições	170	0
33.90.93 - Indenizações e Restituições	171	1.331.000

Fonte 100 = Ordinário Não-Vinculado
Fonte 170 = Remuneração de Depósitos Bancários de Fundos
Fonte 171 = Recursos Diretamente Arrecadados

TOTAL DO F A S C A L	**122.813.516**

CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL
MESA DIRETORA
Gabinete da Mesa Diretora

ATO DA MESA DIRETORA Nº 239, DE 2026

Altera o Ato da Mesa Diretora nº 89, de 2025, que *designa a Autoridade Encarregada pelo Tratamento de Dados Pessoais no âmbito da Câmara Legislativa do Distrito Federal e define a composição do Comitê Gestor de Proteção de Dados Pessoais (CGPD).*

A MESA DIRETORA DA CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições regimentais e com fundamento na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), no Ato da Mesa Diretora nº 85, de 2022, e no Ato da Mesa Diretora nº 88, de 2025, RESOLVE:

Art. 1º Alterar o art. 2º do Ato da Mesa Diretora nº 89, de 2025, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 2º Ficam designados, ainda, os seguintes servidores para compor o Comitê Gestor de Proteção de Dados Pessoais – CGPD, na qualidade de membros titulares e suplentes:

Nome	Matrícula	Indicação	Função
Roberto Bello Tavares de Oliveira	16.816	GMD	Membro Titular
André Ruiz Evelim	23.187		Membro Suplente
Gustavo Roux Dias	24.478	GPVP	Membro Titular
Luís Romel de Assis Oliveira Junior	24.556		Membro Suplente
Tania Paula Santana	16.832	GSVP	Membro Titular
Roberto Romaskevis Severgnini	23.921		Membro Suplente
Raquel Bezerra de Godoy	24.307	GPS	Membro Titular
Gabriela Pace Carreira Bittencourt	24.874		Membro Suplente
Thaís Gonçalves Guimarães	23.765	GSS	Membro Titular
Juliana Ribas Paraíso	24.536		Membro Suplente

Leonardo Neves Moreira	23.012	GTS	Membro Titular
Ricardo José Alves Portos Sande	20.525		Membro Suplente
Ranieri José Dantas Severiano	18.338	GQS	Membro Titular
Eliandra Isys Sandes Belle	24.409		Membro Suplente
Alexandre Cardoso Sahadi	23.567	Ouvidoria	Membro Titular
Joilson de Oliveira Silva	22.170		Membro Suplente
Paulo Junior Werlang	23.930	DIPOL	Membro Titular
Patrick Campos Oliveira	24.747		Membro Suplente
Zaira Cavalcanti de Albuquerque Costa	24.941	Procuradoria-Geral	Membro Titular
Erica Cristina Albuquerque Santana	23.393	CST	Membro Titular
Jessica Cardoso dos Santos Farias	23.750	Elegis	Membro Titular
Raphaella El Haddad	24.533	Fascal	Membro Titular
Leonardo Teixeira Rodrigues Lira	23.980		Membro Suplente
Hugo Ricardo Valim de Castro	22.907	SAS	Membro Titular
Danielle Ferreira Vasconcelos	24.860		Membro Suplente

Art. 2º Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

Sala de Reuniões, 20 de outubro de 2026.

DEPUTADO WELLINGTON LUIZ
Presidente

DEPUTADO RICARDO VALE
1º Vice-Presidente

DEPUTADA PAULA BELMONTE
2ª Vice-Presidente

DEPUTADO PASTOR DANIEL DE CASTRO
1º Secretário

DEPUTADO ROOSEVELT VILELA
2º Secretário

DEPUTADO MARTINS MACHADO
3º Secretário

DEPUTADO ROBÉRIO NEGREIROS
4º Secretário

Documento assinado eletronicamente por **ROBERIO BANDEIRA DE NEGREIROS FILHO - Matr. 00128, Quarto(a)-Secretário(a)**, em 20/10/2026, às 17:20, conforme Art. 30, do Ato da Mesa Diretora n° 51, de 2025, publicado no Diário da Câmara Legislativa do Distrito Federal nº 62, de 27 de março de 2025.

Documento assinado eletronicamente por **WELLINGTON LUIZ DE SOUZA SILVA - Matr. 00142, Presidente da Câmara Legislativa do Distrito Federal**, em 20/10/2026, às 18:08, conforme Art. 30, do Ato da Mesa Diretora n° 51, de 2025, publicado no Diário da Câmara Legislativa do Distrito Federal nº 62, de 27 de março de 2025.

Documento assinado eletronicamente por **ROOSEVELT VILELA PIRES - Matr. 00141, Segundo(a)-Secretário(a)**, em 20/10/2026, às 19:49, conforme Art. 30, do Ato da Mesa Diretora n° 51, de 2025, publicado no Diário da Câmara Legislativa do Distrito Federal nº 62, de 27 de março de 2025.

Documento assinado eletronicamente por **PAULA MORENO PARO BELMONTE - Matr. 00169, Segundo(a) Vice-Presidente da Câmara Legislativa do Distrito Federal**, em 20/10/2026, às 19:59, conforme Art. 30, do Ato da Mesa Diretora n° 51, de 2025, publicado no Diário da Câmara Legislativa do Distrito Federal nº 62, de 27 de março de 2025.

Documento assinado eletronicamente por **RICARDO VALE DA SILVA - Matr. 00132, Primeiro(a) Vice-Presidente da Câmara Legislativa do Distrito Federal**, em 21/10/2026, às 10:50, conforme Art. 30, do Ato da Mesa Diretora n° 51, de 2025, publicado no Diário da Câmara Legislativa do Distrito Federal nº 62, de 27 de março de 2025.

Documento assinado eletronicamente por **DANIEL DE CASTRO SOUSA - Matr. 00160, Primeiro(a)-Secretário(a)**, em 21/10/2026, às 18:15, conforme Art. 30, do Ato da Mesa Diretora n° 51, de 2025, publicado no Diário da Câmara Legislativa do Distrito Federal nº 62, de 27 de março de 2025.

Documento assinado eletronicamente por **MARCOS MARTINS MACHADO - Matr. 00155, Terceiro(a)-Secretário(a)**, em 22/10/2026, às 09:18, conforme Art. 30, do Ato da Mesa Diretora n° 51, de 2025, publicado no Diário da Câmara Legislativa do Distrito Federal nº 62, de 27 de março de 2025.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
http://sei.cl.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0
Código Verificador: **2890334** Código CRC: **BF2BFCA6**.

CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL
MESA DIRETORA
Gabinete da Mesa Diretora

ATO DA MESA DIRETORA Nº 240, DE 2026

Aprova o Manual de Linguagem Simples: guia prático para a comunicação pública da CLDF.

A MESA DIRETORA DA CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições regimentais, especialmente aquelas previstas no art. 41, § 2º, VIII, e art. 275 do Regimento Interno, RESOLVE:

Art. 1º Fica aprovado, na forma do Anexo, o Manual de Linguagem Simples: guia prático para a comunicação pública da CLDF.

Art. 2º Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

Sala de Reuniões, 20 de outubro de 2026.

DEPUTADO WELLINGTON LUIZ
Presidente

DEPUTADO RICARDO VALE
1º Vice-Presidente

DEPUTADA PAULA BELMONTE
2ª Vice-Presidente

DEPUTADO PASTOR DANIEL DE CASTRO
1º Secretário

DEPUTADO ROOSEVELT VILELA
2º Secretário

DEPUTADO MARTINS MACHADO
3º Secretário

DEPUTADO ROBÉRIO NEGREIROS
4º Secretário

Documento assinado eletronicamente por **ROBERIO BANDEIRA DE NEGREIROS FILHO - Matr. 00128, Quarto(a)-Secretário(a)**, em 21/10/2026, às 14:53, conforme Art. 30, do Ato da Mesa Diretora n° 51, de 2025, publicado no Diário da Câmara Legislativa do Distrito Federal nº 62, de 27 de março de 2025.

Documento assinado eletronicamente por **WELLINGTON LUIZ DE SOUZA SILVA - Matr. 00142**, **Presidente da Câmara Legislativa do Distrito Federal**, em 21/10/2026, às 18:04, conforme Art. 30, do Ato da Mesa Diretora n° 51, de 2025, publicado no Diário da Câmara Legislativa do Distrito Federal nº 62, de 27 de março de 2025.

Documento assinado eletronicamente por **DANIEL DE CASTRO SOUSA - Matr. 00160**, **Primeiro(a)-Secretário(a)**, em 21/10/2026, às 18:15, conforme Art. 30, do Ato da Mesa Diretora n° 51, de 2025, publicado no Diário da Câmara Legislativa do Distrito Federal nº 62, de 27 de março de 2025.

Documento assinado eletronicamente por **MARCOS MARTINS MACHADO - Matr. 00155**, **Terceiro(a)-Secretário(a)**, em 22/10/2026, às 09:18, conforme Art. 30, do Ato da Mesa Diretora n° 51, de 2025, publicado no Diário da Câmara Legislativa do Distrito Federal nº 62, de 27 de março de 2025.

Documento assinado eletronicamente por **RICARDO VALE DA SILVA - Matr. 00132**, **Primeiro(a) Vice-Presidente da Câmara Legislativa do Distrito Federal**, em 22/10/2026, às 09:41, conforme Art. 30, do Ato da Mesa Diretora n° 51, de 2025, publicado no Diário da Câmara Legislativa do Distrito Federal nº 62, de 27 de março de 2025.

Documento assinado eletronicamente por **PAULA MORENO PARO BELMONTE - Matr. 00169**, **Segundo(a) Vice-Presidente da Câmara Legislativa do Distrito Federal**, em 22/10/2026, às 11:14, conforme Art. 30, do Ato da Mesa Diretora n° 51, de 2025, publicado no Diário da Câmara Legislativa do Distrito Federal nº 62, de 27 de março de 2025.

Documento assinado eletronicamente por **ROOSEVELT VILELA PIRES - Matr. 00141**, **Segundo(a)-Secretário(a)**, em 22/10/2026, às 14:16, conforme Art. 30, do Ato da Mesa Diretora n° 51, de 2025, publicado no Diário da Câmara Legislativa do Distrito Federal nº 62, de 27 de março de 2025.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
http://sei.cl.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0
Código Verificador: **2889995** Código CRC: **7C9BE3A7**.

Praça Municipal, Quadra 2, Lote 5, 5º Andar, GMD– CEP 70094-902– Brasília-DF– Telefone: (61) 3348-9270
www.cl.df.gov.br - gabmd@cl.df.gov.br

CÂMARA LEGISLATIVA
DISTRITO FEDERAL

Diretoria de Comunicação Social

MANUAL DE LINGUAGEM SIMPLES

Guia prático para a comunicação pública
da Câmara Legislativa do Distrito Federal

Brasília
2026

CÂMARA LEGISLATIVA
DISTRITO FEDERAL

CÂMARA LEGISLATIVA
DISTRITO FEDERAL

Diretoria de Comunicação Social

MANUAL DE LINGUAGEM SIMPLES

Guia prático para a comunicação pública da CLDF

Documento institucional destinado a orientar servidores e colaboradores da Câmara Legislativa do Distrito Federal quanto à adoção de Linguagem Simples em textos, materiais gráficos, peças audiovisuais, plataformas virtuais (sites, aplicativos, redes sociais) e situações de atendimento ao público.

Autoria:
Júlia Branco
Marcelo Corado
Priscila Campos

Coordenação e revisão:
Cleyton dos Santos
Franciane Ferreira

Brasília
2026

APRESENTAÇÃO

Nosso objetivo, com este manual, é orientar servidores e colaboradores da Câmara Legislativa do Distrito Federal (CLDF) sobre como aplicar Linguagem Simples em textos, materiais gráficos, peças audiovisuais, plataformas virtuais (sites, aplicativos, redes sociais) e situações de atendimento ao público.

A adoção de Linguagem Simples responde à exigência legal, aos princípios constitucionais de publicidade e transparência e às demandas práticas dos cidadãos do Distrito Federal que buscam informação parlamentar.

O documento tem quatro blocos de leitura:

- o primeiro explica o conceito e a base legal da Linguagem Simples;
- o segundo detalha como aplicar a técnica na redação e no design;
- o terceiro adapta as recomendações aos contextos específicos da comunicação institucional e dos gabinetes parlamentares;
- o quarto reúne ferramentas de consulta rápida, como lista de verificação, glossário e referências.

A leitura pode ser feita em qualquer ordem, conforme os objetivos do leitor com a Linguagem Simples. Por exemplo:

- quem for redigir um texto novo pode ir direto aos capítulos 4 a 7;
- quem precisar justificar o uso da Linguagem Simples em um parecer administrativo encontra os fundamentos nos capítulos 2 e 3;
- quem quiser revisar um material pronto, encontra, no capítulo 11, uma lista de verificação aplicável.

O manual foi elaborado com base em normativos federais e distritais sobre Linguagem Simples e acesso à informação, e em guias produzidos por outras instituições públicas brasileiras, listados nas referências.

SUMÁRIO

As páginas abaixo são geradas automaticamente ao abrir o arquivo no Word. Caso não apareçam, clique com o botão direito sobre o sumário e selecione "Atualizar Campo".

APRESENTAÇÃO 3
SUMÁRIO 4
1. O QUE É LINGUAGEM SIMPLES 6
1.1 Definição 6
1.2 Três critérios de verificação 6
1.3 O que Linguagem Simples não é 6
1.4 Origem e consolidação da prática 7
2. POR QUE A CLDF ADOTA LINGUAGEM SIMPLES? 8
2.1 Justificativa institucional 8
2.2 Benefícios da Linguagem Simples 8
2.3 Público-alvo da comunicação da CLDF 8
3. BASES LEGAIS 10
3.1 Panorama normativo 10
3.2 Constituição Federal 10
3.3 Lei de Acesso à Informação 10
3.4 Lei do Governo Digital 11
3.5 Política Nacional de Linguagem Simples 11
3.6 Referências estaduais e municipais 11
4. ETAPAS DA PRODUÇÃO EM LINGUAGEM SIMPLES 12
4.1 Fluxo geral 12
4.2 Etapa 1 — Planejar 12
4.3 Etapa 2 — Desenvolver 12
4.4 Etapa 3 — Avaliar 13
5. REDAÇÃO EM LINGUAGEM SIMPLES 15
5.1 Arquitetura da informação 15
Exemplo aplicado a texto de parágrafo único 15
5.2 Estrutura do parágrafo 16
5.3 Escolha das palavras 17
Termos técnicos e siglas 17
Vocabulário parlamentar comum — sugestões de substituição 18
5.4 Tom de voz 18
5.5 Uma breve reflexão 19
6. DESIGN DA INFORMAÇÃO E APRESENTAÇÃO VISUAL 20
6.1 Relação entre texto e design 20
6.2 Tipografia 20
6.3 Hierarquia visual 21
6.4 Cor 21
6.5 Ícones e ilustrações 22
6.6 Gráficos e tabelas 22

7. TESTE E REVISÃO 25
7.1 Autoavaliação 25
7.2 Revisão por pares 25
7.3 Teste com o público-alvo 25
8. COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL DA CLDF 26
8.1 Diretoria de Comunicação Social (Dicom) 26
8.2 Textos informativos 26
Exemplo de reescrita de texto informativo 26
8.3 Telejornalismo e radiojornalismo 26
8.5 Redes sociais 27
Recursos para orientar o cidadão 27
8.6 Portal institucional e transparência ativa 28
9. GABINETES PARLAMENTARES 32
9.1 Produção de conteúdo parlamentar 32
9.2 Tipos de texto produzidos pelos gabinetes 32
9.3 Respostas a demandas dos eleitores 33
9.4 Proposições legislativas e justificativas 33
10. EXEMPLOS COMENTADOS 34
10.1 Reescrita de uma resposta a pedido de informação (LAI) 34
10.2 Reescrita de um aviso de audiência pública 34
10.3 Reescrita de uma postagem em rede social 35
11. LISTA DE VERIFICAÇÃO PARA REVISÃO 36
Planejamento 36
Arquitetura da informação 36
Frases 36
Palavras 36
Design 36
Teste (após avaliação por outras pessoas) 37
12. GLOSSÁRIO 38
13. GOVERNANÇA E IMPLEMENTAÇÃO 44
13.1 Papéis e responsabilidades 44
13.2 Ciclo de implementação 44
14. REFERÊNCIAS 45
14.1 Legislação 45
14.2 Guias e manuais consultados 45
14.3 Referências internacionais 46
14.4 Outras referências 46

1. O QUE É LINGUAGEM SIMPLES

1.1 Definição

Linguagem Simples é um conjunto de técnicas que ajusta a escrita e o design de um texto para que o leitor encontre a informação de que precisa, entenda essa informação na primeira leitura e consiga usá-la para decidir ou agir. A definição é funcional: o texto está em Linguagem Simples se cumpre esses três objetivos com o público a que se destina.

A técnica não muda o conteúdo jurídico, político ou técnico da mensagem, mas a forma como ele é apresentado. Um projeto de lei em Linguagem Simples continua um projeto de lei, com o mesmo efeito jurídico; o que muda é o grau de esforço que o leitor precisa fazer para compreendê-lo.

1.2 Três critérios de verificação

Para avaliar se um texto está em Linguagem Simples, é necessário fazer três perguntas:

- O leitor consegue encontrar a informação desejada com facilidade?
- O leitor entende o que está escrito na primeira leitura, sem consultar outro documento?
- O leitor consegue usar a informação para tomar uma decisão, praticar um ato ou utilizar um serviço?

Se qualquer resposta for "não", o texto precisa de revisão. Esses critérios foram adaptados do Federal Plain Language Guidelines (Manual de Diretrizes Federais de Linguagem Simples), da Plain Language Action and Information Network[1] (Rede de Ação e Informação em Linguagem Simples), que criou a base metodológica usada em leis de Linguagem Simples de diversos países.

1.3 O que Linguagem Simples não é

Veja, no quadro abaixo, alguns exemplos do que é e do que não é Linguagem Simples. A delimitação do conceito evita aplicações equivocadas da técnica.

Linguagem Simples é	Linguagem Simples não é
Conjunto de técnicas aplicadas ao texto para torná-lo facilmente compreensível para o público a que se destina.	Redução do conteúdo ou simplificação do mérito técnico.

[1] 1 - A Plain Language Action and Information Network (Rede de Ação e Informação em Linguagem Simples) é uma comunidade de funcionários federais norte-americanos dedicada à ideia de que os cidadãos dos Estados Unidos merecem uma comunicação clara por parte do seu governo.

Linguagem Simples é	Linguagem Simples não é
Respeito ao tempo e ao esforço cognitivo do leitor.	Infantilização da escrita ou uso obrigatório de frases curtas demais.
Reescrita baseada em evidência de uso e teste com leitores.	Tradução automática para sinônimos mais comuns.
Aplicação conjunta de técnicas de redação e design da informação.	Substituição de palavras difíceis sem se preocupar com a estrutura do texto.
Uso da norma-padrão da língua portuguesa, com clareza e objetividade.	Linguagem coloquial, informal, ou que se utiliza de erros gramaticais.

1.4 Origem e consolidação da prática

A prática da Linguagem Simples tem origem documentada nos anos 1940, em estudos sobre compreensão de contratos e formulários administrativos. Ganhou tração institucional nos anos 1970, quando governos dos Estados Unidos e do Reino Unido passaram a exigir versões simplificadas de documentos públicos. A partir dos anos 2000, o tema migrou para a esfera da transformação digital dos serviços públicos, com a constatação de que informações mal redigidas em portais institucionais geravam reaberturas de atendimento, judicialização e perda de confiança da população em relação ao Estado.

No Brasil, a aplicação estruturada começou em laboratórios de inovação de governos estaduais e municipais. O marco legislativo nacional veio com a publicação da Lei nº 15.263, de 14 de novembro de 2025, que instituiu a Política Nacional de Linguagem Simples.

2. POR QUE A CLDF ADOTA LINGUAGEM SIMPLES?

2.1 Justificativa institucional

A CLDF exerce três funções constitucionais principais: legislar sobre temas de competência do Distrito Federal, fiscalizar o Poder Executivo do DF e representar a população local. Cada função produz documentos que circulam entre o parlamento e o cidadão, tais como projetos de lei e proposições diversas, relatórios de comissão, pareceres, atas, comunicados e respostas a pedidos de informação. A eficácia e a efetividade do exercício dessas funções dependem de o cidadão compreender o que está sendo decidido em seu nome.

Quando um projeto de lei em tramitação é compreendido somente por profissionais com formação jurídica, a participação popular fica restrita a esse grupo. Isso reduz a legitimidade do processo legislativo e contraria o princípio constitucional da publicidade, porque publicar um ato em veículo oficial não basta se o conteúdo do ato não é compreendido pelo seu destinatário final.

2.2 Benefícios da Linguagem Simples

Dimensão	Benefício	Indicador aplicável à CLDF
Cidadania	Participação popular qualificada no processo legislativo	Aumento do número de contribuições em consultas públicas
Comunicação e transparência ativa	Maior facilidade em encontrar e compreender as informações publicadas pela Câmara	Redução do número de demandas na Ouvidoria
Eficiência interna	Maior facilidade em compreender os documentos oficiais	Redução do retrabalho e do tempo de andamento dos processos administrativos
Imagem institucional	Percepção pública de órgão acessível	Resultados positivos em pesquisas de opinião sobre transparência legislativa

2.3 Público-alvo da comunicação da CLDF

A comunicação parlamentar distrital se dirige a públicos com necessidades informacionais distintas. O manual considera quatro grupos principais:

- **população geral do Distrito Federal** e representantes de entidades da sociedade civil, também chamada de público-cidadão, que acompanham a atuação parlamentar por rádio, TV, redes sociais e portal institucional, além dos canais de imprensa oficial, participam de audiências públicas e apresentam sugestões legislativas;

- **servidores públicos de outros órgãos do DF**, que consultam leis distritais no cumprimento de suas atribuições;
- **jornalistas**, que reproduzem informações parlamentares para o público final;
- **estudantes e pesquisadores**, que usam o material legislativo em trabalhos escolares e acadêmicos.

A diferença de repertório entre esses grupos exige ajuste de vocabulário e de profundidade da explicação. O capítulo 4 detalha como conduzir essa análise de público-alvo antes de escrever.

3. BASES LEGAIS

3.1 Panorama normativo

Diversas normas sustentam a adoção de Linguagem Simples pela CLDF. Veja, no quadro abaixo, algumas delas.

Norma	Dispositivo-chave	Implicação para a CLDF
CF/88, art. 5º, XXXIII	Direito à informação pública	Informação inacessível por linguagem viola o direito.
CF/88, art. 37, caput e § 1º	Princípio da publicidade na administração pública	A publicidade das ações, serviços e campanhas deverá ser educativa, informativa ou de orientação social. Publicidade efetiva exige compreensibilidade.
Lei 12.527/2011 – Lei de Acesso à Informação (LAI)	Acesso à informação pública	A informação deve ser disponibilizada em linguagem acessível.
Lei 14.129/2021, art. 3º, VII	Governo Digital	Serviços digitais precisam estar em linguagem compreensível.
Lei 15.263/2025	Política Nacional de Linguagem Simples	Diretrizes nacionais aplicáveis à administração pública.
Lei distrital 4.990/2012	Acesso à informação pública	Órgãos distritais devem publicar informações em linguagem acessível.

3.2 Constituição Federal

O art. 5º, inciso XXXIII, da Constituição Federal garante a qualquer pessoa o direito de receber informações dos órgãos públicos. O art. 37 estabelece a publicidade como princípio obrigatório da administração pública. E o § 1º desse mesmo artigo afirma que a publicidade dos atos, programas, obras, serviços e campanhas dos órgãos públicos deve ter caráter educativo, informativo ou de orientação social.

Lidos juntos, esses dispositivos impõem que a comunicação pública seja feita em formato compreensível para o cidadão comum. A jurisprudência administrativa já reconhece que publicar sem garantir compreensibilidade não cumpre o princípio constitucional da publicidade.

3.3 Lei de Acesso à Informação

A Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011, estabelece, em seu art. 5º, que “é dever do Estado garantir o direito de acesso à informação, que será franqueada mediante

procedimentos objetivos e ágeis, de forma transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão". A Lei distrital 4.990, de 12 de dezembro de 2012, reproduz essa obrigação no âmbito do Distrito Federal, alcançando diretamente o Poder Legislativo.

A consequência, na prática, é direta: respostas a pedidos de informação, conteúdo do portal de transparência ativa e materiais informativos sobre a atuação parlamentar devem ser redigidos em linguagem compreensível à grande maioria das pessoas, sem que elas precisem ter formação em direito, por exemplo, para que possam compreender o que estão lendo.

3.4 Lei do Governo Digital

A Lei 14.129, de 29 de março de 2021, lista, no art. 3º, inciso VII, a linguagem clara e compreensível como princípio do Governo Digital. A lei aplica-se subsidiariamente a serviços prestados por órgãos legislativos dos estados, do DF e dos municípios que tenham interface com o cidadão, como protocolos eletrônicos, sistemas de acompanhamento de tramitação e portais de dados abertos.

3.5 Política Nacional de Linguagem Simples

A Lei 15.263, de 14 de novembro de 2025, instituiu a Política Nacional de Linguagem Simples. A norma estabelece diretrizes para que órgãos e entidades da administração pública adotem Linguagem Simples em seus atos de comunicação com a população.

Os pontos centrais da lei para a CLDF são:

- obrigação de disponibilizar informações públicas em linguagem compreensível aos cidadãos;
- avaliação frequente da compreensibilidade dos conteúdos publicados;
- promoção da transparência ativa e do acesso a uma informação pública clara e objetiva;
- facilitação da participação popular e do controle social da gestão pública e das atividades legislativas.

Resumindo, a Linguagem Simples deve ser empregada na comunicação da CLDF para que o cidadão consiga encontrar, entender e usar as informações desejadas.

4. ETAPAS DA PRODUÇÃO EM LINGUAGEM SIMPLES

4.1 Fluxo geral

Apresentamos a produção de um texto em Linguagem Simples em três etapas sequenciais. Saiba que pular uma delas reduz a qualidade do resultado e aumenta o retrabalho das equipes.

Etapa	Nome	Descrição
1	**Planejar**	Identificar o público-alvo, o objetivo da mensagem e o canal de publicação. Definir qual ação o leitor deve conseguir realizar depois de ler.
2	**Desenvolver**	Escrever e diagramar o material com base nas técnicas de redação e de design descritas nos capítulos 5 e 6.
3	**Avaliar**	Fazer a autoavaliação e a avaliação com terceiros, revisar com base no resultado obtido e confirmar se os três critérios de verificação do capítulo 1 foram atendidos.

4.2 Etapa 1 — Planejar

O planejamento responde a quatro perguntas antes de qualquer linha ser escrita. Sempre que for iniciar um texto, reflita sobre esses aspectos. Eles te darão as pistas do que escrever e do que não escrever.

- **Quem é o leitor?** Descrever o perfil: escolaridade média estimada, classe socioeconômica, gênero, idade média, familiaridade com o tema, contexto em que vai acessar o texto.
- **Qual o objetivo do texto?** Escolher uma função principal: informar sobre um ato parlamentar, orientar sobre um procedimento ou como acessar um serviço, divulgar um evento, responder a uma demanda.
- **Qual o canal/suporte?** Texto de portal; postagem em rede social; notícia para site; roteiro de rádio ou TV; conteúdo para folder, filipeta, revista, cartaz, manual, cartilha; resposta a ofício — cada um tem características técnicas próprias.
- **Qual a ação esperada?** Definir o que o leitor deve conseguir fazer depois da leitura: acompanhar a tramitação de um projeto, inscrever-se em uma audiência pública, enviar um pedido de informação.

O resultado do planejamento é um conjunto de parâmetros que orientam tanto a redação quanto a avaliação do texto ao final.

4.3 Etapa 2 — Desenvolver

A etapa de desenvolvimento aplica, em conjunto, as técnicas de redação (capítulo 5) e de design do conteúdo (capítulo 6). Resista à tentação de começar pelo design antes de fechar o conteúdo ou de ter claramente a arquitetura da informação, pois o leiaute feito sobre texto incompleto pode gerar retrabalho.

4.4 Etapa 3 — Avaliar

A avaliação é etapa fundamental do processo e tem três momentos:

1. **Autoavaliação**: o próprio autor aplica a lista de verificação do capítulo 11 ao texto pronto.
2. **Revisão por pares**: avaliação feita por colega de trabalho do mesmo setor de atuação da equipe produtora do conteúdo.
3. **Teste com o público-alvo**: três a cinco pessoas com perfil semelhante ao do público-alvo leem o texto e respondem a três perguntas básicas:
    - O que foi entendido?
    - Quais partes do texto causaram dúvidas?
    - Qual ação o leitor realizará depois da leitura do conteúdo?

Se o teste identificar que a mensagem central não foi entendida, o texto volta para a Etapa 2 – Desenvolver. Essa avaliação reduz erros antes da publicação.

Mas atenção! Apesar de a avaliação externa com o público-alvo ser importante ferramenta no uso da Linguagem Simples, em alguns casos ela pode não ser possível ou até mesmo ser desnecessária.

A avaliação pode ser descartada quando a equipe já possui ampla experiência em Linguagem Simples aplicada a um mesmo público e trabalha com a técnica rotineiramente, como processo de trabalho cotidiano. Exemplos: notícias diárias publicadas no site e postagens nas redes sociais.

Quanto menor for a experiência dos produtores do conteúdo com o uso de Linguagem Simples, mais necessária se torna a avaliação externa, sendo importante realizá-la especialmente quando:

- a mensagem for endereçada a público diferente do de costume ou diferente do já testado. Exemplo: o público anterior era de deputados, o atual é de estudantes de ensino fundamental;
- a informação tiver durabilidade média ou longa. Exemplo: texto base e estrutura de portal;
- o conteúdo for fundamental para as pessoas conseguirem acessar um direito, utilizar um serviço ou realizar algum ato relevante. Exemplos: edital, formulário, propaganda de utilidade pública, orientações em site sobre como acessar um serviço.

Além do teste com o público-alvo, excepcionalmente, pode ser necessária a avaliação extra de um especialista, nos casos de conteúdos complexos que precisam ser didaticamente explicados no texto ou material audiovisual.

5. REDAÇÃO EM LINGUAGEM SIMPLES

É amplamente difundido que o conteúdo de um texto elaborado dentro do serviço público é mais importante que sua forma. O ponto de vista faz sentido quando compreendemos que esses textos são altamente técnicos, elaborados dentro de processos de trabalho, para solicitar ou apresentar informações, fundamentar decisões, entre outros motivos. Por isso, sempre existiu uma preocupação com a veracidade e relevância da informação. Essa atenção ao conteúdo é necessária e legítima.

Percebe-se, porém, o fortalecimento de um movimento social que volta seu olhar especialmente para a forma do texto, sem descuidar da qualidade de seu conteúdo (aliás, o aperfeiçoa). E o motivo é este: textos sem uma estrutura clara, muito longos ou com palavras difíceis simplesmente não são compreendidos por grande parcela da população. Foi exatamente esse movimento social que deu origem ao que estamos chamando de Linguagem Simples.

Ao longo deste capítulo, vamos falar sobre diversos aspectos relacionados a como organizar e desenvolver um texto. Exploraremos bastante a forma, mas com foco em sua funcionalidade, não em sua rigidez. Nosso objetivo, ao aplicar as técnicas apresentadas, será sempre o de deixar o texto mais claro, conciso, objetivo e útil. Todo esforço a mais que fizermos para torná-lo mais simples resultará em um esforço a menos para qualquer pessoa que o leia. Acredite: essa diferença será fundamental para muita gente.

5.1 Arquitetura da informação

Antes de escrever o primeiro parágrafo, decida a ordem em que a informação vai aparecer. Uma arquitetura bem feita permitirá ao leitor perceber com mais facilidade a progressão das ideias. Tente “visualizar” o plano geral do texto, nem que seja representando com uma palavra cada parágrafo ou bloco temático. Se o texto for construído em um único parágrafo, organize-o começando pelo essencial, aquilo que motivou sua elaboração, e deixe os detalhes para o final.

Não há necessidade de dedicar tempo excessivo a essa etapa, mas é importante entregar ao leitor um texto que tenha início, meio e fim. Quando se tem esse cuidado com a organização básica das ideias, o conteúdo ganha objetividade. Três regras são aplicáveis à maioria dos textos da CLDF:

- **coloque o mais importante primeiro**: o leitor que parar na segunda linha já precisa ter captado a mensagem principal. Parágrafo introdutório que não traz informação e tem apenas função estilística (conhecido como “nariz de cera” no jornalismo) é perda de tempo para o leitor e não deve ser redigido;
- **desenvolva uma ideia por parágrafo**: parágrafos com mais de uma ideia costumam ocultar a segunda;

- **em textos mais longos, use intertítulos**: títulos intermediários funcionam como pontos de reentrada para o leitor que “escaneia” o texto, passando os olhos rapidamente à procura do que deseja saber.

Exemplo aplicado a texto de parágrafo único

Texto original (estrutura em pirâmide normativa):

> Considerando o disposto no Regimento Interno desta Casa, nos termos dos artigos 85 e seguintes, e tendo em vista a necessidade de apreciação das matérias em regime de urgência, conforme requerimento aprovado em Plenário, comunicamos aos senhores parlamentares e à sociedade civil organizada que a reunião da Comissão de Constituição e Justiça fica transferida para o dia 28 de maio, às 14h.

Texto reescrito (mensagem principal primeiro):

> A reunião da Comissão de Constituição e Justiça foi reagendada para 28 de maio, às 14h. O motivo é a apreciação de matérias em regime de urgência, aprovadas pelo Plenário. A reunião é aberta ao público.

5.2 Estrutura do parágrafo

Após definir a arquitetura ou “esqueleto” do texto, você precisará desenvolver os parágrafos: dedique uma atenção especial a essa parte!

Cada parágrafo será uma unidade de composição do seu texto. Isso significa que eles terão uma ideia principal ainda insuficiente, que será desenvolvida, ampliada, exemplificada por ideias secundárias ainda dentro desse parágrafo. E isso será feito em períodos, que são, grosso modo, aquela extensão do texto que termina com uma pausa bem definida (geralmente ponto, ponto de exclamação, ponto de interrogação ou reticências). Este parágrafo, por exemplo, está organizado em quatro períodos.

Em seus parágrafos, dê preferência a períodos mais curtos, pois são mais fáceis de processar. Quando eles se tornam muito extensos, vale a pena dividi-los em períodos menores. Veja abaixo algumas orientações práticas que vão te ajudar na hora de elaborar um parágrafo.

Recomendação	Justificativa
Use ordem direta nas orações (sujeito, verbo, complemento).	Por deixar mais evidentes as relações sintáticas, torna a leitura mais simples e ágil.
Prefira a voz ativa à voz passiva.	Torna explícito quem pratica a ação, o que é relevante em textos administrativos.
Sempre que for possível, evite orações intercaladas.	Orações intercaladas quebram o fluxo do pensamento e podem exigir releitura.
Use expressões e frases afirmativas em vez de dupla negação.	"Frequentemente" é mais claro que "não raramente".

Recomendação	Justificativa
Limite o parágrafo a uma ideia principal.	Parágrafos com várias ideias tendem a diluir cada uma delas.

Veja abaixo alguns exemplos de como escrever um período.

FAÇA	EVITE
A CLDF aprovou o projeto em primeiro turno.	*O projeto em questão foi objeto de aprovação, em primeiro turno, por parte desta Casa.*
O prazo para enviar emendas termina em 10 de junho.	*Faz-se mister destacar que o prazo estabelecido para apresentação das emendas exaure-se em 10 de junho.*
O parecer foi publicado e pode ser consultado no portal.	*Insta consignar que o aludido parecer fora devidamente publicado, encontrando-se disponível para consulta no sítio eletrônico desta Casa.*

5.3 Escolha das palavras

A regra geral é escolher a palavra mais comum que expresse com precisão a ideia pretendida: seja claro e objetivo. Algumas orientações práticas:

- **evite palavras com sentido figurado**. Exemplo: escolha “a ideia foi apresentada” em vez de “a ideia foi ventilada”.
- **evite a nominalização[2] de verbos**. Exemplo: prefira “a comissão analisou o projeto” em vez de “a análise do projeto foi concluída na comissão”.
- **use a mesma palavra para o mesmo conceito ao longo do texto**. O uso de sinônimos em termos técnicos, por exemplo, tende a indicar uma mudança de sentido indesejada. Exemplo: não substitua “nomeou” por “designou” sem ter certeza de que isso não altera o sentido original.
- **exclua palavras e informações desnecessárias ou redundantes.** Elas atrapalham o leitor a captar o que realmente importa no texto e podem confundi-lo.
- **evite adjetivações que não tragam informação relevante ao conteúdo.** Adjetivos desnecessários tornam o texto menos objetivo, mais longo e abstrato; dificultam a interpretação rápida; e geram no leitor a sensação de parcialidade/subjetividade de quem escreve.

Termos técnicos e siglas

[2] Nominalização é o processo de transformar uma ação, processo, qualidade ou ideia, que normalmente seria expressa por um verbo ou adjetivo, em um substantivo.

Termos técnicos não devem ser eliminados quando têm função jurídica ou processual específica. Devem ser explicados na primeira aparição. Se houver necessidade de usar sigla, o nome da instituição ou conceito que ela representa deve aparecer por extenso na primeira citação, seguido da sigla, apresentada entre parênteses ou após travessão.

FAÇA	EVITE
A Mesa Diretora (órgão que dirige os trabalhos legislativos e os serviços administrativos da CLDF) definiu o calendário.	*A Mesa Diretora definiu o calendário [sem explicar o que é a Mesa].*
O projeto foi arquivado (teve seu andamento encerrado) por conclusão de prazo.	*O projeto foi arquivado por decurso de prazo [sem explicar nenhum dos dois termos].*
Audiência pública (reunião aberta à participação popular, em que parlamentares ouvem especialistas e cidadãos antes de votar uma proposição).	*Audiência pública [termo tratado como autoexplicativo].*

Vocabulário parlamentar comum — sugestões de substituição

No capítulo 12, você encontrará um glossário com termos técnicos recorrentes em textos da CLDF, acompanhados de explicação em Linguagem Simples. No quadro abaixo, apresentamos alguns exemplos desses termos.

É importante salientar que não há uma proibição em relação ao uso dos termos apresentados na primeira coluna, mas somente uma orientação para que sejam evitados sempre que possível e, quando mantidos, sejam incluídas explicações para facilitar a compreensão pela população em geral.

Termo técnico	Alternativa para o público externo
Pauta	Relação de assuntos ou proposições que serão analisados em uma reunião ou sessão
Requerimento	Pedido formal
Pedido de vista	Pedido de tempo para analisar algo com mais profundidade
Destaque	Pedido para que uma parte da proposição seja votada separadamente
Decurso de prazo	Conclusão de um prazo
Sobrestar	Interromper temporariamente
Matéria (jargão)	Assunto, tema, proposta, projeto, proposição.

