

Informações da Ação de Capacitação	
Curso de Capacitação:	REDAÇÃO OFICIAL - O PADRÃO OFÍCIO
Público Alvo	Servidores técnicos e docentes da UFC
Objetivos:	Capacitar/treinar servidores (novos e veteranos) para redigir comunicações oficiais que seguem o Padrão Ofício, principalmente, e outros documentos descritos na primeira parte do Manual de Redação da Presidência da República (Parte I - As Comunicações Oficiais), dando especial atenção ao uso da linguagem textual.
Conteúdo Programático	1. Apresentação ao curso: aspectos gerais da Redação Oficial; 2. Características da Redação Oficial: impessoalidade, linguagem, formalidade, padronização, concisão e clareza. Exercícios; 3. Pronomes de tratamento: história, concordância e emprego. Fechos para comunicações e identificação do signatário. Exercícios; 4. Elementos de ortografia, acentuação gráfica e uso de sinais. Exercícios; 5. Elementos de Sintaxe e Semântica. Exercícios; 6. Padrão Ofício: introdução; Ofício e Memorando. Exercícios; 7. Padrão Ofício: Aviso e Exposição de Motivos. Exercícios; 8. Outros tipos de comunicação oficial: Mensagem, Telegrama, Fax e Correio Eletrônico. Exercícios. Exercícios; 9. Semana de Avaliação.