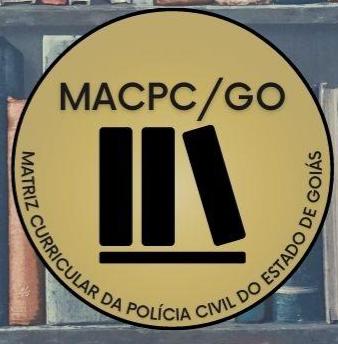




APOSTILAS DA ESPC

ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DE APOSTILAS DIDÁTICAS



1 INTRODUÇÃO

Senhor conteudista,

Desejamos que você possa desenvolver com excelência o conteúdo disciplinar que lhe foi atribuído. Para auxiliá-lo, criamos este pequeno roteiro para elaboração da apostila de seu módulo disciplinar, cujos objetivos são os seguintes:

- nortear o trabalho do conteudista na estruturação e formatação do material didático;
- proporcionar identidade institucional em todos os materiais didáticos da ESPC, por meio da adoção de formatação de estrutura na elaboração dos conteúdos;
- auxiliar a construção de conteúdos que sejam facilmente compreendidos pelos alunos e que alcancem os objetivos de aprendizagem da ementa disciplinar correspondente.

De um lado, a ESPC terá as responsabilidades de:

- acompanhar o trabalho do professor conteudista, auxiliando-o na elaboração do material didático;
- analisar o conteúdo entregue, revisá-lo e aproveitá-lo conforme as necessidades da Polícia Civil do Estado de Goiás e as orientações de sua Matriz Curricular (MACPC/GO), promovendo ajustes de adequação;
- promover a editoração final das apostilas.

Do outro, cabe ao professor conteudista:

- elaborar o material didático seguindo as instruções contidas neste roteiro;
- fazer a entrega, em tempo hábil, do material didático à Divisão Pedagógica da ESPC;
- ceder os direitos patrimoniais do material entregue à ESPC.

Dessa forma, esperamos que os conteúdos produzidos possam integrar as apostilas, os slides de apresentação e as videoaulas da ESPC, compondo assim o material didático basilar das disciplinas da MACPC/GO.

Bom trabalho

Equipe da ESPC

2. ESTRUTURAÇÃO DAS APOSTILAS

A estrutura da apostila deverá obedecer aos padrões estabelecidos neste roteiro e será composta pelos seguintes elementos: capa, ementa, apresentação, sumário e conteúdo.

2.1 CAPA

Será diagramada pela **ESPC**, mas o conteudista pode sugerir à Escola imagens que representem a disciplina.

