

PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DE GOIÁS
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO
CEAD - COORDENAÇÃO DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA



PLANO DE ENSINO

Curso: REDAÇÃO OFICIAL

Carga Horária:
60

Pré-Requisito: não

EMENTA: Adquirir as competências necessárias para desempenhar melhor as atividades profissionais ligadas à produção de textos no serviço público

Objetivos Específico

- Entender a diferença entre língua, linguagem e as variações linguísticas
- Conhecer as normas que regem a língua padrão;
- Compreender a funcionalidade da redação oficial, seu espaço de circulação e suas finalidades;
- Identificar os principais atributos que diferenciam a comunicação oficial dos demais gêneros textuais;
- Saber como formatar e diagramar os documentos utilizados na comunicação oficial;
- Utilizar, de forma adequada, as formas oficiais dos pronomes de tratamento;
- Identificar as particularidades estruturais dos documentos de expediente da Administração Pública, tais como: ofício, parecer, despacho, ata dentre outros.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Módulo I -Introdução:

- Redação Oficial: conceito e histórico
- O ato de comunicação e seus elementos

Módulo II-Atributos da redação oficial:

- Clareza e precisão
- Concisão
- Objetividade
- Impessoalidade
- Coesão e coerência

- Uso da norma padrão da língua portuguesa
- Formalidade e padronização
- Formatação e diagramação

Módulo III- A linguagem na comunicação oficial:

- Pronomes de tratamento e concordância
- Vocativo
- Abreviações
- Local e data
- Endereçamento
- Fecho
- Signatário e cargo/função
- Grafia de cargos compostos

Módulo IV- A linguagem na comunicação oficial:

- Pronomes de tratamento e concordância
- Vocativo
- Abreviações
- Local e data
- Endereçamento
- Fecho
- Signatário e cargo/função
- Grafia de cargos compostos

Módulo V -Tipos de documentos:

- Ofício
- Aviso
- Relatório
- Requerimento

METODOLOGIA

Metodologia O curso será realizado em ambiente virtual, com atividades assíncronas. Os conteúdos, em forma de videoaulas, textos, links, atividades práticas, serão disponibilizados no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), podendo o aluno, oportunamente, acessá-los. Combinando aulas expositivas com atividades práticas e exercícios de escrita, o aluno poderá assimilar, de forma teórica e prática, os conteúdos do programa, sendo necessário apenas ter acesso a um computador ou a um dispositivo móvel com serviço de internet. Efetivada a matrícula, o aluno receberá os dados de acesso ao Portal do Estudante, onde encontrará o AVA, ambiente no qual poderá assistir às aulas, interagir com professores, tutores e colegas, além de realizar as atividades propostas. Essas e outras informações permanecerão disponíveis, no AVA, onde o aluno também poderá consultar sua situação acadêmica. Para melhor compreensão de algum conteúdo e/ou esclarecimento de dúvidas, o aluno poderá solicitar o apoio de um tutor. As atividades propostas ao longo do curso servirão não somente para a construção de conhecimento, mas também para a composição da nota exigida para obter a certificação, que comprovará a realização do curso. A nota de cada atividade variará de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, sendo que, para a obtenção do certificado, o aluno deverá alcançar a média mínima para aprovação, que é de 60

AVALIAÇÃO E CERTIFICAÇÃO

Participação do estudante em 75% das atividades propostas, que deve evidenciar aproveitamento de no mínimo de média 60 nas tarefas realizadas.

A avaliação é, portanto, contínua e processual permitindo a construção e reconstrução do conhecimento pelo aluno.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

• Câmara dos Deputados disciplinou a matéria em seus arts. 212 e 213. 173 Bibliografia ACADEMIA BRASILEIRA DE LETRAS. Vocabulário Ortográfico da Língua Portuguesa. Disponível em: . Acesso em 19 dez. 2018

ALEMANHA, República Federal da. Bundesverfassungsgericht entscheidungen (BverfGE). Decisões da Corte Constitucional Alemã, v. 17, p. 306-313; v. 55, p. 159-165. ALMEIDA, Napoleão Mendes de. Gramática metódica da língua portuguesa. 46. ed. rev. São Paulo: Saraiva, 2009.

_____. Dicionário de questões vernáculas. São Paulo: Caminho Suave, 1981. ANDRÉ, Hildebrando Afonso de. Gramática ilustrada. 3. ed. rev. e aum. São Paulo: Moderna, 1982. ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 6030: apresentação de ofício ou carta formato A-4: procedimento. Rio de Janeiro, 1980. ATALIBA, Geraldo. Lei Complementar na Constituição

. Resolução nº 1, de 2002-CN. Diário do Congresso Nacional. Brasília, 8 maio 2002a.

_____. Constituição da República Federativa do Brasil, de 5 de outubro de 1988. Diário Oficial da União. Brasília, 1988. Disponível em: <
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Constituicao/Constituicao.htm>. Acesso em 5 nov. 2014.

_____. Decreto no 8.061, de 29 de julho de 2013. Diário Oficial da União. Brasília, 2013d. Disponível em: . Acesso em: 12 dez. 2018. _____. Decreto no 8.243, de 23 de maio de 2014. Diário Oficial da União. Brasília, 2014. Disponível em: . Acesso em: 4 nov. 2014.

_____. Redação oficial: normas e modelos. Porto Alegre: Fundação para o Desenvolvimento de Recursos Humanos, 1976. KURY, Adriano da Gama. Para falar e escrever melhor o Português. 2. ed. Rio de Janeiro: