

Escola de governo abre inscrições para curso de redação oficial Português

Enviado por: aquiasvalasco@seed.pr.gov.br

Postado em: 01/09/2008

Encontram-se abertas até o próximo dia 3 de setembro as inscrições para o curso “Eficiência na Redação Oficial” que vai colocar os participantes em contato com os padrões oficiais de redação de documentos e auxiliar na elaboração de textos claros, objetivos, respeitando as peculiaridades da redação oficial. Saiba mais...

Encontram-se abertas até o próximo dia 3 de setembro as inscrições para o curso “Eficiência na Redação Oficial” que vai colocar os participantes em contato com os padrões oficiais de redação de documentos e auxiliar na elaboração de textos claros, objetivos, respeitando as peculiaridades da redação oficial. Com 20 horas/aula, o curso será ministrado pela professora Sozângela Schemim da Matta, do Departamento de Letras Vernáculas da UEPG, nos dias 16, 17 e 18 de setembro, no Bloco “D”, Sala 201, no Campus Central, das 8h30 às 17h30. Para se inscrever, os funcionários públicos estaduais devem ter o ensino médio, no mínimo; atuar nas diversas áreas da administração pública, além de já possuir cadastro no site da Escola de Governo – www.escoladegoverno.pr.gov.br. Há também a necessidade do chefe imediato enviar ofício para a Seção de Treinamento e Desenvolvimento, para justificar a participação no curso, o cargo/função do servidor e a escolaridade. São dez vagas destinadas à UEPG. O público-alvo do curso são os servidores dos diversos órgãos da administração pública direta e indireta do Governo do Estado do Paraná. Entre outros conhecimentos, o curso vai auxiliar na identificação dos aspectos estruturais e formais do texto oficial. O programa do curso incluiu assuntos como o texto oficial; os elementos do texto oficial; o manual de comunicação escrita oficial; a impessoalidade; a linguagem dos atos e comunicados oficiais; formalidade e padronização; concisão e clareza; uso dos pronomes de tratamento; o padrão ofício; gêneros de textos oficiais – ata, edital, licitação mensagem, memorando, telegrama, fax e correio eletrônico; a construção do texto; os elementos da argumentação; a interação e a força dos argumentos; formas verbais e argumentação; e os aspectos gramaticais que valorizam o texto.

Fonte: Centro de Processamento de Dados - UEPG Disponível em:

<http://www.tibagi.uepg.br/uepgnoticias/noticia.asp?Page=5603>