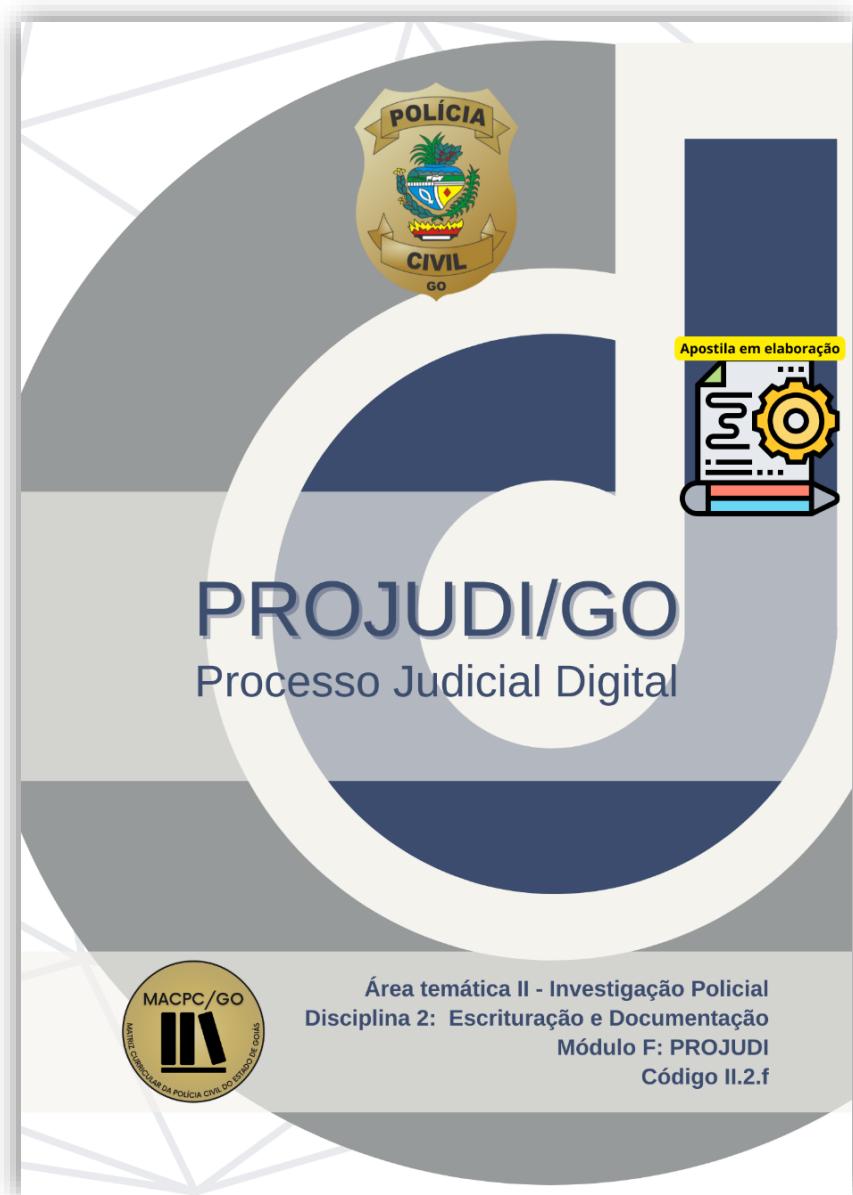


Figura 1 - Exemplo de capa. **ESPC/GO**

2.2 EMENTA

Elaborada pela **ESPC**, o documento que apresenta as informações basilares do módulo disciplinar. Contém o mapa de competências associadas e a descrição pormenorizada da disciplina, apresentando competências, objetivo, conteúdo programático e referências bibliográficas.

2.3 APRESENTAÇÃO

Elaborada pelo **conteudista**, trata-se de texto no qual o autor se apresenta aos alunos, fala sobre suas qualificações para ser considerado como referência em relação ao assunto tratado na apostila e expõe brevemente sobre a essência do conteúdo que será apresentado.

Esse texto ocupará o espaço de 1(uma) lauda na apostila. Por isso, é importante que o conteudista escreva brevemente sobre sua vida, experiências e qualificações. A foto do conteudista vencedor será solicitada apenas após o resultado final do processo seletivo.

Quadro 1 – Exemplo de TEXTO DE APRESENTAÇÃO da apostila do módulo disciplinar Redação Oficial:

Antes de iniciarmos nosso módulo de aprendizagem, permitam-me que eu me apresente: meu nome é Lorenna, sou escrita de polícia no Estado de Goiás desde janeiro do ano 2000. Sou graduada em Relações Públicas, especialista em Comunicação Pública, mestre em Administração Pública e doutoranda em Direitos Humanos.

Meu interesse pela Comunicação Oficial iniciou-se em 2008, durante o curso de especialização. Desde então, passei a dedicar-me ao estudo das mais diversas concepções da comunicação pública. Em 2014, cursando o mestrado, percebi a importância do uso adequado da Redação Oficial em prol da Administração Pública e isso despertou em mim o desejo de estudar e aprimorar a comunicação escrita oficial no intuito de dar celeridade aos processos administrativos.