5.4 Tom de voz

O tom de voz é um conceito da comunicação social que se refere à maneira como uma organização se comunica e se relaciona com o público, refletindo sua essência, personalidade, cultura, valores e posicionamento na sociedade. Ele orienta o estilo de linguagem e a abordagem que serão utilizados na comunicação da instituição.

O tom adequado para a comunicação da CLDF é formal, direto e respeitoso. Formal porque a comunicação é institucional e representa a Câmara Legislativa. Direto porque o cidadão tem tempo limitado. Respeitoso porque trata o leitor como interlocutor capaz, evita condescendência e não presume ignorância.

O tom de voz formal, direto e respeitoso deve predominar no site, demais meios de comunicação e documentos do órgão. No entanto, postagens nas redes sociais, campanhas publicitárias, publicações informativo-educativas e páginas na internet criadas para interação com determinado público (de projetos específicos, jovens, crianças, estudantes etc.) podem usar, excepcionalmente, outros tons de voz que se adequem melhor ao objetivo da comunicação proposto (divertido e casual, por exemplo).

A escolha da forma de tratamento a ser usada nos conteúdos informativos, de comunicação e de documentos produzidos pela CLDF segue o Manual de Redação da Presidência da República, quando aplicável. Em textos destinados ao público geral, pronomes de tratamento protocolares podem ser substituídos pelo uso de "você" sempre que o tipo de documento permitir (por exemplo: cartilhas, FAQs, conteúdo para portal, postagens em redes sociais).

5.5 Uma breve reflexão

Crescemos aprendendo que escrever bem é redigir com riqueza de vocabulário (incluindo termos técnicos e palavras pouco usuais), para demonstrar domínio da escrita e de determinado campo do conhecimento. O objetivo não é outro senão alcançar uma colocação profissional melhor, destacar-se entre os demais. De repente, somos desafiados a escrever de forma simples, pensando na compreensão que o cidadão comum possa ter da nossa mensagem.

Transitar entre esses dois mundos não é algo fácil. Pelo contrário, requer muito esforço de cada um de nós, na medida em que pressupõe uma desconstrução seguida de uma reconstrução. Certamente, é mais difícil para nós, que somos parte da administração pública, “traduzir” em Linguagem Simples aquilo que diríamos por meio de termos técnicos, jargões, siglas e expressões quase que cristalizadas, de tanto que já foram escritas.

Contudo, fazer essa mudança de paradigma é algo que vale muito a pena. Não nos esqueçamos: a partir do momento em que conseguimos identificar, na linguagem, mecanismos de exclusão e de limitação do acesso a direitos, torna-se nossa missão, como trabalhadores da Casa do Povo, superá-los. E a Linguagem Simples é um caminho possível. Você nos acompanha?

6. DESIGN DA INFORMAÇÃO E APRESENTAÇÃO VISUAL

6.1 Relação entre texto e design

Redação e design trabalham em conjunto. Um texto bem escrito que seja diagramado com tipografia inadequada, contraste insuficiente ou hierarquia visual confusa perde eficácia. As recomendações deste capítulo aplicam-se a materiais produzidos pela Diretoria de Comunicação Social, por gabinetes parlamentares e por áreas técnicas que publiquem conteúdo interna ou externamente em nome da CLDF.

6.2 Tipografia

Elemento	Recomendação	Justificativa
Fonte	Sem serifa para materiais publicados digitalmente (ex.: Arial, Open Sans, Roboto, Lato, Verdana, Montserrat) Com serifa para materiais impressos, sobretudo em textos extensos (ex.: Times New Roman) Não use mais de dois tipos de fontes diferentes no mesmo conteúdo.	Melhora a legibilidade Melhora a legibilidade Menos é mais: torna o texto mais “limpo” e “leve”, sem poluição visual, deixando-o mais confortável para a leitura e mais fácil de ser compreendido
Tamanho da fonte no computador	Mínimo 16pt para corpo de texto	Reduz o esforço visual. Proporciona acessibilidade para leitores com baixa visão ou idosos
Tamanho da fonte em impressos	Mínimo 10pt para corpo; 12pt recomendado	Equilibra conforto visual e economia de espaço
Tamanho da fonte no celular	Mínimo 14pt	Reduz o esforço visual. Proporciona acessibilidade para leitores com baixa visão ou idosos
Peso da fonte	Regular para corpo; bold, itálico e sublinhado apenas em destaques	Permite identificar a hierarquia da informação com mais facilidade. Negrito, itálico e sublinhado em excesso prejudicam essa identificação
Letra maiúscula	Não escreva frases com todas as letras em caixa-alta. Essa prática deve ser usada apenas em títulos e intertítulos curtos	Causa poluição visual e atrapalha a hierarquia da informação

Elemento	Recomendação	Justificativa
Entrelinha	1,2 a 1,5	Proporciona espaço de respiro e mais conforto na leitura
Alinhamento	Alinhado preferencialmente à esquerda	Alinhamento justificado forma “rios” no texto (fissuras brancas verticais que dificultam a leitura)

6.3 Hierarquia visual

A hierarquia visual indica ao leitor o que é mais importante, o que é secundário e o que é detalhe. É como se ela fosse um guia para os olhos do leitor, tornando a leitura mais intuitiva. Três níveis hierárquicos costumam bastar em conteúdos produzidos pela CLDF:

- **título**: o que o leitor está prestes a ler;
- **intertítulo**: subdivisão dentro de um bloco temático;
- **corpo de texto**: a informação em si.

Quando a hierarquia tem mais de três níveis, o leitor perde a referência. Dessa forma, a orientação é revisar o conteúdo antes de criar um quarto nível.

6.4 Uso das cores

A cor precisa ter função informativa. Cada escolha cromática comunica algo: status, categoria, prioridade. Algumas orientações práticas:

- **contraste entre texto e fundo**: mínimo de 4,5:1 para texto normal, conforme o Web Content Accessibility Guidelines (Diretrizes de Acessibilidade para Conteúdo Web) – WCAG 2.2;
- **uso de outros elementos**: a cor nunca é o único canal de informação. Ícones, textos e formas também distinguem categorias, porque cerca de 8% das pessoas têm alguma forma de daltonismo;
- **paleta institucional limitada**: usar três cores principais e variações de cores neutras reduz poluição visual;
- **cuidado com textos coloridos**: em ambientes digitais, textos coloridos podem gerar a percepção de que são hiperlinks. Por isso, recomenda-se reservar o uso de cores para elementos como títulos, subtítulos, avisos, destaques e ícones, mantendo coerência com a identidade visual adotada. Caso seja necessário enfatizar trechos no corpo do texto por meio de cor, o ideal é utilizar tonalidades distintas daquelas aplicadas aos links e adotar sublinhado nestes para facilitar a diferenciação;
- **cores para o fundo:** fundos brancos transmitem a ideia de limpeza, simplicidade, leveza, modernidade e profissionalismo, e ainda dão destaque ao conteúdo, ajudando o leitor a manter o foco na mensagem e facilitando a leitura;

- **cores para a fonte:** em telas ou papéis brancos, utilizar fonte cinza 90% em vez de 100% preta para uma leitura mais confortável; quando a cor do fundo tiver um tom mais próximo do creme ou do cinza, usar fonte preta.

6.5 Ícones e ilustrações

Ícones funcionam como pistas visuais para categorias recorrentes. Regras práticas:

- mantenha a mesma família de ícones no mesmo material (não misturar estilos flat e 3D, por exemplo);
- utilize rótulos textuais para complementar ícones: a ausência de rótulo pode gerar ambiguidade;
- evite ícones puramente decorativos em materiais informativos.

6.6 Gráficos e tabelas

Apresentar dados em forma visual só faz sentido quando o formato escolhido facilita a leitura. Antes de optar por um gráfico ou uma tabela, vale se questionar: que pergunta o leitor quer responder ao olhar para esta informação? A resposta orienta tudo o que vem depois: o tipo de visualização, a ordem das categorias, a escolha das cores e até a decisão sobre se a forma visual é mesmo a mais adequada. Em muitos casos, uma frase será suficiente para transmitir a ideia de forma eficaz.

Escolhendo o tipo de gráfico

A escolha do formato depende da natureza dos dados (quantitativos ou qualitativos), do recorte temporal e do que se quer comparar. O quadro abaixo resume os usos mais recomendados e os contextos em que cada tipo costuma falhar:

Tipo de gráfico	Quando usar	Quando evitar
Barras	Use quando quiser comparar quantidades entre categorias	Quando quiser representar partes de um todo ou evolução ao longo do tempo
Pizza	Use quando quiser mostrar as partes de um todo (proporções e porcentagens)	Quando há muitas categorias e/ou seus valores são muito próximos
Linhas	Use quando quiser demonstrar tendências, padrões e taxas de variação ao longo do tempo	Quando os dados não possuírem uma relação contínua ou sequencial

De modo geral, os formatos mais fáceis de compreender são: barras, pizza e linhas. Eles funcionam bem porque correspondem a perguntas intuitivas: "Quem tem mais?", “Qual a fatia de cada um?” e "Como mudou ao longo do tempo?".

Atenção! Quando a quantidade de dados e/ou categorias for muito grande, provavelmente você precisará organizá-los em uma tabela. Falaremos disso mais adiante.

Cuidados com os eixos e a ordem das informações

Mesmo escolhendo o tipo certo, um gráfico pode ficar difícil de interpretar se os eixos não respeitarem a lógica natural da leitura. Em gráficos de barras com poucas categorias, por exemplo, a leitura tende a ser mais fluida quando as barras ficam na vertical, com os rótulos embaixo. A ordem das categorias também deve seguir algum critério evidente (do maior para o menor, em ordem cronológica, em ordem alfabética). Em gráficos de pizza, as fatias geralmente ganham clareza quando dispostas da maior para a menor, começando às 12 horas, no sentido horário.

Legendas que conversam com o gráfico

A legenda funciona como um índice do que está sendo mostrado. Para que ela ajude em vez de atrapalhar, deve aparecer na mesma ordem em que as informações estão dispostas no gráfico. Quando a legenda lista “saúde”, “educação”, “segurança”, mas as fatias do gráfico aparecem em ordem diferente, o leitor é obrigado a fazer um trabalho mental extra de correspondência, exatamente o tipo de atrito que uma boa visualização deveria eliminar.

Outra boa prática é rotular diretamente os elementos do gráfico sempre que possível, dispensando a necessidade de consultar uma legenda separada. Em gráficos de barras com poucas categorias, escrever o nome embaixo de cada barra costuma funcionar melhor do que usar uma chave de cores.

Cores que comunicam e não apenas enfeitam

Escolher uma paleta de cores requer atenção a três pontos. O primeiro é o significado cultural: cores associadas a alerta (vermelho, amarelo intenso) não combinam com situações positivas, e o contrário também vale. Mostrar "projetos concluídos com sucesso" em vermelho cria um ruído desnecessário, mesmo que seja apenas uma escolha estética.

O segundo ponto é a saturação. Tons muito intensos competem entre si e cansam a vista. Uma paleta coordenada e suave costuma funcionar melhor para o corpo do gráfico, deixando as cores saturadas para ícones, avisos e elementos que realmente precisam chamar atenção. Essas orientações também devem ser seguidas na escolha da paleta de cores do conteúdo como um todo, incluindo fundos e imagens em geral.

O terceiro ponto é a diferenciação. Quando o gráfico mostra categorias distintas, as cores precisam ser suficientemente diferentes umas das outras. Quando representa uma escala (do menor para o maior, por exemplo), o ideal é usar gradações de uma mesma cor, de modo que o próprio tom comunique a progressão.

Quando usar tabela em vez de gráfico

Tabelas e gráficos respondem a perguntas diferentes. O gráfico responde melhor a: "Qual a tendência?" ou "Qual é maior?", porque o olho compreende padrões visuais rapidamente. A tabela responde melhor a: "Qual é o valor exato?" ou "Quanto vale o item X?", porque permite consulta precisa. Quando o leitor necessita do número específico, uma tabela bem organizada quase sempre supera um gráfico.

Para que uma tabela seja realmente útil, ela precisa ir além de estar tecnicamente correta. Mostrar como cada deputado votou, por exemplo, exige mais do que listar "sim" ou "não": em muitos casos, o leitor quer saber se a pessoa foi a favor ou contra a proposta, e essas duas perguntas nem sempre têm a mesma resposta, porque um voto "sim" pode ser para aprovar um substitutivo que altera o projeto original. Por isso, organizar a informação inclui antecipar essas dúvidas e oferecer o contexto necessário para que o dado faça sentido.

Ordem e hierarquia

Em tabelas, a ordem das linhas e colunas deve refletir a lógica de uso. Informações cronológicas em geral funcionam melhor com o item mais recente no topo, especialmente em tabelas de acompanhamento de processos ou tramitações. Tabelas que se estendem por várias páginas com a ordem invertida (mais antigo primeiro) obrigam o leitor a percorrer todo o conteúdo para chegar ao que interessa.

Adaptação ao suporte

O local onde o conteúdo vai ser exibido importa tanto quanto o conteúdo em si. Em telas pequenas, gráficos horizontais largos e tabelas com muitas colunas tornam-se ilegíveis. Para sites e aplicativos, prefira o formato mais verticalizado, estruturando o conteúdo em uma única coluna sempre que possível. Tabelas longas podem ser convertidas em listas itemizadas, fichas individuais ou seções com abas: esses são formatos que se adaptam melhor à leitura no celular.

Ao final, o teste mais simples é também o mais útil: mostrar a visualização para alguém do público-alvo e observar se a pessoa consegue extrair a informação principal sem ajuda. Se precisar explicar, alguma coisa pode ser ajustada, quase sempre simplificando.

7. TESTE E REVISÃO

Como já explicado no capítulo 4, a necessidade e a amplitude da etapa de testagem do texto devem ser avaliadas caso a caso, pois dependerão do tipo de texto, sua extensão, público-alvo a quem se dirige, entre outras variáveis. A experiência de quem escreve com o uso de Linguagem Simples também impactará essa decisão.

7.1 Autoavaliação

Antes de submeter o texto a teste externo, o autor deve aplicar a lista de verificação do capítulo 11. A autoavaliação ajuda a identificar a maior parte dos problemas de estrutura e de vocabulário.

7.2 Revisão por pares

Uma leitura por outro profissional do mesmo setor verifica coerência interna e adequação ao contexto institucional. A revisão por pares é rápida e elimina erros óbvios antes do teste com usuário final.

7.3 Teste com o público-alvo

Três a cinco pessoas do público-alvo costumam ser suficientes para identificar problemas recorrentes. Discordâncias entre as respostas podem indicar ambiguidade no texto. Informações não compreendidas por mais de um testador devem ser ajustadas.

O teste com leitor usa três perguntas abertas:

1) O que você entendeu deste texto?
2) Que partes geraram dúvida?
3) O que você faria depois de ler?

8. COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL DA CLDF

8.1 Diretoria de Comunicação Social (Dicom)

A Dicom é responsável pela comunicação oficial da Câmara Legislativa do Distrito Federal. As recomendações a seguir aplicam-se a todos os produtos editoriais e de comunicação da Diretoria e servem como parâmetro mínimo de qualidade.

8.2 Textos informativos

Os textos informativos devem seguir o padrão jornalístico da pirâmide invertida (principal informação no primeiro parágrafo, informações complementares nos demais, em ordem decrescente de relevância), com adaptações para a Linguagem Simples:

- título informativo, que apresenta o que aconteceu, sem ambiguidade;
- primeiro parágrafo com o lide da notícia — informações que respondam às perguntas essenciais: “Quem?”, “O que?”, “Quando?”, “Onde?”, “Como?”, “Por quê?”;
- termo técnico explicado na primeira aparição (ver tópico 5.3);
- parágrafos preferencialmente com até cinco linhas cada;
- uma ideia por parágrafo.

Exemplo de reescrita de texto informativo

FAÇA	EVITE
A CLDF aprovou hoje (22/4) projeto que cria programa de habitação popular no DF. A proposta agora segue para sanção do governador.	*A Câmara Legislativa do Distrito Federal, em sessão plenária realizada nesta data, houve por bem aprovar projeto de lei de iniciativa parlamentar atinente ao estabelecimento de programa habitacional no âmbito do Distrito Federal.*

8.3 Telejornalismo e radiojornalismo

Produtos audiovisuais combinam texto, imagem e áudio. A Linguagem Simples incide sobre roteiro, informação em tela e técnicas de fala. As orientações abaixo se destinam também aos produtos apenas de áudio (rádio e podcasts, por exemplo), no que couber:

- texto em GC (gerador de caracteres) com no máximo duas linhas e termos conhecidos pelo telespectador;
- legendas obrigatórias com transcrição das falas em todo o vídeo, por exigência de acessibilidade;
- explicação de termos técnicos pelo repórter ou locutor, não apenas em GC;
- ritmo de fala de 150 a 170 palavras por minuto, para manter a inteligibilidade.

8.5 Redes sociais

Plataforma	Orientação principal	Tamanho sugerido
Instagram (postagens)	Frase de abertura explica o tema; carrosséis com uma ideia por card (quadro)	Legenda com até 200 palavras
Instagram (stories)	Uma ideia por tela; texto com fonte grande e com contraste	Até 8 segundos por tela
X/Twitter	Informação principal no primeiro tuíte da sequência (fio/thread)	280 caracteres
Threads	Informação principal no primeiro bloco de texto da sequência (fio/thread)	500 caracteres
Facebook	Título + parágrafos de contexto + link	Legenda com até 200 palavras
YouTube, Instagram, TikTok, Facebook, Kwai (vídeos)	Apresentação do tema e das informações mais relevantes nos primeiros 15 segundos de vídeo, para atrair a atenção da audiência	Analisar o tamanho conforme as regras de cada plataforma de rede social . Adequar a duração do vídeo ao formato e à dinâmica de cada plataforma, priorizando objetividade e clareza. Produzir vídeos mais longos excepcionalmente, nos casos em que a complexidade ou relevância da informação o exijam.

Recursos para orientar o cidadão

Em conteúdos voltados ao público externo, especialmente em redes sociais, sites institucionais e materiais informativos, a clareza do texto é apenas parte do trabalho. Tão importante quanto explicar bem é guiar o leitor para o próximo passo, ou seja, mostrar onde encontrar mais detalhes, como solicitar um serviço e com quem falar para esclarecer dúvidas. Por isso, pequenos recursos cumprem essa função de orientação e devem ser planejados com a mesma atenção dada ao corpo do texto.

Chamadas para ação (CTA)

Uma chamada para ação, em inglês *call to action* (CTA), é uma técnica de marketing digital que utiliza um trecho curto de texto para indicar ao leitor o que fazer com a informação que ele acabou de receber ou para mostrar onde é possível saber mais sobre o assunto. São

exemplos comuns: "Veja o passo a passo", "Acesse o formulário", "Confira a íntegra da proposta", “Saiba mais lendo a notícia completa” e "Tire suas dúvidas pelo Fale Conosco".

O recurso é especialmente útil quando o conteúdo principal precisa ser sintético – como em postagens de redes sociais ou em respostas de sistemas de atendimento –, mas o assunto comporta aprofundamento para quem se interessar.

Uma boa CTA reúne três características:

1. Começa com um verbo de ação no imperativo, que deixa clara a operação esperada, como: "Acesse", "Baixe", "Consulte" ou "Inscreva-se".
2. Informa com precisão o que o leitor vai encontrar do outro lado, sem fórmulas genéricas como "clique aqui" ou "saiba mais", que nada dizem sobre o destino do link. Sempre que possível, insira o complemento da informação: “Saiba mais acessando o nosso manual”. Exemplos de casos excepcionais são redes sociais como o X e o YouTube Shorts, em que o número de caracteres é muito limitado e pode impossibilitar, em determinados casos, o uso da CTA completa.
3. Aparece em posição de destaque, geralmente ao final do bloco de texto, com visualização que a diferencia do corpo da mensagem, seja por cor, botão, estilo de formatação (sublinhado) ou separação visual.

Ao planejar a CTA, vale considerar também o nível de compromisso que ela exige. Pedir para "ler o relatório completo" é diferente de pedir para "preencher um formulário". Quanto maior o esforço solicitado, mais claro precisa ser o benefício de quem aceita o convite.

Camadas de profundidade

Nem todo leitor quer o mesmo nível de detalhe. Por isso, vale organizar a informação em camadas, começando por uma síntese inicial, seguida de uma explicação intermediária e, ao fim, a disponibilização dos documentos completos para quem quiser se aprofundar. Dessa forma, cada pessoa pode parar no ponto que lhe interessa. Esse desenho casa bem com CTAs bem construídas, já que a chamada conduz quem quer mais do resumo para a versão detalhada, da postagem para a notícia completa e da notícia para o texto da lei.

Sinalização do que vem depois

Em conteúdos sobre serviços e processos, também é útil informar prazos, etapas seguintes e o que esperar. Frases como: "A resposta sai em até 20 dias úteis", "Após o envio, você receberá um e-mail de confirmação" e "O próximo passo é a análise pela comissão" reduzem a ansiedade do leitor e diminuem a procura por novos esclarecimentos. Em geral, esse tipo de orientação preventiva costuma ser mais eficaz do que responder dúvidas depois que elas surgem.

8.6 Portal institucional e transparência ativa

O portal da CLDF concentra as principais obrigações de transparência ativa definidas pela Lei de Acesso à Informação e pela Lei distrital 4.990/2012. Mais do que cumprir exigências formais, ele precisa funcionar como um canal efetivo de informação para o cidadão, ou seja, deve permitir que qualquer pessoa, mesmo sem familiaridade com o vocabulário legislativo, encontre facilmente o que procura, compreenda o que encontrou e consiga fazer uso do conhecimento adquirido. A seguir, alguns requisitos práticos para aplicar a Linguagem Simples nesse contexto.

Títulos e nomes de páginas

Os títulos das páginas devem ser coerentes com o assunto anunciado. Por isso, é importante evitar títulos genéricos, como: "Institucional" ou "Documentos", que pouco ajudam o cidadão a identificar o conteúdo. Sempre que possível, vale optar por títulos que descrevam o que a pessoa vai encontrar, como: "Quem somos", “Gastos com diárias” ou "Contratos e licitações". Quando o portal segue um padrão de nomenclatura mais rígido por exigência legal, é boa prática incluir um subtítulo descritivo logo abaixo do título, complementando a informação.

Textos introdutórios em cada seção

Antes das listas de documentos, links ou formulários, é recomendável apresentar um texto curto explicando o que o cidadão encontra naquela seção. Esse texto cumpre três funções. Em primeiro lugar, confirma que a pessoa chegou ao local certo. Em segundo, contextualiza o conteúdo, especialmente quando se trata de documentos técnicos ou de difícil interpretação isolada. Por fim, orienta sobre o uso da informação, como o que fazer com ela, a quem recorrer em caso de dúvida e quais são os próximos passos. Esse cuidado é especialmente importante em páginas que listam atos normativos, relatórios contábeis ou dados financeiros, cujo significado nem sempre é evidente para quem não atua na área.

Arquitetura da informação

A organização geral do portal deve seguir a lógica de quem busca a informação, e não da estrutura interna da instituição. Isso significa pensar em categorias a partir do uso: "Como acompanhar uma proposta", "Como participar de audiências públicas" ou "Como solicitar informações", em vez de organizar tudo pelo nome dos departamentos responsáveis. Quando o portal simplesmente espelha o organograma da instituição, o cidadão precisa decifrar a estrutura administrativa antes de chegar ao que procura, o que cria uma barreira desnecessária.

Caminhos de navegação claros também fazem diferença. “Trilhas de migalhas” (do tipo "Início > Transparência > Salários") ajudam a pessoa a se localizar, voltar para etapas anteriores e entender em que parte do portal está. Menus consistentes em todas as páginas reduzem o esforço de aprendizado.

Recursos de design e experiência do usuário

A aplicação de princípios de *UX design*[3] e *UI design*[4] caminha junto com a Linguagem Simples. Não basta o texto ser claro se a página tem hierarquia visual confusa, botões pouco visíveis ou rolagem excessiva. Alguns cuidados são especialmente relevantes em portais institucionais.

---

[3] UX design (user experience design), em português, design da experiência do usuário: área do design dedicada ao desenvolvimento de produtos digitais que consigam atender às necessidades do usuário de forma assertiva, visando proporcionar a melhor e mais fácil experiência de uso. Baseia-se em pesquisas com o usuário e em princípios da usabilidade e da arquitetura da informação.

[4] UI design (user interface design), em português design de interface do usuário: área do design responsável por projetar a aparência, a disposição dos elementos e a interação do usuário com interfaces de produtos digitais, como aplicativos, sites, sistemas, dispositivos inteligentes e softwares.
O objetivo é que o usuário navegue facilmente e compreenda as funcionalidades da plataforma.

O primeiro é a responsividade. Boa parte do acesso a portais públicos hoje acontece pelo celular, então o conteúdo precisa se adaptar a telas pequenas sem perder funcionalidade. Tabelas largas, formulários longos e PDFs com formatação fixa costumam ser pontos críticos nessa adaptação.

O segundo diz respeito ao contraste e à legibilidade. Cores de fundo e de fonte precisam ter contraste suficiente para proporcionar uma leitura confortável, inclusive para pessoas com baixa visão. Fontes muito pequenas, espaçamentos apertados e blocos extensos de texto, sem respiro, dificultam a leitura.

O terceiro é a hierarquia visual. Títulos, subtítulos, destaques e listas precisam estar organizados de modo que o olho identifique rapidamente a estrutura da página e de forma que essa estrutura ofereça a melhor experiência de navegação para o usuário. Quando tudo tem o mesmo peso visual, nada se destaca e o cidadão se perde.

Glossário acessível

Quando o uso de termos técnicos for indispensável, por se tratar do nome oficial de um procedimento ou documento, por exemplo, é boa prática oferecer um glossário acessível a partir de cada página. Existem diferentes formas de implementar esse recurso. Uma opção é manter uma página única de glossário, com link visível em todas as seções do portal. Outra é incluir, nos próprios textos, marcações que abrem definições curtas ao passar o cursor ou ao clicar no termo, o que é especialmente útil em ambientes digitais.

Independentemente da forma de implementação, o glossário deve seguir os mesmos princípios da Linguagem Simples. As definições precisam ser claras, escritas em palavras comuns e organizadas em ordem alfabética. Termos que aparecem com frequência merecem atenção prioritária na elaboração.

Mecanismo de busca interna

Em portais com grande volume de informação, o cidadão, muitas vezes, prefere buscar diretamente o que precisa em vez de navegar pelos menus. Por isso, é importante oferecer um campo de busca visível em todas as páginas, com resultados organizados de forma clara, indicando o tipo de conteúdo encontrado (notícia, documento, página institucional, ato normativo) e a data de publicação. Buscas que retornam apenas listas de links genéricos, sem contexto, tendem a frustrar e a afastar o usuário.

Documentos para download

Boa parte do conteúdo de transparência ativa fica disponível em formatos para download, como PDFs, planilhas e atos publicados em diários oficiais. Alguns cuidados ajudam a torná-los mais úteis. O nome do arquivo deve descrever o conteúdo de forma clara, evitando códigos internos como "doc_001_v3.pdf". Sempre que possível, é importante oferecer uma versão acessível do documento, com texto que possa ser lido por leitores de tela, e não apenas uma imagem escaneada. Quando o arquivo for muito extenso, vale incluir, ao lado do link, uma descrição breve do que ele contém e do tamanho do arquivo, para que a pessoa saiba o que esperar antes de baixá-lo.

Linguagem em formulários e páginas de serviços

Formulários e páginas de serviços merecem atenção especial, porque são pontos em que a clareza da linguagem afeta diretamente a vida do cidadão. Campos pouco explicados, instruções ambíguas e mensagens de erro genéricas geram dúvidas, retrabalho e até mesmo desistência. Por isso, vale revisar com cuidado os rótulos dos campos, as instruções

de preenchimento, as confirmações a serem recebidas após o envio de formulários e as mensagens exibidas quando algo dá errado. Em todos esses momentos, frases curtas, verbos diretos e orientações específicas funcionam melhor do que textos protocolares.

As avaliações e testes listados no capítulo 7 são imprescindíveis para que esse tipo de conteúdo atenda efetivamente às necessidades do público-cidadão.

Canais de contato visíveis

Sempre que o conteúdo trata de um serviço ou direito, é boa prática indicar, de forma explícita, como entrar em contato em caso de dúvida, seja por telefone, e-mail, formulário ou mensagem instantânea (chat). Quando o canal de atendimento fica escondido no rodapé de um site ou em um menu secundário, uma informação simples acaba se transformando em obstáculo. Portanto, quanto mais sensível ou urgente o assunto, mais perto do texto principal o canal deve aparecer.

Atualização e manutenção do conteúdo

Por fim, vale lembrar que Linguagem Simples no portal não é um trabalho feito uma única vez. Páginas desatualizadas, links quebrados e informações contraditórias em seções diferentes minam a confiança do cidadão, mesmo quando os textos individuais estão bem escritos. Por isso, é recomendável estabelecer uma rotina de revisão periódica, com responsáveis definidos por área, e indicar de forma visível a data da última atualização em cada página. Esse cuidado mostra que o portal é tratado como ferramenta viva de comunicação, e não como um repositório estático.

9. GABINETES PARLAMENTARES

9.1 Produção de conteúdo parlamentar

Os gabinetes parlamentares atendem diretamente os deputados distritais durante o mandato, assessorando-os na comunicação com os cidadãos, eleitores atuais e possíveis eleitores. Por isso, produzem notas, releases, postagens, boletins, respostas à população e material de campanha institucional. Parte desse conteúdo chega às pessoas com a assinatura do parlamentar.

Aqui é importante fazer uma diferenciação: a interação efetuada diretamente pelos gabinetes com a população se dá por meio da comunicação política, que é muito diferente da comunicação pública realizada pela Dicom em nome da CLDF, como órgão público.

A comunicação pública tem o objetivo principal, constitucional e legal de atender ao interesse público, devendo ser educativa, informativa ou de orientação social, conforme base legal mencionada no capítulo 3. Deve seguir o princípio da impessoalidade, registrado no já citado § 1º do art. 37 da Constituição Federal, que prega que a publicidade dos atos da administração pública não pode conter nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos.

Já a comunicação política objetiva informar, persuadir e engajar o público com objetivos eleitorais, devendo ser realizada com os meios e pelos canais do próprio parlamentar. Na CLDF, a comunicação política dos deputados é competência de seus gabinetes e assessores, sendo, inclusive, proibida sua realização pela Dicom.

Diferenças à parte, a aplicação da Linguagem Simples para os gabinetes segue, no geral, as mesmas diretrizes que orientam os trabalhos produzidos pela Dicom, com algumas adaptações de contexto. Dessa forma, evitaremos repetir aqui as orientações que são comuns às duas áreas.

9.2 Tipos de texto produzidos pelos gabinetes

Tipo	Objetivo principal
Nota de posicionamento	Expressar posição sobre tema em pauta
Release	Divulgar ação parlamentar para a imprensa
Resposta a demanda de eleitor	Responder a pedido específico com encaminhamento claro
Postagem em rede social	Divulgar atuação parlamentar em formato curto
Newsletter ou boletim	Informar a base de apoio sobre ações recentes

Tipo	Objetivo principal
Ofício e memorando	Formalizar pedido ou informação

9.3 Respostas a demandas dos eleitores

Respostas individuais exigem atenção extra porque se dirigem a um interlocutor específico, muitas vezes em situação concreta de dúvida ou pedido. Estrutura recomendada:

- reconhecimento da demanda em uma frase (o que o eleitor pediu);
- resposta direta à pergunta ou pedido;
- próximo passo sugerido, quando aplicável (link, telefone, formulário);
- identificação do servidor ou do gabinete responsável pela resposta.

9.4 Proposições legislativas e justificativas

Projetos de lei e requerimentos mantêm a redação normativa exigida pela técnica legislativa. A Linguagem Simples aplica-se à justificação que acompanha a proposição e às peças de divulgação.

10. EXEMPLOS COMENTADOS

10.1 Reescrita de uma resposta a pedido de informação (LAI)

Cenário: cidadão pede, via LAI, informação sobre o número de projetos de lei apresentados pela CLDF em 2025.

Resposta original:

> Em atenção ao pedido protocolado sob o número XXXXX, nos termos da Lei nº 12.527/2011 e da Lei distrital nº 4.990/2012, informamos que, consultados os sistemas internos desta Casa legislativa, obteve-se o quantitativo de 1.247 (mil duzentos e quarenta e sete) proposições protocoladas no exercício de 2025, compreendendo projetos de lei ordinária, projetos de lei complementar, projetos de resolução e projetos de decreto legislativo, restando facultado ao requerente recurso em caso de discordância quanto ao teor da presente resposta, na forma do artigo 15 do diploma legal federal supracitado.

Resposta reescrita:

> Em resposta ao pedido de informação nº XXXX, informamos que a CLDF apresentou 1.247 proposições em 2025. Esse número inclui projetos de lei ordinária, projetos de lei complementar, projetos de resolução e projetos de decreto legislativo.
>
> Caso discorde da resposta, você pode apresentar recurso em até 10 dias. O pedido de recurso é feito no mesmo sistema do pedido original. Base legal: Lei 12.527/2011, art. 15.

Comentário: a reescrita mantém o conteúdo jurídico (número, tipos de proposição, direito ao recurso, base legal). Remove duplicações — "1.247 (mil duzentos e quarenta e sete)"—; substitui "restando facultado ao requerente recurso em caso de discordância" por instrução direta ao cidadão sobre como recorrer. Reorganiza a informação em parágrafos curtos, períodos na ordem direta e na voz ativa.

10.2 Reescrita de um aviso de audiência pública

Texto original:

> Convoca-se, pelo presente edital, a sociedade civil organizada e a população em geral para audiência pública a ser realizada no dia 15 de junho de 2026, pelas 10 horas, no Plenário desta Casa, para fins de debate acerca do Projeto de Lei nº 125/2026, que dispõe sobre o transporte público no Distrito Federal, nos termos do regimento interno e da legislação aplicável.

Texto reescrito:

> **Audiência pública sobre transporte no DF — 15 de junho, às 10h**
>
> A CLDF vai debater o Projeto de Lei 125/2026, que trata do transporte público no Distrito Federal. A audiência é aberta ao público.
>
> Quando: 15 de junho de 2026, às 10h.

Onde: Plenário da CLDF.

Como participar: a inscrição para fala no dia é feita no local, das 9h às 9h45.

Comentário: o título substitui a forma "convoca-se, pelo presente edital" por informação utilizável. Os quatro blocos de informação prática (o que, quando, onde, como participar) são isolados para facilitar a leitura rápida em portal e em redes sociais.

10.3 Reescrita de uma postagem em rede social

Postagem original:

> Em consonância com a missão institucional desta Casa legislativa de promover o debate democrático, informamos que, na data de ontem, foi aprovado, em segundo turno, por maioria absoluta dos senhores parlamentares, o Projeto de Lei 87/2026, de autoria coletiva, que dispõe sobre medidas de incentivo ao empreendedorismo feminino no âmbito do Distrito Federal.

Postagem reescrita:

> A CLDF aprovou projeto de lei que incentiva o empreendedorismo feminino no DF (PL 87/2026). A aprovação foi em segundo turno, por maioria absoluta de votos. Agora, o texto segue para sanção do governador.

Comentário: a postagem reescrita começa com a ação concreta "aprovou projeto", nomeia o tema em linguagem corrente (empreendedorismo feminino), mantém a referência técnica entre parênteses e adiciona a informação útil para o leitor acompanhar os próximos passos (sanção do governador).

11. LISTA DE VERIFICAÇÃO PARA REVISÃO

Use esta lista de verificação antes de publicar qualquer texto. Marque cada item revisado. Se algum item não for atendido, volte ao texto antes da publicação.

Planejamento

( ) O público-alvo está identificado.
( ) O objetivo do texto está definido em uma frase.
( ) A ação esperada do leitor está explícita.
( ) O canal de publicação foi considerado na extensão e no formato do texto.

Arquitetura da informação

( ) A informação mais importante está no primeiro parágrafo.
( ) Cada parágrafo trata de uma única ideia.
( ) Intertítulos foram usados para facilitar a leitura (quando cabível).
( ) Listas e tabelas foram usadas no lugar de parágrafos longos (quando cabível).

Frases

( ) Os parágrafos são formados por períodos curtos.
( ) A ordem direta é usada majoritariamente no texto (sujeito, verbo, complemento).
( ) A voz ativa predomina sobre a voz passiva.
( ) O uso de orações intercaladas restringe-se ao necessário.
( ) Frases afirmativas substituem duplas negações.

Palavras

( ) Palavras comuns substituem termos rebuscados, sem prejuízo ao sentido.
( ) Siglas aparecem por extenso na primeira citação.
( ) Termos técnicos estão explicados na primeira aparição.
( ) Um conceito é nomeado pela mesma palavra ao longo do texto.

Design

( ) O tipo e as características da fonte escolhida são adequados ao canal.
( ) A hierarquia visual possui um número reduzido de níveis.
( ) Há contraste adequado entre o texto e o fundo.
( ) Os ícones são acompanhados de rótulos textuais.

Teste (após avaliação por outras pessoas)

( ) A versão final do texto foi revisada por outro servidor ou colaborador do setor.

( ) A clareza do texto foi avaliada por, no mínimo, três pessoas do público-alvo, por meio da aplicação das perguntas listadas no item 7.3 do capítulo 7.

( ) Discordâncias entre as respostas foram avaliadas e problemas identificados por mais de um respondente ao teste do público-alvo foram corrigidos.

12. GLOSSÁRIO

Este glossário reúne termos técnicos legislativos recorrentes em textos da CLDF, com sugestão de explicação em Linguagem Simples. Use-o como referência para explicar termos na primeira aparição ou para substituí-los quando cabível.

Por fim, é importante salientar que não há uma proibição em relação ao uso dos termos apresentados na primeira coluna, mas somente uma sugestão para que sejam utilizados com cuidado e, sempre que possível, sejam incluídas explicações para facilitar a compreensão pela população em geral.

Termo	Explicação em Linguagem Simples
Acessibilidade	Conjunto de adaptações que permite a todos, inclusive pessoas com deficiência, usar um serviço ou um conteúdo.
Apensação	Ação que une duas ou mais proposições ou processos para que sejam analisados juntos.
Arquivamento	Ação que encerra o andamento de uma proposição ou de um processo.
Audiência pública	Reunião aberta ao público em que parlamentares ouvem especialistas e cidadãos antes de votar algum projeto ou proposição.
Autógrafo	Documento que encaminha a versão final de uma proposição aprovada na CLDF à sanção ou promulgação.
Bancada	Conjunto de deputados de um mesmo partido ou bloco parlamentar.
Bloco parlamentar	União de dois ou mais partidos que passam a atuar de forma unificada nas votações.
Comissão permanente	Grupo de deputados distritais que analisa proposições, assuntos de interesse público, acompanha planos e programas governamentais e fiscaliza o orçamento distrital dentro de uma determinada área temática.
Comissão temporária	Grupo de deputados distritais criado para realizar tarefa específica, com prazo certo de duração.
CPI	Comissão parlamentar de inquérito, criada para investigar fato específico de relevante interesse público por prazo determinado (comissão temporária). Possui poderes de investigação equiparados aos das autoridades judiciais.

