



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**Pró-reitoria de Gestão de Pessoas**  
**Setor de Formação Permanente**

## **PLANO DE CURSO**

**NOME DO CURSO:** Redação Oficial

**PROFESSOR:** Flavia Varriol de Freitas Lobo Esteves

**LOCAL DE REALIZAÇÃO:**

<b>ANO:</b>	<b>PERÍODO DE REALIZAÇÃO:</b>	<b>CARGA HORÁRIA TOTAL:</b>
2018	02/05/2018 A 06/06/2018	20 HORAS

### **PÚBLICO-ALVO**

Técnicos-administrativos da UNIRIO e terceirizados

### **EMENTA**

O curso apresenta as principais regras de redação oficial.

### **JUSTIFICATIVA**

Devido à demanda trazida por servidores técnico-administrativos, identificou-se a necessidade de revisar as regras de redação oficial e de concordâncias nominal e verbal a fim de sanar as dúvidas existentes sobre o uso adequado da língua portuguesa no momento de redigir os documentos oficiais da Universidade.

### **OBJETIVO GERAL**

Revisar e exercitar as regras de redação oficial.

### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

Conhecer a estrutura composicional dos gêneros textuais que integram a Redação Oficial; Comunicar-se com clareza e objetividade dentro da administração pública; Utilizar o gênero textual adequado de acordo com seu objetivo.

## CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- Apresentação
- Redação Oficial:
  - Orientações básicas sobre o ato de escrever
  - Ambiguidade
  - Emprego dos Pronomes de Tratamento
  - Concordância com os Pronomes de Tratamento
  - Fechos para Comunicações
  - Identificação do Signatário
  - Aviso e Ofício
  - Memorando
  - Ata
  - Portaria
  - Telegrama
  - Correio Eletrônico
- Produção de texto (Memorando)
- Exercícios de fixação do conteúdo apresentado

## METODOLOGIA

O curso está organizado em aulas expositivas com a apresentação de slides, participação constante dos alunos, uso de apostila, exercícios de fixação do conteúdo ministrado e avaliação final de aprendizado.

## RECURSOS DIDÁTICOS

Apostila, data-show, quadro branco, caneta para quadro branco.

## AVALIAÇÃO

Avaliação de aprendizado.

## ENTREGA DE CERTIFICADO

Será concedido certificado de aproveitamento ao aluno que obtiver 80% de frequência e nota mínima 7 na avaliação final de aprendizado.

## PROFESSOR(A)/INSTRUTOR(A)

Flavia Varriol de Freitas Lobo Esteves

Cargo: Técnica em Assuntos Educacionais

Lotação: Direção da Escola de Museologia

Formação: Mestre em Administração Pública – FGV

Especialista em Língua Portuguesa – Cândido Mendes

Graduada em Letras (Português e Inglês) – Universidade

**Plano de Curso entregue em:**

---

Professor(a) / Instrutor(a) Responsável