Na minha experiência como servidora pública percebo diariamente documentos oficiais não objetivos, não tão claros e às vezes, prolixos. Eu fiz e faço parte dessas construções, não fugindo da minha responsabilidade sobre esses produtos. A diferença é que há algum tempo venho tentando seguir as normas previstas nos Manuais de Redação disponíveis e aplicáveis a nossa realidade, buscando assim a melhoria na redação dos expedientes pelos quais sou responsável.

Tentei trazer nesta apostila um resumo de tudo que estudei durante anos, pois acredito na importância do compartilhamento desse conhecimento com todos os meus colegas da Polícia Civil. Juntos poderemos atuar de forma padronizada conforme as orientações previstas no Manual de

Redação do Governo do Estado de Goiás, principal fonte bibliográfica deste conteúdo.

Este trabalho não tem a pretensão de esgotar o assunto Redação Oficial, mas meu desejo é que seja mais uma fonte de apoio e pesquisa para todos os servidores da Polícia Civil do Estado de Goiás. Antes de iniciarmos nosso módulo de ensino-aprendizagem, gostaria que você pensasse um pouco sobre os documentos oficiais que tramitam em sua unidade e respondesse: os textos que você recebe e os textos que você escreve são de rápida e fácil compreensão? O conteúdo escrito colabora para que as decisões e ações sejam tomadas de forma célere?

Mantendo essas reflexões vívidas em nossas mentes, iniciaremos o módulo Redação Oficial, buscando o aperfeiçoamento na prática da comunicação escrita oficial do nosso órgão administrativo – a Polícia Civil do Estado de Goiás.

Bons estudos,

Lorena Dantas Lara
Facilitadora de aprendizagem
ESPC/GO

Fonte: elaboração própria

2.4 SUMÁRIO

Elaborado pela **ESPC** a partir dos títulos e subtítulos criados pelo autor. Trata-se da enumeração das principais seções de um documento que se apresenta na mesma ordem que a matéria contida nele.

Sumário	
1. Contextualizando a inteligência emocional	13
2. Fisiologia neurológica humana	19
2.1 - A fisiologia do sistema nervoso	19
2.2 Os tipos de cérebros.....	24
3 Emoções.....	31
3.1 - Entendendo o que é emoção	31
3.2 Classificação das emoções.....	38
3.3 Algumas emoções em detalhe.....	44
3.4 O “problema” das emoções.....	49
3.5 As estratégias de mente humana	51
3.6 Entendendo o sofrimento	54
4 Inteligência emocional	58
4.1 Conceito de inteligência emocional.....	58
4.2. Desenvolvimento da inteligência emocional	60
4.3.Ferramentas de desenvolvimento da inteligência emocional.....	80
5. Inteligência emocional aplicada à atividade policial	97
5.1. Desenvolvimento de habilidades necessárias.....	97
5.2. Atendimento ao público e escuta consciente.....	98
5.3. Efetividade no encaminhamento de demandas	100
6. Referências bibliográficas.....	101

Figura 2 - exemplo de sumário. Extraído da apostila Inteligência Emocional aplicada ao atendimento ao público. ESPC/GO.

2.5 CONTEÚDO

Será elaborado pelo conteudista, com apoio da ESPC, que deverá atentar-se às regras a seguir:

a) Em relação à redação do conteúdo:

O conteudista, a partir dos objetivos e do conteúdo programático da ementa disciplinar, deve planejar quais assuntos são essenciais para desenvolver as competências requeridas e alcançar os objetivos propostos.

É necessária a observância dos itens do conteúdo programático, pois todos deverão constar na apostila. Contudo, o autor terá liberdade para inserir os tópicos na ordem que ele achar mais conveniente para a compreensão de seu texto.

As fontes de pesquisa adotadas pelo autor devem possuir boa reputação nos meios literários e acadêmicos, pois são essas fontes que garantirão a credibilidade do conteúdo da apostila.