Termo	Explicação em Linguagem Simples
Decreto legislativo	Tipo de norma que trata de assuntos de competência exclusiva da CLDF e que sejam de interesse externo, como aprovar contas do Poder Executivo distrital ou conceder títulos honoríficos.
Decurso de prazo	Conclusão de um prazo.
Destaque	Pedido para que uma parte da proposição seja votada separadamente.
Diligência	Ato destinado a esclarecer fatos ou obter informações adicionais antes de uma decisão.
Emenda	Proposição apresentada com o objetivo de alterar outra proposição, em parte ou no todo.
Emenda de redação	Emenda que não altera o conteúdo da proposição, apenas corrige inconsistências de linguagem ou de técnica legislativa.
Ementa	Resumo do assunto tratado em uma proposição ou documento.
Inclusão na ordem do dia	Decisão de colocar uma proposição na lista de propostas que serão analisadas e votadas durante a fase da sessão chamada “ordem do dia”.
Indicação	Sugestão formal feita por parlamentar ao Poder Executivo do DF sobre alguma medida de interesse público.
Iniciativa	Direito de apresentar projetos de lei, que pode ser de parlamentares, do(a) governador(a) do DF, da população, entre outros.
Iniciativa popular	Apresentação de projeto de lei feita diretamente por cidadãos, mediante coleta de assinaturas.
LDO	Lei de Diretrizes Orçamentárias: define as metas e prioridades de gastos do governo para o ano seguinte, de acordo com o PPA.
Legislatura	Período de quatro anos que coincide com o mandato parlamentar e inicia-se com a posse dos deputados distritais.
Liderança	Deputado que representa um partido ou bloco parlamentar e fala em nome do grupo nas reuniões ou sessões.
LOA	Lei Orçamentária Anual: estima as receitas (previsão de recursos) que o governo irá arrecadar e determina as

Termo	Explicação em Linguagem Simples
	despesas e gastos públicos para o próximo ano, seguindo as orientações da LDO.
Maioria absoluta	Metade mais um dos membros que compõem o Plenário, uma comissão ou outro tipo de grupo parlamentar.
Maioria qualificada	Número de parlamentares maior do que o da maioria absoluta, exigido em votações específicas.
Maioria simples ou maioria	Manifestação por maioria de votos (seja no Plenário, em uma comissão ou outro tipo de grupo parlamentar), desde que a maioria absoluta dos deputados que compõem cada um desses grupos se encontre presente no momento da votação.
Mensagem	Comunicação oficial enviada pelo Poder Executivo distrital à CLDF, geralmente encaminhando projetos de lei ou vetos.
Mesa Diretora	Grupo de deputados que dirige os trabalhos legislativos e os serviços administrativos da CLDF.
Moção	Manifestação coletiva da CLDF para expressar apoio, repúdio, pesar ou congratulação sobre algum tema ou fato.
Ordem do dia	Lista dos assuntos em votação em uma sessão. Também é o nome da fase da sessão em que ocorre a votação.
Parecer	Documento que contém análise técnica e/ou política sobre um projeto, feita por um deputado ou uma comissão, antes que ele seja submetido à votação.
Pauta	Relação de assuntos ou proposições que serão analisados em uma reunião ou sessão.
Pedido de vista	Pedido de tempo para analisar algo com mais profundidade.
Plenário	Conjunto de todos os deputados reunidos para decidir na condição de órgão máximo da CLDF. Também é o nome do local físico em que eles se reúnem.
PPA	Plano Plurianual: instrumento (lei) pelo qual o governo estabelece a estratégia de aplicação dos recursos públicos pelos próximos quatro anos, por meio de diretrizes, objetivos e metas.
Prejudicialidade	Impossibilidade de votar uma proposição, seja porque aquele assunto foi decidido por meio de outra proposição ou porque, em razão das circunstâncias, a proposta não faz mais sentido.

Termo	Explicação em Linguagem Simples
Projeto de lei complementar	Proposta de lei que exige aprovação por maioria absoluta dos deputados da CLDF e trata de temas indicados pela Constituição Federal ou pela Lei Orgânica do DF.
Projeto de lei ordinária	Proposta de lei sobre assuntos comuns da competência do DF. Exige a aprovação por maioria simples, estando presente a maioria absoluta dos deputados distritais.
Projeto de resolução	Proposta que trata do funcionamento interno da CLDF.
Promulgação	Ato que declara oficialmente que uma lei existe no sistema jurídico. Acontece após a sanção pelo(a) governador(a) ou derrubada do veto pela CLDF, e antecede a publicação.
Proposição	Nome geral dado às propostas apresentadas no parlamento, como projetos de lei, requerimentos e emendas.
Publicação	Divulgação oficial. A publicação é necessária para que uma lei ou ato passe a valer.
Quórum	Número mínimo de parlamentares necessário para iniciar uma reunião/sessão ou uma votação.
Quórum de deliberação	Número mínimo de parlamentares necessário para iniciar uma votação.
Recurso	Pedido formal para que uma decisão já tomada seja reanalisada.
Regime de urgência	Procedimento que acelera a análise de uma proposição, por reduzir exigências, prazos ou formalidades.
Relator	Parlamentar encarregado de analisar uma proposição e apresentar um parecer sobre ela.
Requerimento	Pedido formal.
Resolução	Tipo de norma de competência exclusiva da CLDF e que dispõe sobre o seu próprio funcionamento .
Retirada de pauta	Decisão de tirar uma proposição da lista de votações de uma reunião ou sessão.
Revogação	Cancelamento de uma lei ou ato, no todo ou em parte.
Sanção	Aprovação de projeto de lei pelo(a) governador(a) do DF, após já ter sido aprovado na CLDF.
Sessão	Reunião do Plenário para analisar e votar propostas.
Sessão deliberativa	Sessão em que ocorrem votações de proposições.

Termo	Explicação em Linguagem Simples
Sessão extraordinária	Sessão convocada fora do calendário habitual das sessões ordinárias, para analisar e votar assuntos específicos.
Sessão legislativa extraordinária (SLE)	Período de trabalho legislativo que ocorre durante o recesso parlamentar, para deliberação somente sobre o tema específico da convocação extraordinária.
Sessão legislativa ordinária (SLO)	Mesmo que ano legislativo. Período anual em que os deputados distritais se reúnem na CLDF para realizar as atividades legislativas rotineiras. Divide-se em dois subperíodos: de 1º de fevereiro a 30 de junho e de 1º de agosto a 15 de dezembro, havendo um intervalo entre eles (recesso parlamentar). Cada legislatura contém quatro SLOs.
Sessão ordinária	São chamadas de ordinárias (habituais) as sessões realizadas de terça a quinta-feira, a partir das 15 horas, dentro da sessão legislativa ordinária e do calendário de dias úteis da CLDF.
Sessão solene	Sessão destinada a homenagens ou comemorações, sem votação de proposições.
Sobrestar	Interromper temporariamente.
Subemenda	Emenda apresentada a outra emenda, ou seja, uma alteração feita sobre uma alteração já proposta.
Substitutivo	Nova versão de uma proposição, que substitui o texto original por inteiro.
Sustar	Suspender os efeitos de um ato do Poder Executivo distrital que tenha ultrapassado os limites legais.
Tramitação	Caminho que uma proposição percorre dentro da CLDF, desde a sua apresentação até a decisão final.
Vacatio legis	Intervalo entre a publicação de uma lei e o início de sua vigência.
Verificação de votação	Ato de recontar votos ou confirmar, de forma individual, como cada parlamentar votou. Ocorre quando a primeira votação é feita de forma simbólica e há dúvida quanto ao resultado.
Veto	Rejeição, pelo(a) governador(a) do DF, de um projeto de lei aprovado pela CLDF. Pode ser total ou parcial.
Vigência	Período em que uma lei ou ato está valendo, ou seja, produzindo efeitos práticos na vida dos cidadãos.

Termo	Explicação em Linguagem Simples
Votação Nominal	Processo de votação ostensivo em que se identificam os parlamentares e os respectivos votos. Pode ocorrer por meio de chamada individual de deputado ou por sistema eletrônico.
Votação Ostensiva	Tipo de votação em que os deputados distritais apresentam o voto publicamente. Pode ocorrer pelo processo simbólico ou pelo processo nominal. É a regra na CLDF.
Votação Secreta	Tipo de votação em que o parlamentar registra o voto de forma secreta. Essa modalidade é vedada na CLDF, ocorrendo apenas em caráter excepcional, nos casos específicos previstos na Constituição Federal e na Lei Orgânica do DF.
Votação Simbólica	Processo de votação ostensivo em que os parlamentares se manifestam fisicamente. Os deputados a favor da proposta ficam sentados, enquanto os que são contra, geralmente, levantam o braço. Processo mais comum de votação, utilizado nas proposições em geral.
Voto em separado	Manifestação de parlamentar que discorda do relator e apresenta análise diferente sobre a mesma proposição.

13. GOVERNANÇA E IMPLEMENTAÇÃO

A adoção de Linguagem Simples só produz resultados consistentes se houver atores designados, competências definidas e um ciclo de implementação com etapas claras.

13.1 Papéis e responsabilidades

Ator	Responsabilidade
Mesa Diretora	Respaldar institucionalmente a política e avaliar sua revisão periódica.
Dicom	Criar a Política de Linguagem Simples da Câmara Legislativa do Distrito Federal e coordenar sua implementação; manter este manual atualizado; colaborar na capacitação de servidores.
Gabinetes e áreas técnicas	Aplicar as diretrizes e técnicas de Linguagem Simples na produção cotidiana de conteúdo.
Ouvidoria	Monitorar reclamações sobre compreensibilidade de informações e encaminhá-las à Dicom.

13.2 Ciclo de implementação

Fase	Nome	Descrição
1	**Diagnóstico**	Levantamento dos documentos de maior circulação e identificação dos trechos com maior incidência de reclamação ou dúvida.
2	**Projeto-piloto**	Reescrita de uma lista definida de documentos (por exemplo: respostas padronizadas da Ouvidoria, páginas principais do portal).
3	**Capacitação**	Oficinas e materiais de apoio para servidores da Dicom, dos gabinetes e das áreas técnicas.
4	**Expansão**	Aplicação progressiva em outros conjuntos documentais, com base nos resultados do projeto-piloto.
5	**Monitoramento**	Indicadores de uso (tópico 2.2), avaliação periódica do manual e atualização em função de novas demandas.

14. REFERÊNCIAS

14.1 Legislação

BRASIL. [Constituição (1998)]. **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**. Brasília, DF, 1988.

BRASIL. **Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011**. Regula o acesso a informações. Brasília, DF, 2011.

BRASIL. **Lei nº 14.129, de 29 de março de 2021**. Dispõe sobre princípios, regras e instrumentos para o Governo Digital. Brasília, DF, 2021.

BRASIL. **Lei nº 15.263, de 14 de novembro de 2025**. Institui a Política Nacional de Linguagem Simples. Brasília, DF, 2025.

CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL. **Regimento Interno e Normas Correlatas da Câmara Legislativa do Distrito Federal**. Brasília: CLDF, 2025. Inclui o Regimento Interno (Resolução nº 353, de 2024), o Código de Ética e Decoro Parlamentar (Resolução nº 341, de 2024) e a Lei Complementar nº 13, de 1996.

CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL. **Resolução nº 337, de 29 de novembro de 2023**. Dispõe sobre a estrutura administrativa da Câmara Legislativa do Distrito Federal e dá outras providências. Brasília, DF, 2023.

DISTRITO FEDERAL. **Lei nº 4.990, de 12 de dezembro de 2012**. Regula o acesso a informações no âmbito do Distrito Federal. Brasília, DF, 2012.

DISTRITO FEDERAL. Lei Orgânica do Distrito Federal, de 8 de junho de 1993. Brasília, DF: Câmara Legislativa do Distrito Federal, [1993]..

14.2 Guias e manuais consultados

BRASIL. **Manual de Redação da Presidência da República**. 3 ed., rev., atual. e ampl. – Brasília: Presidência da República, 2018.

CÂMARA DOS DEPUTADOS. **Linguagem Simples**: guia prático. Elaboração de Patricia Roedel. Brasília: Câmara dos Deputados, 2024.

COMUNICA SIMPLES. **Guia de Linguagem Simples do Governo do Ceará**. Fortaleza: Governo do Estado do Ceará, 2023.

LAB.MG — LABORATÓRIO DE INOVAÇÃO DE MINAS GERAIS. **Guia de linguagem simples**. Belo Horizonte: Governo de Minas Gerais, s.d.

SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL. **Guia para uso de Linguagem Simples**. Brasília: SES-DF, 2024.

011.LAB — LABORATÓRIO DE INOVAÇÃO DA PREFEITURA DE SÃO PAULO. **Guia para revisão de documentos em linguagem simples**. São Paulo: Prefeitura Municipal, s.d.

14.3 Referências internacionais

INTERNATIONAL PLAIN LANGUAGE FEDERATION. **Plain Language Definition**, 2023. Disponível em: https://www.iplfederation.org/plain-language/. Acesso em: maio de 2026.

ISO 24495-1:2023 — **Plain language — Part 1**: Governing principles and guidelines. Geneva: International Organization for Standardization, 2023.

PLAIN LANGUAGE ACTION AND INFORMATION NETWORK (PLAIN). **Federal Plain Language Guidelines**. Washington, D.C., 2011.

WORLD WIDE WEB CONSORTIUM (W3C). **Web Content Accessibility Guidelines (WCAG)** 2.2. 2024.

14.4 Outras referências

CÂMARA DOS DEPUTADOS. Atividade Legislativa. Disponível em: https://www2.camara.leg.br/atividade-legislativa. Acesso em: maio de 2026.

CONGRESSO NACIONAL. **Glossário de termos legislativos**. Disponível em: https://www.congressonacional.leg.br/legislacao-e-publicacoes/glossario-legislativo. Acesso em: maio de 2026.

FAIRCLOUGH, N. **Discurso e mudança social**. 2. ed. Tradução de Izabel Magalhães. Brasília: Editora Universidade de Brasília, 2016.

FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. **Para entender o texto**: leitura e redação. São Paulo: Ática, 2007.

GARCIA, Othon Moacir. **Comunicação em prosa moderna**. 27. ed. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2010.

HOUAISS. **Dicionário da Língua Portuguesa**. Rio de Janeiro: Objetiva, 2026. Disponível em: https://www.houaiss.online. Acesso em: maio de 2026.

LOPES, Boanerges (Org). **Gestão da Comunicação Empresarial**: teoria e técnica. São Paulo: Mauad, 2007 – Artigo “Comunicação Pública”, de Jorge Duarte. Disponível em: https://abcpublica.org.br/wp-content/uploads/2021/02/Comunica%C3%A7%C3%A3o-P%C3%BAblica-VF-Cap%C3%ADtulo.pdf

MAINGUENEAU, Dominique. **Análise de textos de comunicação**. Tradução de Cecília P. de Souza-e-Silva e Décio Rocha. 6. ed. ampl. São Paulo: Cortez, 2013.

SENADO FEDERAL. **Guia de Estilo do Portal do Senado Federal**. Disponível em: https://www12.senado.leg.br/institucional/guia-de-estilo-sf. Acesso em: maio de 2026.

SENADO FEDERAL. **Glossário Legislativo, de Comunicação, Jurídico e de Economia da Agência Senado**. Disponível em: https://www12.senado.leg.br/noticias/glossario-legislativo. Acesso em: maio de 2026.

SENADO FEDERAL. **Manual de comunicação da Secretaria de Comunicação Social**. Brasília: Senado Federal, 2023.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA. **User Experience Design e User Interface**: Conhecendo e aprendendo as diferenças. Disponível em: https://www.ufsm.br/pet/sistemas-de-informacao/2020/08/04/user-experience-design-e-user-interface-conhecendo-e-aprendendo-as-diferencas. Acesso em: maio de 2026.

CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL

DIRETORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

Manual de Linguagem Simples

Contato para dúvidas e sugestões: dicom@cl.df.gov.br
Primeira edição — 2026

CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL
PRESIDÊNCIA
Gabinete da Presidência

ATO DO PRESIDENTE Nº 555, DE 2026

Dispõe sobre a expedição de respostas oficiais da Câmara Legislativa do Distrito Federal.

O PRESIDENTE DA CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL, no uso da atribuição prevista no art. 44, § 1º, inciso V, do Regimento Interno,

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar uniformidade, coerência e segurança institucional às comunicações oficiais da Câmara Legislativa do Distrito Federal;

CONSIDERANDO que a padronização dos expedientes contribui para a eficiência administrativa, a transparência e a adequada organização das informações;

RESOLVE:

Art. 1º As respostas oficiais destinadas aos órgãos de polícia judiciária, aos tribunais de contas, ao Ministério Público e aos órgãos do Poder Judiciário, nas esferas federal ou distrital, devem ser encaminhadas pelas unidades da Câmara Legislativa do Distrito Federal (CLDF) ao Gabinete da Mesa Diretora (GMD), na forma de minuta e em tempo hábil para o cumprimento do prazo de resposta, para submissão à assinatura do Presidente da CLDF e posterior expedição.

§ 1º A minuta deve ser acompanhada dos documentos a serem remetidos ao destinatário e das informações necessárias à sua expedição.

§ 2º A unidade responsável pela elaboração da minuta deve assegurar a exatidão das informações e a adequação do conteúdo técnico e jurídico da minuta que encaminhar ao GMD.

§ 3º O disposto neste artigo não se aplica aos expedientes elaborados e expedidos diretamente pelo Gabinete da Presidência (GP).

§ 4º Este Ato não se aplica aos expedientes decorrentes do exercício das prerrogativas parlamentares previstas no Regimento Interno da CLDF, inclusive:

I – às solicitações, requisições de informações e aos demais atos de fiscalização e controle subscritos por Deputados Distritais; e

II – aos expedientes decorrentes de deliberação do Plenário, da Mesa Diretora ou das comissões permanentes ou temporárias.

Art. 2º Compete ao GMD:

I – providenciar a expedição das respostas oficiais encaminhadas pelas unidades da CLDF, nos termos do art. 1º;

II – verificar e, quando necessário, ajustar ou complementar a redação dos expedientes, de modo a adequá-los aos padrões de comunicação oficial da CLDF, e solicitar à unidade responsável esclarecimentos ou informações adicionais;

III – orientar as unidades quanto à elaboração e ao encaminhamento das minutas de

resposta ao GMD.

Art. 3º Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Fica revogado o Ato do Presidente nº 87, de 2020.

Brasília, 21 de outubro de 2026.

DEPUTADO WELLINGTON LUIZ

Presidente

Documento assinado eletronicamente por **WELLINGTON LUIZ DE SOUZA SILVA - Matr. 00142, Presidente da Câmara Legislativa do Distrito Federal**, em 22/10/2026, às 10:47, conforme Art. 30, do Ato da Mesa Diretora n° 51, de 2025, publicado no Diário da Câmara Legislativa do Distrito Federal nº 62, de 27 de março de 2025.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site: http://sei.cl.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 Código Verificador: **2892094** Código CRC: **7EF36B1F**.

CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL
MESA DIRETORA
Gabinete da Mesa Diretora

ATO DO PRESIDENTE Nº 556, DE 2026

O PRESIDENTE DA CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL, no uso da atribuição que lhe confere o art. 30, inciso II, da Lei Complementar Nº 840 de 23 de Dezembro de 2011, do disposto no AMD Nº 16, de 2020, e alterações posteriores, que regulamentam os procedimentos de avaliação de desempenho em estágio probatório no âmbito da Câmara Legislativa do Distrito Federal, RESOLVE:

Homologar, a partir de **19/10/2026**, o resultado final da avaliação de desempenho no estágio probatório do(a) servidor(a) abaixo citado(a):

MATRÍCULA	SERVIDOR	PROCESSO	CARGO	CATEGORIA	RESULTADO
24.405	WEBERT FELIX DE OLIVEIRA	00001-00020609/2024-52	ANALISTA LEGISLATIVO	ANALISTA DE APOIO À SAÚDE	**APROVADO**

Brasília, 22 de outubro de 2026.

DEPUTADO WELLINGTON LUIZ
Presidente

Documento assinado eletronicamente por **WELLINGTON LUIZ DE SOUZA SILVA - Matr. 00142, Presidente da Câmara Legislativa do Distrito Federal**, em 22/10/2026, às 19:10, conforme Art. 30, do Ato da Mesa Diretora n° 51, de 2025, publicado no Diário da Câmara Legislativa do Distrito Federal nº 62, de 27 de março de 2025.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
http://sei.cl.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0
Código Verificador: **2893587** Código CRC: **7F766F39**.

Praça Municipal, Quadra 2, Lote 5, 5º Andar, GMD– CEP 70094-902– Brasília-DF– Telefone: (61)3348-9270
www.cl.df.gov.br - gabmd@cl.df.gov.br

CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL
MESA DIRETORA
Gabinete da Mesa Diretora

ATO DO PRESIDENTE Nº 557, DE 2026

O PRESIDENTE DA CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL, no uso da atribuição que lhe confere o art. 30, inciso II, da Lei Complementar Nº 840 de 23 de Dezembro de 2011, do disposto no AMD Nº 16, de 2020, e alterações posteriores, que regulamentam os procedimentos de avaliação de desempenho em estágio probatório no âmbito da Câmara Legislativa do Distrito Federal, RESOLVE:

Homologar, a partir de **19/10/2026**, o resultado final da avaliação de desempenho no estágio probatório do(a) servidor(a) abaixo citado(a):

MATRÍCULA	SERVIDOR	PROCESSO	CARGO	CATEGORIA	RESULTADO
24.404	THAIS PREDEBON CARDOSO	00001-00045980/2023-46	CONSULTOR TÉCNICO LEGISLATIVO	ADMINISTRADOR	**APROVADA**

Brasília, 22 de outubro de 2026.

DEPUTADO WELLINGTON LUIZ
Presidente

Documento assinado eletronicamente por **WELLINGTON LUIZ DE SOUZA SILVA - Matr. 00142, Presidente da Câmara Legislativa do Distrito Federal**, em 22/10/2026, às 19:10, conforme Art. 30, do Ato da Mesa Diretora n° 51, de 2025, publicado no Diário da Câmara Legislativa do Distrito Federal nº 62, de 27 de março de 2025.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
http://sei.cl.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0
Código Verificador: **2893578** Código CRC: **41A047C2**.

Praça Municipal, Quadra 2, Lote 5, 5º Andar, GMD– CEP 70094-902– Brasília-DF– Telefone: (61)3348-9270
www.cl.df.gov.br - gabmd@cl.df.gov.br

CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL
MESA DIRETORA
Gabinete da Mesa Diretora

ATO DO PRESIDENTE Nº 558, DE 2026

O PRESIDENTE DA CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições regimentais, RESOLVE:

Art. 1º Consignar elogio ao servidor WILLIAMAR DIAS CARNEIRO RIBEIRO, matrícula nº 24.743, pela atuação exemplar em situação de urgência envolvendo outro servidor desta Casa no dia 15 de setembro de 2026, reconhecendo o elevado grau de profissionalismo e incontestável espírito público e humanitário durante sua atuação na ocorrência.

Art. 2º Determinar o registro do presente elogio nos respectivos assentamentos funcionais.

Art. 3º Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

Brasília, 22 de outubro de 2026.

DEPUTADO WELLINGTON LUIZ
Presidente

Documento assinado eletronicamente por **WELLINGTON LUIZ DE SOUZA SILVA - Matr. 00142, Presidente da Câmara Legislativa do Distrito Federal**, em 22/10/2026, às 19:10, conforme Art. 30, do Ato da Mesa Diretora n° 51, de 2025, publicado no Diário da Câmara Legislativa do Distrito Federal nº 62, de 27 de março de 2025.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site: http://sei.cl.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 Código Verificador: **2893707** Código CRC: **CDEB46B7**.

Praça Municipal, Quadra 2, Lote 5, 5º Andar, GMD– CEP 70094-902– Brasília-DF– Telefone: (61)3348-9270
www.cl.df.gov.br - gabmd@cl.df.gov.br

CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL
PRIMEIRA SECRETARIA
Diretoria de Gestão de Pessoas
Setor de Cadastro Parlamentar e de Cargos Comissionados

ATO DO PRESIDENTE Nº 559, DE 2026

O PRESIDENTE DA CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições regimentais e do que dispõe o art. 44 da Lei Complementar nº 840/2011 e o art. 9º da Resolução nº 232/2007, RESOLVE:

1. DISPENSAR, no período de 03/11/2026 a 04/11/2026, **ROBERTO SOUZA GERVASON DE MACEDO**, matrícula nº 24.723, dos encargos de substituto do cargo de Chefe de Unidade, CL-09, da Unidade de Saúde, Educação, Cultura e Direitos Humanos. (CC).

2. DESIGNAR, no período de 03/11/2026 a 04/11/2026, **RAIMER RODRIGUES REZENDE**, matrícula nº 24.444, ocupante do cargo efetivo de Consultor Legislativo, para responder pelos encargos de substituto do cargo de Chefe de Unidade, CL-09, na Unidade de Saúde, Educação, Cultura e Direitos Humanos, nas ausências e impedimentos legais do titular. (CC).

3. DISPENSAR, no período de 03/11/2026 a 13/11/2026, **BRUNO LIMA TEIXEIRA**, matrícula nº 23.557, dos encargos de substituto do cargo de Chefe de Unidade, CL-09, da Unidade de Desenvolvimento Urbano e Rural e Meio Ambiente. (CC).

4. DESIGNAR, no período de 03/11/2026 a 13/11/2026, **DENIO SOUZA COSTA**, matrícula nº 24.693, ocupante do cargo efetivo de Consultor Legislativo, para responder pelos encargos de substituto do cargo de Chefe de Unidade, CL-09, na Unidade de Desenvolvimento Urbano e Rural e Meio Ambiente, nas ausências e impedimentos legais do titular. (CC).

5. DISPENSAR, no período de 29/10/2026 a 30/10/2026, **BARBARA DE ALBUQUERQUE BERCOT**, matrícula nº 24.881, dos encargos de substituta do cargo de Chefe de Núcleo, CL-03, do Núcleo de Enfermagem - SAS. (CC).

6. DESIGNAR, no período de 29/10/2026 a 30/10/2026, **FELIPE CESAR STABNOW SANTOS**, matrícula nº 23.443, ocupante do cargo efetivo de Analista Legislativo, para responder pelos encargos de substituto do cargo de Chefe de Núcleo, CL-03, no Núcleo de Enfermagem - SAS, nas ausências e impedimentos legais do titular. (CC).

Brasília, 22 de outubro de 2026.

DEPUTADO WELLINGTON LUIZ
Presidente

Documento assinado eletronicamente por **WELLINGTON LUIZ DE SOUZA SILVA - Matr. 00142**, **Presidente da Câmara Legislativa do Distrito Federal**, em 22/10/2026, às 19:13, conforme Art. 30, do Ato da Mesa Diretora nº 51, de 2025, publicado no Diário da Câmara Legislativa do Distrito Federal nº 62, de 27 de março de 2025.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
http://sei.cl.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0
Código Verificador: **2891527** Código CRC: **CA2FFDEB**.

Praça Municipal, Quadra 2, Lote 5, 4º Andar, Sala 4.38– CEP 70094-902– Brasília-DF– Telefone: (61)3348-8529
www.cl.df.gov.br - secad@cl.df.gov.br

CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL
PRIMEIRA SECRETARIA
Diretoria de Gestão de Pessoas
Setor de Cadastro Parlamentar e de Cargos Comissionados

ATO DO PRESIDENTE Nº 560, DE 2026

O PRESIDENTE DA CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições regimentais e nos termos da Lei distrital nº 4.342/2009, RESOLVE:

EXONERAR **SERGIO GERALDO GABRIEL SILVA VALADARES CORREIA**, matrícula nº 25.045, do Cargo Especial de Gabinete, CL-02, do gabinete parlamentar da deputada Doutora Jane. (LP).

Brasília, 22 de outubro de 2026.

DEPUTADO WELLINGTON LUIZ

Presidente

Documento assinado eletronicamente por **WELLINGTON LUIZ DE SOUZA SILVA - Matr. 00142, Presidente da Câmara Legislativa do Distrito Federal**, em 22/10/2026, às 19:13, conforme Art. 30, do Ato da Mesa Diretora n° 51, de 2025, publicado no Diário da Câmara Legislativa do Distrito Federal nº 62, de 27 de março de 2025.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
http://sei.cl.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0
Código Verificador: **2893236** Código CRC: **4F55B6D2**.

Praça Municipal, Quadra 2, Lote 5, 4º Andar, Sala 4.38– CEP 70094-902– Brasília-DF– Telefone: (61)3348-8529
www.cl.df.gov.br - secad@cl.df.gov.br

CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL
PRIMEIRA SECRETARIA
Diretoria de Gestão de Pessoas
Setor de Cadastro Parlamentar e de Cargos Comissionados

ATO DO PRESIDENTE Nº 561, DE 2026

O PRESIDENTE DA CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições regimentais e nos termos da Lei distrital nº 4.342/2009, RESOLVE:

EXONERAR **EDINEZ SOUSA RAMOS**, matrícula nº 24.581, do cargo de Assessor de Comissão, CL-09, da Comissão de Segurança, bem como DEVOLVÊ-LA ao seu órgão de origem. (RQ).

Brasília, 22 de outubro de 2026.

DEPUTADO WELLINGTON LUIZ

Presidente

Documento assinado eletronicamente por **WELLINGTON LUIZ DE SOUZA SILVA - Matr. 00142, Presidente da Câmara Legislativa do Distrito Federal**, em 22/10/2026, às 19:13, conforme Art. 30, do Ato da Mesa Diretora n° 51, de 2025, publicado no Diário da Câmara Legislativa do Distrito Federal nº 62, de 27 de março de 2025.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
http://sei.cl.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0
Código Verificador: **2893914** Código CRC: **4A59DB8B**.

Praça Municipal, Quadra 2, Lote 5, 4º Andar, Sala 4.38– CEP 70094-902– Brasília-DF– Telefone: (61)3348-8529
www.cl.df.gov.br - secad@cl.df.gov.br

Portarias

CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL
MESA DIRETORA
Gabinete da Mesa Diretora

PORTARIA-GMD Nº 350, DE 21 DE OUTUBRO DE 2026

O GABINETE DA MESA DIRETORA DA CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL, em conformidade com o Ato da Mesa Diretora nº 50, de 2011, e com o Ato da Mesa Diretora nº 46, de 2017, considerando as razões apresentadas no Processo SEI 00001-00039168/2026-24, RESOLVE:

Art. 1º Fica autorizada a utilização do Auditório da Câmara Legislativa do Distrito Federal, sem ônus, para a realização do Prêmio Natália Reynoso Nunes - O legado que inclui, no dia 29 de outubro de 2026, das 19h às 22h30.

Parágrafo único. O evento será coordenado pela servidora Laura Araujo Melo Natal, matrícula nº 25.082, que será responsável por entregar o espaço nas mesmas condições em que o recebeu.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

JOÃO MONTEIRO NETO
Secretário-Geral/Presidência

JOÃO TORRACCA JUNIOR
Secretário-Executivo/1ª Vice-Presidência

JEAN DE MORAES MACHADO
Secretário-Executivo/2ª Vice-Presidência

BRYAN ROGGER ALVES DE SOUSA
Secretário-Executivo/1ª Secretaria

ANDRÉ LUIZ PEREZ NUNES
Secretário-Executivo/2ª Secretaria

RUSEMBERGUE BARBOSA DE ALMEIDA
Secretário-Executivo/3ª Secretaria

GUILHERME CALHAO MOTTA
Secretário-Executivo/4ª Secretaria

Documento assinado eletronicamente por **GUILHERME CALHAO MOTTA - Matr. 24816**, **Secretário(a)-Executivo(a)**, em 21/10/2026, às 15:16, conforme Art. 30, do Ato da Mesa Diretora n° 51, de 2025, publicado no Diário da Câmara Legislativa do Distrito Federal nº 62, de 27 de março de 2025.

Documento assinado eletronicamente por **JEAN DE MORAES MACHADO - Matr. 15315**, **Secretário(a)-Executivo(a)**, em 21/10/2026, às 15:57, conforme Art. 30, do Ato da Mesa Diretora n° 51, de 2025, publicado no Diário da Câmara Legislativa do Distrito Federal nº 62, de 27 de março de 2025.

Documento assinado eletronicamente por **ANDRE LUIZ PEREZ NUNES - Matr. 21912**, **Secretário(a)-Executivo(a)**, em 21/10/2026, às 17:30, conforme Art. 30, do Ato da Mesa Diretora n° 51, de 2025, publicado no Diário da Câmara Legislativa do Distrito Federal nº 62, de 27 de março de 2025.

Documento assinado eletronicamente por **JOAO TORRACCA JUNIOR - Matr. 24072, Secretário(a)-Executivo(a)**, em 21/10/2026, às 17:32, conforme Art. 30, do Ato da Mesa Diretora n° 51, de 2025, publicado no Diário da Câmara Legislativa do Distrito Federal nº 62, de 27 de março de 2025.

Documento assinado eletronicamente por **BRYAN ROGGER ALVES DE SOUSA - Matr. 23698, Secretário(a)-Executivo(a)**, em 21/10/2026, às 18:08, conforme Art. 30, do Ato da Mesa Diretora n° 51, de 2025, publicado no Diário da Câmara Legislativa do Distrito Federal nº 62, de 27 de março de 2025.

Documento assinado eletronicamente por **RUSEMBERGUE BARBOSA DE ALMEIDA - Matr. 21481, Secretário(a)-Executivo(a)**, em 22/10/2026, às 09:15, conforme Art. 30, do Ato da Mesa Diretora n° 51, de 2025, publicado no Diário da Câmara Legislativa do Distrito Federal nº 62, de 27 de março de 2025.

Documento assinado eletronicamente por **JOAO MONTEIRO NETO - Matr. 24064, Secretário(a)-Geral da Mesa Diretora**, em 22/10/2026, às 19:04, conforme Art. 30, do Ato da Mesa Diretora n° 51, de 2025, publicado no Diário da Câmara Legislativa do Distrito Federal nº 62, de 27 de março de 2025.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
http://sei.cl.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0
Código Verificador: **2891750** Código CRC: **8CD7503B**.

Praça Municipal, Quadra 2, Lote 5, 5º Andar, GMD– CEP 70094-902– Brasília-DF– Telefone: (61)3348-9270
www.cl.df.gov.br - gabmd@cl.df.gov.br

CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL
PRIMEIRA SECRETARIA
Diretoria de Gestão de Pessoas

PORTARIA-DGP Nº 363, DE 22 DE OUTUBRO DE 2026

A DIRETORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL, no uso da competência que lhe foi delegada pelo art. 4º, § 1º do Ato da Mesa Diretora nº 334/2025; tendo em vista o disposto no art. 20, inciso I, da Lei distrital nº 4.342/2009 c/c o art. 4º, § 5º do Ato da Mesa Diretora nº 334/2025; e ainda o que consta no Processo 00001-00036341/2026-32:

AUTORIZAR o retorno à lotação de origem, no Setor de Atendimento e Cultura Digital, do servidor NEY BARROS LUZ, matrícula nº 13.150 , ocupante do cargo efetivo de Consultor Técnico-Legislativo, categoria profissional Analista de Sistemas, atualmente com lotação provisória na Unidade de Tecnologia Aplicada, Ciência de Dados e Inteligência Artificial, bem como **AUTORIZAR** sua lotação provisória no Setor de Conformidade Técnica e Gestão de Dados.

EDILAIR DA SILVA SENA
Diretora de Gestão de Pessoas

Documento assinado eletronicamente por **EDILAIR DA SILVA SENA - Matr. 16015, Diretor(a) de Gestão de Pessoas**, em 22/10/2026, às 14:42, conforme Art. 30, do Ato da Mesa Diretora n° 51, de 2025, publicado no Diário da Câmara Legislativa do Distrito Federal nº 62, de 27 de março de 2025.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
http://sei.cl.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0
Código Verificador: **2892304** Código CRC: **E2D9153F**.

Praça Municipal, Quadra 2, Lote 5, 4º Andar, Sala 4.15– CEP 70094-902– Brasília-DF– Telefone: (61)3348-9291
www.cl.df.gov.br - dgp@cl.df.gov.br

CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL
PRIMEIRA SECRETARIA
Diretoria de Gestão de Pessoas

PORTARIA-DGP Nº 364, DE 22 DE OUTUBRO DE 2026

A DIRETORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL, no uso da competência que lhe foi delegada pelo art. 1º, inciso III, da Portaria nº 32/2005 do Gabinete da Mesa Diretora, com base nos arts. 3º e 4º da Lei Complementar nº 952/2019, e o que consta no Processo 00001-00033720/2026-71, RESOLVE:

RETIFICAR a Portaria-DGP nº 351, de 15 de outubro de 2026, publicada no DCL de 16 de outubro de 2026, que autorizou o servidor GABRIEL MIRANDA RIBEIRO, matrícula nº 22.707-21, ocupante do cargo efetivo de Consultor Legislativo, a usufruir 1 mês da licença-servidor, concedida pela Portaria-DGP nº 311, de 14 de setembro de 2026, publicada no DCL de 15 de setembro de 2026, referente ao período aquisitivo de 29/7/2019 a 26/7/2024, para alterar o período de usufruto para 5/11/2026 a 4/12/2026.

EDILAIR DA SILVA SENA
Diretora de Gestão de Pessoas

Documento assinado eletronicamente por **EDILAIR DA SILVA SENA - Matr. 16015**, **Diretor(a) de Gestão de Pessoas**, em 22/10/2026, às 14:38, conforme Art. 30, do Ato da Mesa Diretora n° 51, de 2025, publicado no Diário da Câmara Legislativa do Distrito Federal nº 62, de 27 de março de 2025.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
http://sei.cl.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0
Código Verificador: **2892373** Código CRC: **ABFF7820**.

