



**Redação Oficial
e Atualização Ortográfica**

PRIMEIRO SEMESTRE DE 2017

Auditório da SEPLAG – Unidade Planejamento

Inscrições até 03 de abril

PERÍODO

10 a 12/04; 24 a 27/04;
02/05 a 04/05/2017

HORÁRIO/CARGA HORÁRIA

13h às 17h - Tarde
-
40 Horas

1. APRESENTAÇÃO

Um bom profissional precisa saber selecionar as ideias, esquematizar e planejar o que deseja transmitir. Precisa saber convencer, dominar o assunto que pretende defender em seu texto. Ou seja, a boa comunicação escrita depende de um bom planejamento do texto. Transmitir mensagens de maneira adequada é uma das ferramentas essenciais para o sucesso de uma organização, afinal, as pessoas precisam ser compreendidas.

A redação oficial é todo ato normativo e toda comunicação do Poder Público. Deve caracterizar-se pela impessoalidade, uso do padrão culto de linguagem, clareza, concisão, formalidade e uniformidade, além de atentar-se à modernização e atualização da ortografia brasileira.

2. PÚBLICO ALVO

O presente curso destina-se aos servidores públicos do Executivo do Estado de Alagoas de todas as áreas.

3. REQUISITOS

Não possui.

4. OBJETIVO GERAL

Prover aos participantes suportes linguístico e técnico para produção de textos, claros, coesos e coerentes, com ênfase na língua padrão e na modernização da correspondência oficial, de acordo com a nova ortografia da língua portuguesa.

5. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- Definição e características Redação Oficial;
- A Escrita Oficial;
- A impessoalidade;
- Formalidade / padronização e coesão / clareza;
- Construindo o texto oficial;
- Mensagem, memorando, ata, ofício, carta oficial, requerimento, circular, despacho, correio eletrônico, etc.
- A linguagem dos atos e da comunicação oficial;
- Os componentes, a interação e a força dos argumentos;
- Formas verbais e argumentação;
- Elementos gramaticais: ortografia, sintaxe semântica;
- Emprego dos pronomes de tratamento;
- Concordância verbal e nominal;
- Acordo ortográfico de 2009;
- Manual de Redação Oficial da Presidência da República;