A partir de fontes confiáveis, o conteudista elaborará seu texto e poderá estruturá-lo a partir das ideias de outros autores, desde que faça o uso correto de citações a fim de não praticar plágio. É considerado plágio a apropriação indevida de ideias, conceitos e frases de outra pessoa que originalmente pensou e publicou sobre determinado assunto¹.

Além de produzir um texto original, o conteudista deve atentar-se para a aplicação adequada da linguagem a ser utilizada no texto da apostila. É necessário manter o pensamento nos objetivos das apostilas e em seu público-alvo, indagando-se:

- *Por que escrevo sobre isso?* e
- *Para quem escrevo sobre isso?*

São as respostas a essas perguntas que darão o tom da linguagem do texto da apostila, pois, ao responder o porquê, o elaborador levará em consideração o objetivo do conteúdo e quais competências deseja desenvolver. Ao responder sobre o destinatário da mensagem, o elaborador considerará as características intelectivas das pessoas, adequando assim a mensagem a ser compartilhada.

¹ Cartilha sobre plágio acadêmico da Universidade Federal Fluminense.

No texto do conteúdo estarão as informações necessárias e suficientes para cumprir o objetivo da ementa. Caso o elaborador deseje repassar outras fontes de aprendizagem, ele poderá fazê-lo na apostila. Para isso, ele adotará em seu texto a seção denominada **SAIBA MAIS**.

Nessa seção, o conteudista poderá indicar materiais complementares ao texto da apostila, com o objetivo de aprofundar o conhecimento do aluno. Ele poderá indicar filmes, artigos, livros e qualquer outro material que julgue adequado aos objetivos da aprendizagem. Se o material indicado estiver disponível na internet, é importante que o conteudista apresente no texto o atalho para acessá-lo, como, por exemplo, um link ou um código QR.

b) Em relação ao uso de ilustrações:

O conteudista deve dedicar especial atenção ao utilizar qualquer ilustração em sua apostila. Ilustrações são suportes para esclarecer e tornar mais simples a compreensão do texto. São exemplos de ilustrações: fotografias, desenhos, esquemas, gráficos, infográficos, quadros, tabelas, fórmulas, plantas, fluxogramas, organogramas e mapas. Toda ilustração deve conter a indicação de sua origem, mesmo que ela tenha sido produzida pelo autor.

Vejamos os exemplos a seguir:

b.1) ilustração elaborada pelo autor:

O autor criará uma ilustração usando somente suas ideias como fonte. Nesse caso, ele indicará na legenda que a propriedade da figura é de sua autoria.

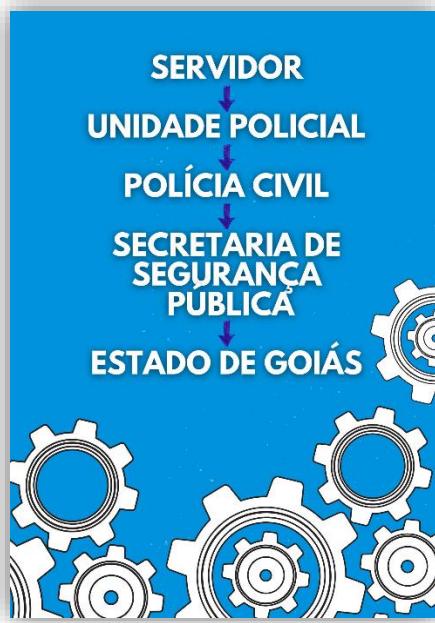


Figura 3 - fonte: elaboração própria

b.2) ilustração extraída pelo autor

Trata-se do uso mais comum de ilustração. O autor busca em outras fontes ilustrações para seu texto. Ele pode copiar a ilustração ou adaptá-la. Em ambos os casos, deverá indicar na legenda a fonte de onde extraiu a imagem.

1º exemplo: extração de imagem sem acréscimo de informação

A imagem a seguir foi copiada de uma página da internet e colada no texto. O autor deve citar na legenda o endereço completo de onde ela foi retirada, como se vê na legenda da figura.

