

| EMENTA | |
|--|---|
| Área temática | II - Investigação policial |
| Disciplina | 2 - Escrituração e documentação |
| Módulo | h - Redação oficial aplicada à atividade policial |
| Código | II.2.h |
| <p>Mapa de competências</p> <p>A partir dos conhecimentos aplicados, embasados na relação ensino-aprendizagem, são competências decorrentes desse processo o domínio sobre a comunicação escrita, redigindo documentos atentando-se à norma-padrão da Língua Portuguesa, sendo reconhecedor da importância da Redação Oficial como instrumento de fluidez da comunicação pública.</p> | |
| <p>Carga horária recomendada: 20 horas</p> | |
| <p>Descrição</p> <p>Para Junior¹, escrever não é prerrogativa dos literatos, mas uma atividade social imprescindível.</p> <p>Partimos do ponto de vista que a linguagem não pode ser estudada separadamente da sociedade que a produz e de que para a sua constituição entram em jogo processos históricos-sociais. Daí que a linguagem não pode ser considerada um produto. E a leitura é produzida, uma vez que o leitor interage com o autor do texto. Essa noção leva em consideração que o texto é o lugar de interação entre falante e ouvinte, autor e leitor. Além disso, ao dizer algo, ou ao escrever algo, essa pessoa diz ou escreve de algum lugar da sociedade para alguém que ocupe algum lugar na sociedade. E isto faz parte do sentido².</p> <p>Em consonância com a Matriz Curricular Nacional para ações formativas dos profissionais da área de segurança pública, fundamento balizador de todo o processo de ensino-aprendizagem realizado pelas forças policiais brasileiras, a comunicação oficial é uma ferramenta imprescindível no âmbito organizacional.</p> <p>A língua portuguesa se compõe e se faz necessária no uso diário de nossas atividades (...) e os fatos que são levados à unidade de trabalho para registro, precisam ser entendidos, compreendidos e redigidos com uma linguagem objetiva e clara, que não permita dúvidas. Dessa forma, as comunicações escrita e falada proporcionarão a transparência e a objetividade das relações desses profissionais³.</p> <p>Apesar das instituições estarem diversificando os seus instrumentos de comunicação com o uso de tecnologias, há padrões técnicos legais a serem seguidos em relação à forma e a eficácia da mensagem⁴.</p> <p>É evidente que a escrita formal, atendendo à norma-padrão da língua portuguesa é requisito obrigatório para a produção documental no âmbito da Polícia</p> | |

¹ JUNIOR, Matoso Câmara apud MEDEIROS, João Bosco. Redação Científica. A Prática de Fichamentos, Resumos, Resenhas. São Paulo: Atlas, 12^o ed.; p.225

² MEDEIROS, João Bosco. Redação Científica. A Prática de Fichamentos, Resumos, Resenhas. São Paulo: Atlas, 12^o ed. p. 55.

³ MATRIZ CURRICULAR NACIONAL para ações formativas dos profissionais da área de segurança pública/Secretaria Nacional de Segurança Pública, coordenação: Andréa da Silveira Passos..(et AL). Brasília: Secretaria Nacional de Segurança Pública, 2014, p. 153

⁴ Op.cit., p. 157

Civil do Estado de Goiás e daí decorre a importância e a necessidade do aprendizado no ambiente de ensino corporativo do módulo Redação Oficial.

Objetivo

Criar condições para que o policial civil possa:

- ampliar conhecimentos para compreender as normas da Redação oficial
- desenvolver e exercitar habilidades para redigir documentos oficiais
- fortalecer atitudes para reconhecer a importância da assertividade da comunicação escrita no âmbito da Polícia Civil do Estado de Goiás.

Conteúdo Programático

1. Redação Oficial

1.1 Conceito e finalidade da Comunicação Oficial

1.2 Princípios da administração pública aplicados à redação oficial

1.3 Manual de Redação Oficial do Governo do Estado de Goiás

1.3.1 Bases da redação oficial

1.3.1.1 Clareza

1.3.1.2 Concisão

1.3.1.3 Coesão e coerência

1.3.1.4 Objetividade

1.3.1.5 Formalidade e padronização

2. Documentos Oficiais

2.1 Ofício

2.2 Despacho

2.3 Parecer técnico

2.4 Portaria

2.5 Correio eletrônico

2.6 Aplicativos de mensagem

2.7 Certidão

2.8 Atestado/declaração

2.9 Ata

2.10 Resolução

Bibliografia indicada

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. **Manual de redação da Presidência da República** / Casa Civil, Subchefia de Assuntos Jurídicos ; coordenação de Gilmar Ferreira Mendes, Nestor José Forster Júnior [et al.]. 3. ed., rev., atual. e ampl. –Brasília: Presidência da República, 2018.

GOVERNO DO ESTADO DE GOIÁS. **Manual de Redação do Governo do Estado de Goiás**. Governo do Estado de Goiás, Secretaria de Estado da Casa Civil, Gerência de Redação e Revisão de Atos oficiais, 2020.

Estratégias de ensino e aprendizagem

As estratégias de ensino e aprendizagem estão dispostas na MACPC/GO e devem ser escolhidas pelo facilitador, restringindo-se a métodos e técnicas adequados aos objetivos.

Avaliação de Aprendizagem

A avaliação do aluno seguirá as disposições do Regimento Interno da ESPC. Serão ainda utilizadas avaliações de aprendizagem diagnóstica, formativa e somativa,

como forma de aperfeiçoamento do ensino.

Referências Bibliográficas

BRASIL. SECRETARIA NACIONAL DE SEGURANÇA PÚBLICA. **MATRIZ CURRICULAR NACIONAL para ações formativas dos profissionais da área de segurança pública/** coordenação: Andréa da Silveira Passos..(et AL). Brasília: Secretaria Nacional de Segurança Pública, 2014.

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. **Manual de redação da Presidência da República** / Casa Civil, Subchefia de Assuntos Jurídicos ; coordenação de Gilmar Ferreira Mendes, Nestor José Forster Júnior [et al.]. 3. ed., rev., atual. e ampl. –Brasília: Presidência da República, 2018.

ESCOLA NACIONAL DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA. Escola Virtual de Governo. **Formação de facilitadores de aprendizagem.** Disponível em <https://www.escolavirtual.gov.br/>. Acesso em 10 de outubro de 2020.

GOVERNO DO ESTADO DE GOIÁS. **Manual de Redação do Governo do Estado de Goiás.** Governo do Estado de Goiás, Secretaria de Estado da Casa Civil, Gerência de Redação e Revisão de Atos oficiais, 2020.