Praça Municipal, Quadra 2, Lote 5, 4º Andar, Sala 4.15– CEP 70094-902– Brasília-DF– Telefone: (61)3348-9291
www.cl.df.gov.br - dgp@cl.df.gov.br

CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL
PRIMEIRA SECRETARIA
Diretoria de Gestão de Pessoas

PORTARIA-DGP Nº 365, DE 22 DE OUTUBRO DE 2026

A DIRETORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL, no uso da competência que lhe foi delegada pelo art. 5º da Portaria nº 381/2024 do Gabinete da Mesa Diretora, tendo em vista o que estabelecem os artigos nº 139 e 140 da Lei Complementar nº 840/2011, alterados pela Lei Complementar nº 952/2019, e o que consta no Processo 00001-00005077/2021-81, RESOLVE:

AUTORIZAR a servidora RAYANNE RAMOS DA SILVA, matrícula nº 23.018-91, ocupante do cargo efetivo de Analista Legislativo, categoria Analista Legislativo, a usufruir, no período de 19/11/2026 a 18/12/2026, 1 mês da licença-servidor concedida pela Portaria-DGP nº 474, de 14 de novembro de 2025, publicada no DCL nº 252, de 17 de novembro de 2025, referente ao período aquisitivo de 13/10/2020 a 11/10/2025.

EDILAIR DA SILVA SENA
Diretora de Gestão de Pessoas

Documento assinado eletronicamente por **EDILAIR DA SILVA SENA - Matr. 16015**, **Diretor(a) de Gestão de Pessoas**, em 22/10/2026, às 14:30, conforme Art. 30, do Ato da Mesa Diretora n° 51, de 2025, publicado no Diário da Câmara Legislativa do Distrito Federal nº 62, de 27 de março de 2025.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
http://sei.cl.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0
Código Verificador: **2892409** Código CRC: **F0D955D7**.

Praça Municipal, Quadra 2, Lote 5, 4º Andar, Sala 4.15– CEP 70094-902– Brasília-DF– Telefone: (61)3348-9291
www.cl.df.gov.br - dgp@cl.df.gov.br

Atas de Reuniões

CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL
MESA DIRETORA
Gabinete da Mesa Diretora

ATA DA 49ª REUNIÃO DO GABINETE DA MESA DIRETORA DE 2026

Aos vinte e um dias do mês de outubro de dois mil e vinte e seis, às treze horas, por meio remoto, reuniram-se os membros do Gabinete da Mesa Diretora, os Senhores João Monteiro Neto, Secretário-Geral, Presidência; João Torracca Junior, Secretário-Executivo, Primeira Vice-Presidência; Jean de Moraes Machado, Secretário-Executivo, Segunda Vice-Presidência; Bryan Rogger Alves de Sousa, Secretário-Executivo, Primeira-Secretaria; André Luiz Perez Nunes, Secretário-Executivo, Segunda-Secretaria; Rusembergue Barbosa de Almeida, Secretário-Executivo, Terceira-Secretaria; e Guilherme Calhao Motta, Secretário-Executivo, Quarta Secretaria, para deliberar sobre o item a seguir: 1) Verbas indenizatórias. Processos SEI: 00001-00004259/2026-49 - Deputado Thiago Manzoni; 00001-00004962/2026-57 - Deputada Paula Belmonte. Relatores: Secretários do Gabinete da Mesa Diretora. Deliberação: aprovados os pedidos de ressarcimento de verba indenizatória, nos termos dos pareceres dos Núcleos de Verba Indenizatória. Nada mais havendo a tratar, eu, João Monteiro Neto, Secretário-Geral, Presidência, lavro esta Ata, que vai assinada por mim e pelos secretários do Gabinete da Mesa Diretora.

JOÃO MONTEIRO NETO
Secretário-Geral/Presidência

JOÃO TORRACCA JUNIOR
Secretário-Executivo/1ª Vice-Presidência

JEAN DE MORAES MACHADO
Secretário-Executivo/2ª Vice-Presidência

BRYAN ROGGER ALVES DE SOUSA
Secretário-Executivo/1ª Secretaria

ANDRÉ LUIZ PEREZ NUNES
Secretário-Executivo/2ª Secretaria

RUSEMBERGUE BARBOSA DE ALMEIDA
Secretário-Executivo/3ª Secretaria

GUILHERME CALHAO MOTTA
Secretário-Executivo/4ª Secretaria

Documento assinado eletronicamente por **ANDRE LUIZ PEREZ NUNES - Matr. 21912**, **Secretário(a)-Executivo(a)**, em 21/10/2026, às 13:59, conforme Art. 30, do Ato da Mesa Diretora n° 51, de 2025, publicado no Diário da Câmara Legislativa do Distrito Federal nº 62, de 27 de março de 2025.

Documento assinado eletronicamente por **GUILHERME CALHAO MOTTA - Matr. 24816**, **Secretário(a)-Executivo(a)**, em 21/10/2026, às 15:15, conforme Art. 30, do Ato da Mesa Diretora n° 51, de 2025, publicado no Diário da Câmara Legislativa do Distrito Federal nº 62, de 27 de março de 2025.

Documento assinado eletronicamente por **JEAN DE MORAES MACHADO - Matr. 15315**, **Secretário(a)-Executivo(a)**, em 21/10/2026, às 15:57, conforme Art. 30, do Ato da Mesa Diretora n° 51, de 2025, publicado no Diário da Câmara Legislativa do Distrito Federal nº 62, de 27 de março de 2025.

Documento assinado eletronicamente por **BRYAN ROGGER ALVES DE SOUSA - Matr. 23698**, **Secretário(a)-Executivo(a)**, em 21/10/2026, às 16:19, conforme Art. 30, do Ato da Mesa Diretora n° 51, de 2025, publicado no Diário da Câmara Legislativa do Distrito Federal nº 62, de 27 de março de 2025.

Documento assinado eletronicamente por **JOAO TORRACCA JUNIOR - Matr. 24072**, **Secretário(a)-Executivo(a)**, em 21/10/2026, às 17:32, conforme Art. 30, do Ato da Mesa Diretora n° 51, de 2025, publicado no Diário da Câmara Legislativa do Distrito Federal nº 62, de 27 de março de 2025.

Documento assinado eletronicamente por **RUSEMBERGUE BARBOSA DE ALMEIDA - Matr. 21481**, **Secretário(a)-Executivo(a)**, em 22/10/2026, às 09:15, conforme Art. 30, do Ato da Mesa Diretora n° 51, de 2025, publicado no Diário da Câmara Legislativa do Distrito Federal nº 62, de 27 de março de 2025.

Documento assinado eletronicamente por **JOAO MONTEIRO NETO - Matr. 24064**, **Secretário(a)-Geral da Mesa Diretora**, em 22/10/2026, às 19:04, conforme Art. 30, do Ato da Mesa Diretora n° 51, de 2025, publicado no Diário da Câmara Legislativa do Distrito Federal nº 62, de 27 de março de 2025.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
http://sei.cl.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0
Código Verificador: **2891660** Código CRC: **E556A099**.

Praça Municipal, Quadra 2, Lote 5, 5º Andar, GMD– CEP 70094-902– Brasília-DF– Telefone: (61)3348-9270
www.cl.df.gov.br - gabmd@cl.df.gov.br

Despachos

CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL
TERCEIRA SECRETARIA
Diretoria Legislativa
Setor de Apoio às Comissões Temporárias
Núcleo de Apoio às Frentes Parlamentares

DESPACHO

À DILEGIS

Senhor Diretor,

O art. 64 do Ato da Mesa Diretora n.° 85, de 2024, atribui ao Núcleo de Apoio às Frentes Parlamentares - NUAFP a coleta dos relatórios anuais de atividades das frentes parlamentares para publicação. Desse modo, solicitamos ao Gabinete Parlamentar da Deputada Paula Belmonte os relatórios das frentes parlamentares de sua responsabilidade, relativos ao ano de 2025, conforme Memorando NUAFP 2562305, Despacho NUAFP 2852211 e Memorando SACT 2857040. Em resposta, foram fornecidos os seguintes documentos:

- 2890729 - FRENTE PARLAMENTAR DA PRIMEIRA INFÂNCIA;
- 2890737 - FRENTE PARLAMENTAR EM DEFESA DOS DIREITOS DAS PESSOAS OSTOMIZADAS;
- 2890759 - FRENTE PARLAMENTAR DE INCENTIVO AO EMPREENDEDORISMO;
- 2890804 - FRENTE PARLAMENTAR EM DEFESA DA REVITALIZAÇÃO E REQUALIFICAÇÃO DA ÁREA CENTRAL DE BRASÍLIA E DA VIA W3;
- 2890811 - FRENTE PARLAMENTAR DO TERCEIRO SETOR;
- 2890837 - FRENTE PARLAMENTAR DE PROMOÇÃO E DEFESA DOS DIREITOS DA CRIANÇA E ADOLESCENTE COM ALTAS HABILIDADES/SUPERDOTAÇÃO;
- 2891899 - FRENTE PARLAMENTAR EM DEFESA DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE;
- 2891912 - FRENTE PARLAMENTAR EM DEFESA DOS CONSELHOS COMUNITÁRIOS DE SEGURANÇA – CONSEG;
- 2892793 - FRENTE PARLAMENTAR DE INCENTIVO À PRODUÇÃO E COMERCIALIZAÇÃO DO BAMBU E DE OUTRAS FIBRAS NATURAIS;
- 2892839 - FRENTE PARLAMENTAR DE APOIO AO ESCOTISMO NO DISTRITO FEDERAL;
- 2892853 - FRENTE PARLAMENTAR DE COMBATE AO ABUSO E À EXPLORAÇÃO SEXUAL DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES.

Portanto, solicitamos o envio do processo à Mesa Diretora para a publicação dos relatórios acima elencados. Após, retornam-se os autos para ciência e tratamento.

Brasília, 22 de outubro de 2026

Respeitosamente,

DANIEL MEDEIROS DE MENDONÇA

Chefe do Núcleo de Apoio às Frentes Parlamentares

Documento assinado eletronicamente por **DANIEL MEDEIROS DE MENDONCA - Matr. 23685, Chefe do Núcleo de Apoio às Frentes Parlamentares**, em 22/10/2026, às 14:01, conforme Art. 30, do Ato da Mesa Diretora n° 51, de 2025, publicado no Diário da Câmara Legislativa do Distrito Federal nº 62, de 27 de março de 2025.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site: http://sei.cl.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 Código Verificador: **2893160** Código CRC: **EC39AD40**.

Praça Municipal, Quadra 2, Lote 5, 1º Andar, Sala 1.10– CEP 70094-902– Brasília-DF– Telefone: (61)3348-8670
www.cl.df.gov.br - nuafp@cl.df.gov.br

Extratos - Licitações

CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL
SEGUNDA SECRETARIA
Fundo de Assistência à Saúde dos Deputados Distritais e Servidores da CLDF
Setor de Credenciamento

EXTRATO DE RATIFICAÇÃO INEXIGIBILIDADE LICITAÇÃO

Brasília, 21 de outubro de 2026.

Fundamento Legal: Fundamento Legal: Inciso IV, do art. 74, da Lei 14.133 de 1º de abril de 2021 e alterações. Justificativa: Objetos que devam ou possam ser contratados por meio de credenciamento. Autorização da despesa: pelo Ordenador de Despesa, Geovane de Freitas Oliveira. Ratificação: pelo Diretor do FASCAL, conforme competência delegada pelo Presidente da CLDF, por meio do Ato do Presidente nº 255/2024, publicado no Diário da Câmara Legislativa do Distrito Federal nº 102, em 15 de maio de 2024.

Processo SEI n.º 00001-00039118/2026-47. Contratada: **LOTUS FISIOTERAPIA LTDA.,** CNPJ: 65.056.016/0001-61 Objeto: prestação de serviços médicos na especialidade de fisioterapia, conforme Laudo Técnico de Vistoria para Credenciamento nº SEI 2889266 e despacho da perícia médica do FASCAL nº SEI 2890612.

Ratifico, nos termos do artigo 74 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, a inexigibilidade de licitação de que trata o referido processo, tendo em vista as justificativas constantes dos respectivos autos processuais. Publique-se para as providências complementares.

GEOVANE DE FREITAS OLIVEIRA

Diretor do FASCAL

Documento assinado eletronicamente por **GEOVANE DE FREITAS OLIVEIRA - Matr. 24088**, **Diretor(a) do Fascal**, em 22/10/2026, às 10:31, conforme Art. 30, do Ato da Mesa Diretora n° 51, de 2025, publicado no Diário da Câmara Legislativa do Distrito Federal nº 62, de 27 de março de 2025.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site: http://sei.cl.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 Código Verificador: **2891378** Código CRC: **6E156911**.

Praça Municipal, Quadra 2, Lote 5, Piso Inferior, Sala TI.52 - CEP 70094-902 - Brasília-DF - Telefone: (61)3348-8858
www.cl.df.gov.br - cldfsaude.credenciamento@cl.df.gov.br

CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL
SEGUNDA SECRETARIA
Fundo de Assistência à Saúde dos Deputados Distritais e Servidores da CLDF
Setor de Credenciamento

EXTRATO DE RATIFICAÇÃO INEXIGIBILIDADE LICITAÇÃO

Brasília, 21 de outubro de 2026.

Fundamento Legal: Fundamento Legal: Inciso IV, do art. 74, da Lei 14.133 de 1º de abril de 2021 e alterações. Justificativa: Objetos que devam ou possam ser contratados por meio de credenciamento. Autorização da despesa: pelo Ordenador de Despesa, Geovane de Freitas Oliveira. Ratificação: pelo Diretor do FASCAL, conforme competência delegada pelo Presidente da CLDF, por meio do Ato do Presidente nº 255/2024, publicado no Diário da Câmara Legislativa do Distrito Federal nº 102, em 15 de maio de 2024.

Processo SEI n.º 00001-00038968/2026-28. Contratada: **MOVIMENTO ATIVIDADES DE FISIOTERAPIA LTDA. - STUDIO MOVIMENTO PILATES,** CNPJ: 59.935.185/0001-79 Objeto: prestação de serviços médicos na especialidade de Fisioterapia/Pilates, conforme Laudo Técnico de Vistoria para Credenciamento nº SEI 2886669 e despacho da perícia médica do FASCAL nº SEI 2890689.

Ratifico, nos termos do artigo 74 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, a inexigibilidade de licitação de que trata o referido processo, tendo em vista as justificativas constantes dos respectivos autos processuais. Publique-se para as providências complementares.

GEOVANE DE FREITAS OLIVEIRA

Diretor do FASCAL

Documento assinado eletronicamente por **GEOVANE DE FREITAS OLIVEIRA - Matr. 24088**, **Diretor(a) do Fascal**, em 22/10/2026, às 15:03, conforme Art. 30, do Ato da Mesa Diretora n° 51, de 2025, publicado no Diário da Câmara Legislativa do Distrito Federal nº 62, de 27 de março de 2025.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
http://sei.cl.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0
Código Verificador: **2891290** Código CRC: **DD7B0288**.

Praça Municipal, Quadra 2, Lote 5, Piso Inferior, Sala TI.52 - CEP 70094-902 - Brasília-DF - Telefone: (61)3348-8858
www.cl.df.gov.br - cldfsaude.credenciamento@cl.df.gov.br

CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL
SEGUNDA SECRETARIA
Fundo de Assistência à Saúde dos Deputados Distritais e Servidores da CLDF
Setor de Credenciamento

EXTRATO DE RATIFICAÇÃO INEXIGIBILIDADE LICITAÇÃO

Brasília, 20 de outubro de 2026.

Fundamento Legal: Inciso IV, do art. 74, da Lei 14.133 de 1º de abril de 2021 e alterações. Justificativa: Objetos que devam ou possam ser contratados por meio de credenciamento. Autorização da despesa: pelo Ordenador de Despesa, Geovane de Freitas Oliveira. Ratificação: pelo Diretor do FASCAL, conforme competência delegada pelo Presidente da CLDF, por meio do Ato do Presidente nº 255/2024, publicado no Diário da Câmara Legislativa do Distrito Federal nº 102, em 15 de maio de 2024.

Processo SEI n.º 00001-00038923/2026-53. Contratada: **OXIHIPERBÁRICA TRATAMENTOS HIPERBÁRICA, FERIDAS E ESTOMATERAPIA LTDA,** CNPJ: 08.395.438/0001-28 Objeto: prestação de serviços em Medicina Hiperbárica conforme Laudo Técnico de Vistoria para Credenciamento nº SEI 2886070 e despacho da perícia médica do FASCAL nº SEI 2886461.

Ratifico, nos termos do artigo 74 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, a inexigibilidade de licitação de que trata o referido processo, tendo em vista as justificativas constantes dos respectivos autos processuais. Publique-se para as providências complementares.

GEOVANE DE FREITAS OLIVEIRA
Diretor do FASCAL

Documento assinado eletronicamente por **GEOVANE DE FREITAS OLIVEIRA - Matr. 24088**, **Diretor(a) do Fascal**, em 21/10/2026, às 13:49, conforme Art. 30, do Ato da Mesa Diretora n° 51, de 2025, publicado no Diário da Câmara Legislativa do Distrito Federal nº 62, de 27 de março de 2025.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
http://sei.cl.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0
Código Verificador: **2889489** Código CRC: **197BC26E**.

Praça Municipal, Quadra 2, Lote 5, Piso Inferior, Sala TI.52 - CEP 70094-902 - Brasília-DF - Telefone: (61)3348-8858
www.cl.df.gov.br - cldfsaude.credenciamento@cl.df.gov.br

Avisos - Contratos

CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL
SEGUNDA SECRETARIA
Diretoria de Administração e Finanças
Setor de Contratos e Aquisições
Núcleo de Contratos

APOSTILAMENTO

Brasília, 21 de outubro de 2026.

AVISO DE APOSTILAMENTO

O SECRETÁRIO-GERAL DO GABINETE DA MESA DIRETORA DA CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL, no uso da atribuição que lhe foi delegada por meio do disposto no inciso XII, do art. 1º, do Ato do Presidente nº 12, de 2025, publicado no DCL nº 7, de 8/01/2025, torna público que, de acordo com o Item 12, do Termo de Referência da contratação, e a Cláusula Segunda, Item 2.1.20, do Contrato-PG nº 42/2025-NPLC, celebrado entre a Câmara Legislativa do Distrito Federal e a empresa BIBLIOTHECA SISTEMAS DO BRASIL LTDA., inscrita no CNPJ/MF sob o nº 18.607.653/0001-07, e com o art. 25, §7º, c/c art. 92, V, da Lei Federal nº 14.133/2021, o valor total do contrato fica reajustado para **R$ 42.435,24 (quarenta e dois mil quatrocentos e trinta e cinco reais e vinte e quatro centavos)**, conforme documentos constantes dos autos do processo 00001-00005928/2025-19. O valor majorado passa a produzir efeitos financeiros retroativos a 26 de agosto de 2026. JOÃO MONTEIRO NETO - Secretário-Geral/Ordenador de Despesas.

Demonstrativo de Valores Contratuais	Valor mensal sem reajuste	R$ 3.403,20
	Valor anual sem reajuste	R$ 40.838,40
	Percentual acumulado ICTI - Ago/25 a Jul/26	**3,91%**
	Valor mensal reajustado	**R$ 3.536,27**
	Valor anual reajustado	**R$ 42.435,24**
	Valor do reajuste (acréscimo anual)	R$ 1.596,84
	Valor retroativo devido	**R$ 159,68**

JOÃO MONTEIRO NETO
Secretário-Geral

Documento assinado eletronicamente por **JOAO MONTEIRO NETO - Matr. 24064, Secretário(a)-Geral da Mesa Diretora**, em 21/10/2026, às 18:10, conforme Art. 30, do Ato da Mesa Diretora n° 51, de 2025, publicado no Diário da Câmara Legislativa do Distrito Federal nº 62, de 27 de março de 2025.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
http://sei.cl.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0
Código Verificador: **2891787** Código CRC: **AF79A906**.