Acima da tabela, há uma ilustração que mostra pessoas interagindo com computadores. A ilustração inclui ícones de engrenagens, checkmarks, uma pessoa com um relógio de 24 horas e outros elementos tecnológicos.

ATENDENTE TOP	ATENDENTE ROBOTIZADO
Tem sensibilidade para entender o outro	Responde de forma padronizada
Segue o protocolo de atendimento, mas ouve a necessidade do cidadão e propõe soluções sob medida	Segue apenas o protocolo de atendimento
Age de forma proativa, flexível e está próximo ao cidadão	É rígido, formal e se posiciona de maneira distante do público
É afetivo e empático	É frio e indiferente

Figura 4 - fonte:<https://radar.ibgeesp.org.br/vamos-falar-sobre-atendimento-ao-publico/>

2º exemplo: captação de imagem com acréscimo de informação

O exemplo a seguir é a extração da tela inicial do sistema PROJUDI. Note que autor acrescentou informações visuais (a seta em vermelho) ao conteúdo. Logo, a origem é externa, mas foi adaptada por outro autor. Nesse caso, deve-se indicar a origem da ilustração e acrescentar a informação da adaptação, como se pode observar na legenda.



Figura 5 - fonte: adaptado de <https://projudi.tgo.jus.br/>

b.3) uso de fotografias

Quando o autor quiser ilustrar o texto com fotografia, é necessário que ele indique o nome do fotógrafo e também a fonte de onde ele captou essa imagem (site, livro, catálogo). Se a autoria for desconhecida, é necessário escrever essa observação.



Figura 6 - fonte:<https://anaclaraalvesribeiro.jusbrasil.com.br/artigos/580928275/direitos-autoriais-sobre-imagens-aprenda-a-evitar-problemas. Créditos: Donald Ntjana>



Figura 7 - fonte: <https://acervo.fpbromo.org.br/index.php/retrato-de-antonio-flores-em-evento-nao-identificado-sao-paulo-sp-data-desconhecida-credito-autoria-desconhecida-2>. Crédito: autoria desconhecida

b.4) uso de tabelas, quadros, gráficos, infográficos

Se o autor optar por produzir tabelas, quadros, gráficos ou infográficos, deve indicar na legenda a fonte das informações utilizadas para produzir sua ilustração. Além disso, não deve se esquecer de inserir a fonte nas referências bibliográficas.

QUADRO X - ÁREAS TEMÁTICAS – MCNSP (2014)

I - Sistemas, Instituições e Gestão Integrada em Segurança Pública	Compreensão das estruturas organizacionais, desenvolvimento histórico e funcionamento das instituições de Segurança Pública. Inclui discussão crítica e contextualizada da atuação das carreiras, com o objetivo de que o profissional participe do desenvolvimento das políticas de segurança pública. Deve estimular, principalmente na formação inicial, o conhecimento dos fatores sociais que afetam a atuação da Segurança Pública e possibilitar a compreensão crítica dos princípios, estruturas, processos e métodos adotados na formulação e implementação de políticas públicas de segurança pública.
II - Violência, crime e controle social	Conhecimento crítico e reflexivo referentes aos fenômenos da violência e do crime em suas diversas formas e compreensão de como a sociedade relaciona-se com o controle (ou a falta de controle) dessas manifestações.
III - Conhecimentos jurídicos	Reflexão crítica sobre o Direito como construção cultural e sobre os Direitos Humanos e sua implementação com vistas à atuação dos profissionais. Essa reflexão abrange o conhecimento do ordenamento jurídico brasileiro, princípios e normas com destaque para a legislação pertinente à atividade de Segurança Pública.
IV - Modalidades de gestão de conflitos e eventos críticos	Domínio de conhecimento para lidar com situações de conflito e eventos críticos relacionados à catástrofes e desastres naturais.
V - Valorização profissional e saúde do trabalhador	Motivação e bem-estar dos profissionais de Segurança Pública, incluindo métodos que valorizem os profissionais e lhes permitam ter uma imagem favorável de si como sujeitos e membros da instituição.
VI - Comunicação, informação e tecnologias em Segurança	Conhecimento e utilização do sistema de comunicação que estrutura a instituição. Abordagem geral dos diferentes princípios, meios e

Pública	modalidades de comunicação (verbal e não verbal e a factual) escrita e de massa..
VII - Cultura, cotidiano e prática reflexiva	Discussão teórica sobre a prática, a realidade e o cotidiano da profissão.
VIII - Funções, técnicas e procedimentos em Segurança Pública	Conteúdos relativos aos aspectos técnicos e procedimentais inerentes ao exercício da função que devem permeiar as ações formativas e integrar as demais áreas temáticas.

Fonte: adaptado do Brasil (2014)

Observação (inserir na seção das referências bibliográficas)

BRASIL. Ministério da Justiça. Secretaria Nacional de Segurança Pública. **Matriz curricular nacional para ações formativas dos profissionais da área de segurança pública.** Brasília, DF: Ministério da Justiça, 2014, 367p .

c) Em relação à elaboração de exercícios de fixação:

Finalizada a produção do texto principal e das informações complementares, o conteudista acrescentará a seção Exercícios, composta por questões objetivas ou subjetivas adequadas ao desenvolvimento das competências e cumprimento dos objetivos de aprendizagem da aula. Se as questões não forem de autoria do conteudista, deverá ser indicada a fonte de pesquisa.

d) Em relação à apresentação das referências bibliográficas

Nessa seção deverão ser citadas todas as fontes utilizadas pelo autor na elaboração da apostila, segundo a norma NBR 6023 da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT.

3. FORMATAÇÃO

O texto poderá ser entregue pelo conteudista com formatação simplificada, pois todo o material será diagramado posteriormente pela ESPC. Essa formatação para o elaborador compreende o seguinte padrão:

- Fonte Calibri, tamanho 12 para o texto principal, tamanho 10 para as citações diretas, tamanho 8 para notas de rodapé;
- Espaçamento entre linhas 1,5 no texto principal e 1,0 nas citações diretas e notas de rodapé;
- Início do parágrafo com recuo de 1,25 cm (recuo automático) para o texto principal e 4 cm para as citações diretas;
- Títulos, subtítulos e seções escritos em caixa alta para facilitar a diagramação.

EXEMPLIFICANDO

1 CONTEXTUALIZAÇÃO

Nas últimas décadas vem crescendo nas sociedades democráticas de economias avançadas e emergentes a demanda pelo melhor uso dos recursos arrecadados pelo governo e a prestação de serviços públicos de qualidade para atendimento das demandas sociais.

Surgiu, assim, uma administração pública gerencial voltada para o cidadão, buscando padrões otimizados de eficiência e eficácia numa gestão pública por resultados, orientada por processos de avaliação contínua e de legitimação pela sociedade. Mafra (2005), corrobora ao afirmar:

Administração pública gerencial é aquela construída sobre bases que consideram o Estado uma grande empresa cujos serviços são destinados aos seus clientes, outrora cidadãos; na eficiência dos serviços, na avaliação de desempenho e no controle de resultados, suas principais características. (MAFRA, 2005).

O cidadão, como citado acima, seria um destinatário de serviços e espera-se que cada vez se torne mais consciente de seus direitos, já que, inserido num contexto

democrático, passará a exigir que suas demandas sejam atendidas de maneira eficaz, eficiente e efetiva, aliando rapidez na prestação dos serviços públicos, economicidade nas ações, transparência na gestão e prestação de contas sobre os atos dos gestores.

Compreender os fundamentos da gestão pública irá auxiliar as instituições de segurança pública, bem como aos seus profissionais criarem estratégias para a melhoria da gestão e dos serviços oferecidos.

[Exemplo de nota de rodapé, que deverá ser inserida no final de cada página]

1 MAFRA (2005). Administração pública burocrática e gerencial. Disponível em: <https://ambitojuridico.com.br/cadernos/direito-administrativo/administracao-publica-burocratica-e-gerencial/>. Acesso em 09 mai 2022.

SAIBA MAIS

Sugestão de livro: Da administração pública burocrática à gerencial. 1996. Luiz Carlos Bresser Pereira

EXERCÍCIOS DE FIXAÇÃO

a). Na administração pública gerencial, a responsabilização dos administradores pelos atos decorrentes do exercício da função pública é procedimento essencial à defesa dos princípios republicanos. () V () F

4. MODELO DE ESTRUTURA E FORMATAÇÃO DE CONTEÚDO DAS APOSTILAS

1. TÍTULO DA SEÇÃO

Texto
texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto
texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto
texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto

1.1 SUBTÍTULO DA SEÇÃO

Texto
texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto
texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto
texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto

1.2 SUBTÍTULO DA SEÇÃO

Texto
texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto
texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto
texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto
SAIBA MAIS

Texto
texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto
texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto
EXERCICIOS DE FIXAÇÃO

Texto
texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto
texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto
REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

texto
texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto

5. Critérios de avaliação do material didático entregue pelos candidatos a conteudistas

O Edital n.º 02/2022 – Meu lugar na ESPC – da Escola Superior da Polícia Civil do Estado de Goiás apresentou na seção 6 os critérios de avaliação das apostilas que serão adotados pela comissão de avaliação da Escola.

Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem no mínimo 70% de aproveitamento na pontuação relativa aos critérios avaliativos do material didático produzido. Esses candidatos serão relacionados por ordem de classificação decrescente das médias finais por eles obtidas. Os critérios de avaliação do material didático estão dispostos no quadro a seguir:

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DO MATERIAL DIDÁTICO ENTREGUE PELOS CANDIDATOS			
Critérios	Pontuação		
1. Compreensibilidade	N1= 0,5.(N1a+N1b)	Até 10 pontos	
Avalia a clareza da mensagem do texto e se a linguagem utilizada pelo autor é de fácil compreensão para seu público-alvo.	a) Clareza N1a(0-10) b) Linguagem N1b (0-10)		
2. Padronização	N2= 0,1.(N2a+N2b+N2c+N2d+N2e)	Até 5 pontos	
Avalia se o texto segue a padronização indicada nos modelos disponibilizados.	a) Seção Apresentação Presente = 10 Ausente= 0 b)Seção Texto principal Presente = 10 Ausente= 0 c) Seção Saiba mais Presente = 10 Ausente= 0 d) Seção Exercícios Presente = 10 Ausente= 0 e)Seção Referências bibliográficas Presente = 10 Ausente= 0		
3. Nível de aderência à ementa disciplinar	N3= 0,5.(N3a+N3b+N3c)	Até 15 pontos	
Avalia se o material entregue possibilita o desenvolvimento das competências requeridas	a) Competências N3a (0-10)		
Avalia a relação percentual de quanto o material entregue aborda o conteúdo programático descrito na ementa.	b) Conteúdo programático N3b (0-10)		
Avalia se o material entregue utiliza referências bibliográficas adequadas e suficientes para alcançar os objetivos e cobrir o conteúdo programático.	c) Referências bibliográficas N3c (0-10)		

Nota final = (N1+N2+N3)	Até 30 pontos
--------------------------------	----------------------

Fonte: adaptado de Edital n.º 2/2022 da Escola Superior da Polícia Civil do Estado de Goiás. Disponível em:
<https://espc.policiacivil.go.gov.br/noticias/edital-no-02-2022-processo-seletivo-meu-lugar-na-espc.shtml>

DÚVIDAS: Entrar em contato com o chefe de seção vinculado a sua apostila