Praça Municipal, Quadra 2, Lote 5, 4º Andar, Sala 4.7 - CEP 70094-902 - Brasília-DF - Telefone: (61)3348-8583
www.cl.df.gov.br - nucon@cl.df.gov.br

Extratos - Contratos

CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL
SEGUNDA SECRETARIA
Fundo de Assistência à Saúde dos Deputados Distritais e Servidores da CLDF
Setor de Credenciamento

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Brasília, 20 de outubro de 2026.

Processo nº SEI 00001-00000145/2023-87. Quinto Termo Aditivo ao Termo de Credenciamento nº 08/2023, firmado entre o Fundo de Assistência à Saúde dos Deputados Distritais e Servidores da Câmara Legislativa do Distrito Federal – FASCAL e o **HOSPITAL PACINI LTDA.** Objeto: inclusão do Pterígio com Autotransplante Conjuntival Unilateral no rol de procedimentos dos serviços prestados pela Credenciada. Vigência: a partir da publicação deste extrato de Termo Aditivo no Diário Oficial do Distrito Federal - DODF. Legislação: art. 65, II, da Lei n° 8.666/93. Partes: pelo FASCAL, Sr. Geovane de Freitas Oliveira e, pela Credenciada, Sra. Natália Pacini Lycurgo Leite.

Documento assinado eletronicamente por **GEOVANE DE FREITAS OLIVEIRA - Matr. 24088**, **Diretor(a) do Fascal**, em 22/10/2026, às 15:03, conforme Art. 30, do Ato da Mesa Diretora n° 51, de 2025, publicado no Diário da Câmara Legislativa do Distrito Federal nº 62, de 27 de março de 2025.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
http://sei.cl.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0
Código Verificador: **2889424** Código CRC: **78DBE1D3**.

Praça Municipal, Quadra 2, Lote 5, Piso Inferior, Sala TI.52 - CEP 70094-902 - Brasília-DF - Telefone: (61)3348-8858
www.cl.df.gov.br - cldfsaude.credenciamento@cl.df.gov.br

Relatórios

CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL
MESA DIRETORA
Setor de Elaboração Orçamentária

RELATÓRIO ANALÍTICO DE ACOMP EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
Brasília, 22 de outubro de 2026.

EXTRATO SIMPLIFICADO DO
RELATÓRIO ANALÍTICO DE ACOMPANHAMENTO
DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA CLDF
Período de Referência: Janeiro a Setembro de 2026

DA PUBLICAÇÃO DA ÍNTEGRA DO RELATÓRIO:

Esta é a publicação do Extrato Simplificado do Relatório Analítico de Acompanhamento da Execução Orçamentária da CLDF, referente a setembro de 2026.

A íntegra do relatório está publicada no Portal da Transparência da CLDF (Portal da CLDF > Portal da Transparência > Planejamento e Orçamento > Relatórios da Execução Orçamentária) ou no seguinte endereço eletrônico: https://www.cl.df.gov.br/web/portal-transparencia/relatorios-da-execucao-orcamentaria.

DOS DADOS E COMENTÁRIOS SIMPLIFICADOS:

Os dados foram agregados por Grupo de Despesa (Pessoal, Outras Despesas Correntes e Investimentos), detalhados por rubricas de interesse, que podem ser por Programa de Trabalho ou Natureza da Despesa, conforme o caso.

O acompanhamento mensal da execução orçamentária mostra que, até o mês de setembro de 2026, foram liquidadas despesas no valor de R$ 606,9 milhões (coluna D), consumindo 61% das Despesas Autorizadas para este exercício (coluna F).

Analisando-se o comparativo entre os anos (colunas E e G) por Grupo de Despesa, nota-se que o grupo "Pessoal e Encargos Sociais" apresentou despesas R$ 20,1 milhões superiores às do exercício anterior, correspondendo a um aumento de cerca de 4%. Entre os componentes, destacam-se os aumentos de 13% (+R$ 2,7 milhões) nas "Obrigações Patronais ao INSS" e de 8% (+R$ 1,5 milhão) na rubrica "Outros", enquanto os "Vencimentos e Vantagens Fixas" cresceram na mesma média do grupo (+R$ 16,3 milhões, ou +4%). Em sentido contrário, a "Contribuição Patronal para o RPPS (IPREV)" apresentou redução de menos 1% em relação ao mesmo período do ano anterior.

Para o grupo de natureza da despesa "Outras Despesas Correntes", o montante ficou R$ 35,1 milhões acima do valor do mesmo período do ano anterior (+38%). Destacam-se o Programa de Trabalho "Outros Ressarcimentos e Indenizações ao FASCAL", com liquidação de R$ 13,2 milhões a mais do que a do mesmo período de 2025 (+1012%) e o Programa de Trabalho de "Concessão de Benefícios aos Servidores da CLDF", com liquidação de R$ 10,9 milhões acima (+27%) dos primeiros nove meses de 2025.

Já o grupo "Investimentos" apresentou R$ 2,6 milhões de despesa liquidada de janeiro a setembro de 2026 entre os programas "Manutenção de Serviços Administrativos Gerais da CLDF", "Modernização de Sistemas de Informação", e "Reformas e Benfeitorias no Edifício Sede da CLDF". Ainda assim, representa uma fração do investimento realizado no mesmo período do ano passado (-R$ 10,0 milhões, ou -79%).

R$ em Milhões	DESPESA REALIZADA EXERCÍCIO DE 2025 (*)	DOTAÇÃO AUTORIZADA 2026 (**)	DESPESA LIQUIDADA ATÉ SET / 2025	DESPESA LIQUIDADA ATÉ SET / 2026	DESP. LIQ. ATÉ SET/2026 (-) DESP. LIQ. ATÉ SET/2025	% DE DESP. LIQUID. / DOT. ORÇAMET.	VAR. % DE DESP. LIQUID SET/2026 vs SET/2025
	A	B	C	D	E = D - C	F = D / B	G = D / C
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	**641,9**	**693,9**	**455,7**	**475,8**	**20,1**	**+68,6%**	**+4,4%**
Vencimentos e Vantagens Fixas	517,2	554,0	371,3	387,6	16,3	+70,0%	+4,4%
Obrigações Patronais (INSS)	33,5	31,8	20,6	23,3	2,7	+73,1%	+13,1%
Contribuição Patronal para o RPPS (IPREV)	64,7	67,4	45,1	44,7	-0,4	+66,3%	-0,9%
Outros	26,5	40,7	18,8	20,3	1,5	+49,8%	+8,1%
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	**182,1**	**265,5**	**93,3**	**128,5**	**35,1**	**+48,4%**	**+37,7%**
Concessão de Benefícios aos Servidores da CLDF	53,6	69,2	39,9	50,7	10,9	+73,4%	+27,3%
Manutenção de Serviços Administrativos Gerais da CLDF	25,7	40,7	13,1	17,8	4,7	+43,7%	+36,1%
Tec. Inform (Gestão de TI)	15,6	39,4	10,6	14,5	4,0	+36,8%	+37,4%
Publicidade e Comunicação Social (Instit+Util. Pub. + TV + Rádio)	54,3	72,7	21,9	24,6	2,7	+33,8%	+12,3%
Outros Ressarc, Indeniz. e Restituições ao FASCAL	21,4	23,0	1,3	14,5	13,2	+63,0%	+1011,8%
Outros	11,5	52,1	6,6	6,3	-0,3	+12,2%	-4,3%

INVESTIMENTOS	**29,6**	**38,9**	**12,6**	**2,6**	**-10,0**	**+6,7%**	**-79,3%**
Manutenção de Serviços Administrativos Gerais da CLDF	2,6	7,5	1,9	0,7	-1,2	*+9,2%*	*-63,0%*
Tec. Inform (Modernização de TI)	23,9	25,1	8,3	1,2	-7,0	*+4,9%*	*-85,0%*
Reforma e Benfeitoria	1,2	4,8	0,7	0,7	0,0	*+14,2%*	*-0,8%*
Funcionamento da TV	1,8	1,0	1,8	0,0	-1,8	*+0,0%*	*-100,0%*
Outros	0,0	0,5	0,0	0,0	0,0	*+0,0%*	*+0,0%*
TOTAL	**853,7**	**998,3**	**561,7**	**606,9**	**45,2**	**+60,8%**	**+8,0%**

(*) Valores liquidados em 2025 mais Inscrição em Restos a Pagar Não Processados a liquidar em 2026 (igual ao total empenhado).
(**) Despesas que o Poder Executivo autoriza a empenhar. Considera o valor inicial da LOA/2026, mais alterações e menos os bloqueios e contingenciamentos.

Em relação aos indicadores da gestão fiscal, nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF, a CLDF continua abaixo dos limites estabelecidos (prudencial e máximo). **O indicador para o mês de setembro foi de 1,44%.**

O período de janeiro a setembro de 2026, em relação ao mesmo período do ano anterior, mostra que as receitas de Impostos, Taxas e Contribuições de Melhorias cresceram mais de 20% (+R$ 3,6 bilhões). O componente do Fundo Constitucional do DF – FCDF na RCL aumentou 32% no período (+369,5 milhões) em relação ao mesmo período do ano anterior. Como parâmetro, em todo o ano de 2023, esse componente havia crescido R$ 1,7 bilhão, o equivalente a um incremento de 73% em relação a 2022. Já em 2024, houve uma queda de R$ 55,6 milhões (-1,3%) nessa mesma parcela em todo o exercício. No ano de 2025, houve crescimento de 7,5% (+R$ 306,9 milhões).

Em relação à arrecadação efetiva, dados do Relatório de Arrecadação Tributária do DF[1], de agosto de 2026, mostram que a arrecadação no DF, nesses primeiros oito meses do ano (sem considerar as transferências), superou em R$ 793,5 milhões a previsão de receita apresentada na Lei Orçamentária Anual – LOA/2026.

Os valores de RCL realizada acima do previsto nas LOAs têm sido recorrentes, sendo de aproximadamente R$ 3,0 bilhões ao ano nos anos de 2020 a 2025. A RCL estimada na LOA/2026 é de R$ 41,3 bilhões. Isso representa um crescimento nominal de 5,8% em relação à realizada em 2025, de R$ 39,0 bilhões.

A evolução da RCL e da sua taxa de crescimento são fundamentais para que a gestão da CLDF possa balizar suas ações. O indicador da LRF é o resultado do quociente entre a Despesa Total de Pessoal – DTP e a Receita Corrente Líquida – RCL, com base no acumulado em 12 meses (Indicador de LRF = DTP / RCL). A CLDF não tem qualquer gestão sobre a RCL, que depende do crescimento da economia, dos indicadores de inflação e da política tributária do DF (alterações de alíquotas, benefícios fiscais e tributários, eficiência na arrecadação, etc.).

No que se refere ao indicador em questão, a atuação da CLDF restringe-se à Despesa Total com Pessoal (DTP), e ainda assim apenas sobre uma fração desse montante. Isso porque, diversamente da maioria das demais despesas, os dispêndios com pessoal, uma vez assumidos ou legalmente constituídos, não comportam redução discricionária, em virtude das disposições legais que lhes conferem caráter obrigatório.

Ainda em relação à evolução da DTP, a CLDF apresenta diversas despesas já autorizadas e compromissadas cujos impactos ainda não foram integralmente refletidos nos indicadores fiscais. Considerando a metodologia de apuração da despesa com pessoal em base móvel de 12 meses, os efeitos dessas medidas serão incorporados gradualmente ao longo dos próximos meses, alcançando repercussão plena apenas a partir do segundo trimestre de 2027. Entre as principais medidas destacam-se as nomeações de servidores efetivos, a criação e provimento de cargos em comissão, a instituição da Gratificação de Atividade Policial, as alterações das tabelas remuneratórias da CLDF e majoração de Gratificação de Atividade Legislativa, conforme o quadro a seguir.

Despesas Compromissadas	Quando completa 12 meses
1. Alteração Administrativa CLDF (Res nº 360/2025)	Nov/2026
2. Alteração Administrativa CLDF (Res nº 365/2026)	Mar/2027
3. Criação GAP (Lei 7.857/2026)	Mar/2027
4. Alteração Tabelas Salariais CLDF (Lei 7.858/2026)	Mar/2027
5. Majoração GAL (Lei 7.858/2026)	Mar/2027
6. Alteração Administrativa CLDF (Res nº 368/2026)	Jun/2027

(*) Além das exonerações e termos de desistência.

É importante registrar que o valor de 1,44% do indicador da LRF de Despesa Total de Pessoal – DTP por Receita Corrente Líquida – RCL é o resultado do desempenho dos últimos 12 meses acumulados, sendo, assim, um parâmetro que registra o passado.

O resultado obtido neste segundo quadrimestre reflete, pelo lado da despesa, as nomeações para cargos vagos em gabinetes, blocos e lideranças, bem como os provimentos relativos às funções criadas pelas Resoluções 365/2026 e 368/2026. Adicionalmente, incorpora os efeitos das alterações nas tabelas remuneratórias da CLDF e na Gratificação de Atividade Legislativa (GAL), previstas na Lei nº 7.858/2026, além da instituição da Gratificação de Atividade Policial (GAP), conforme a Lei nº 7.857/2026, todas com vigência a partir de abril de 2026.

Por outro lado, o expressivo aumento da Receita Corrente Líquida (RCL) nos últimos meses foi determinante para a redução do indicador de despesa de pessoal. Embora essas despesas tenham apresentado crescimento nominal, a expansão mais acentuada da RCL ampliou a base de cálculo do indicador, resultando em menor comprometimento percentual da receita com gastos de pessoal, em conformidade com a metodologia estabelecida pela Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF).

Já as projeções para o restante do ano consideram um crescimento anualizado de 5,5% da Receita Corrente Líquida (RCL) entre outubro a dezembro de 2026. Essa premissa reflete uma expectativa moderada de expansão das receitas correntes.

Em relação à análise da execução orçamentária por Programa de Trabalho, conforme demonstra a tabela abaixo, observa-se que a maior parte dos recursos liquidados foi em Administração de Pessoal da CLDF, com R$ 463,1 milhões, o que representou 76% do total dos R$ 606,9 milhões liquidados até setembro de 2026. Outros R$ 50,7 milhões (8% do total) foram em Concessão de Benefícios. Somados, são 85% da liquidação no período.

R$ em Milhões	DESPESA REALIZADA EXERCÍCIO DE 2025 (*)	DOTAÇÃO AUTORIZADA 2026 (**)	DESPESA LIQUIDADA ATÉ SET / 2025	DESPESA LIQUIDADA ATÉ SET / 2026	DESP. LIQ. ATÉ SET/2026 (-) DESP. LIQ. ATÉ SET/2025	% DE DESP. LIQUID. / DOT. ORÇAMET.	VAR. % DE DESP. LIQUID SET/2026 vs SET/2025
	A	B	C	D	E = D - C	F = D / B	G = D / C

Administração de Pessoal da CLDF	624,9	672,4	443,0	463,1	20,0	+68,9%	+4,5%
Concessão de Benefícios aos Servidores da CLDF	53,6	69,2	39,9	50,7	10,9	+73,4%	+27,3%
Conversão de Lic. Prêmio em Pecúnia	9,9	9,0	8,7	7,6	-1,0	+84,7%	-12,1%
Conservação das Estruturas Físicas de Edif. Públicas	3,2	4,9	1,9	1,6	-0,3	+33,5%	-14,9%
Partic. da CLDF em Inst. Ligadas às Ativ. do Poder Legislativo	0,2	0,4	0,1	0,1	0,0	+36,1%	+1,7%
Promoção de Eventos de Integr. da CLDF com a Sociedade do DF	1,3	2,4	0,6	1,0	0,4	+41,9%	+73,3%
Atenção à Saúde e Qualid. Vida no Trab. e Bem-Estar	0,2	1,4	0,2	0,1	-0,1	+4,3%	-61,7%
Manutenção de Serviços Administrativos Gerais da CLDF	28,3	48,2	14,9	18,5	3,5	+38,3%	+23,7%
Modernização de Sistema de Informação da CLDF	23,9	25,1	8,3	1,2	-7,0	+4,9%	-85,0%
Gestão da Informação e dos Sistemas de TI da CLDF	15,6	39,4	10,6	14,5	4,0	+36,8%	+37,4%
Capacitação de Servidores – Escola do Legislativo	1,3	2,2	0,8	0,7	-0,1	+31,3%	-10,7%
Execução de Projetos de Educação Política pela CLDF	1,0	2,7	0,6	0,7	0,2	+28,0%	+31,9%
Publicidade Institucional da CLDF	22,7	31,1	6,7	18,0	11,3	+58,0%	+169,3%

Publicidade de Utilidade Pública da CLDF	21,6	26,8	9,2	0,2	-9,0	+0,8%	-97,8%
Funcionamento da TV Legislativa	11,8	15,3	7,8	6,4	-1,5	+41,5%	-19,0%
Funcionamento da Rádio Legislativa	0,0	0,6	0,0	0,0	0,0	+0,0%	+0,0%
Apoio a Programas Culturais pela CLDF	0,4	0,4	0,1	0,0	0,0	+9,1%	-38,9%
Reforma e Benfeitorias no Edifício Sede da CLDF	1,5	6,5	0,7	0,7	0,0	+10,4%	-5,8%
Execução de Sentenças Judiciais pela CLDF	0,1	1,1	0,1	0,1	0,0	+5,5%	-24,9%
Ressarcimentos, Indenizações e Restituições da CLDF	7,0	11,4	3,9	5,1	1,1	+44,4%	+28,5%
Outros Ressarc, Indeniz. e Restitituições da CLDF (Verba Indenizatória)	3,6	4,8	2,4	2,0	-0,4	+41,1%	-15,5%
Outros Ressarc, Indeniz. e Restitituições ao FASCAL	21,4	23,0	1,3	14,5	13,2	+63,0%	+1011,8%
TOTAL	**853,7**	**998,3**	**561,7**	**606,9**	**45,2**	**+60,8%**	**+8,0%**

(*) Valores liquidados em 2025 mais Inscrição em Restos a Pagar Não Processados a liquidar em 2026 (igual ao total empenhado).
(**) Despesas que o Poder Executivo autoriza a empenhar. Considera o valor inicial da LOA/2026, mais alterações e menos os bloqueios e contingenciamentos.

FERNANDO DE FARIA SIQUEIRA

Chefe do Setor de Elaboração Orçamentária - Substituto

JOÃO MONTEIRO NETO

Secretário-Geral/Presidência

[1] https://www.economia.df.gov.br/documents/d/seec/08-agosto-2026-pdf

Documento assinado eletronicamente por **FERNANDO DE FARIA SIQUEIRA - Matr. 24561**, **Chefe do Setor de Elaboração Orçamentária - Substituto(a)**, em 22/10/2026, às 18:20, conforme Art. 30, do Ato da Mesa Diretora n° 51, de 2025, publicado no Diário da Câmara Legislativa do Distrito Federal nº 62, de 27 de março de 2025.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site: http://sei.cl.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 Código Verificador: **2894161** Código CRC: **6FBA4347**.

Praça Municipal, Quadra 2, Lote 5, 2º Andar, Sala 2.30 - CEP 70094-902 - Brasília-DF - Telefone: (61)3348-8388
www.cl.df.gov.br - seorc@cl.df.gov.br

CÂMARA LEGISLATIVA
DISTRITO FEDERAL

Gabinete da Mesa Diretora
Diagramação e Arte Final: Núcleo do Diário da Câmara Legislativa
Praça Municipal - Quadra 2 - Lote 5 - CEP: 70 094-902 - Brasília - DF - www.cl.df.gov.br