**REDAÇÃO OFICIAL NA PREFEITURA DE SÃO PAULO**

O conhecimento sobre redação oficial para agentes públicos municipais é essencial para aprimorar a comunicação institucional, garantindo clareza, precisão e padronização nos documentos produzidos. Espera-se que os servidores redijam ou transcrevam textos oficiais com observância de comportamento minimamente formal para cada situação.

**OBJETIVOS:**

Capacitar os agentes públicos municipais na produção de documentos oficiais claros, objetivos e padronizados, garantindo a comunicação efetiva e a conformidade com as normas e diretrizes atuais.

**CONTEÚDO**

* Apresentação do Manual de Redação da Presidência da República.
* A redação oficial.
* Clareza e precisão para obtenção de legibilidade.
* Linguagem simples e inclusiva como questão de cidadania.
* Arame farpado na redação oficial (economês, estrangeirismo, orçamentês, juridiquês etc.)
* Comunicação cordial.
* Impessoalidade.
* Formalidade.
* Direito legislativo (minuta de normativo).
* Processo físico (junção).
* Fechos de comunicações.
* Texto autoral.

**METODOLOGIA**

O curso será EAD, por meio de aulas expositivas gravadas e com a carga horária de 6h de atividades e leituras dos materiais. A avaliação ocorrerá por meio de questionário de múltipla escolha na plataforma Moodle.  Nota mínima para aprovação: 7,0.

**PÚBLICO-ALVO**

Todos os agentes públicos municipais

**CARGA HORÁRIA:** 6h

**AVALIAÇÃO**

Frequência mínima: 100%.

Nota: 7,00

**MINIBIO DOS EDUCADORES**

**GESNER BATISTA FERREIRA** (COORDENADOR)

Minibio: Servidor efetivo da Prefeitura do Município de São Paulo desde 1991, sempre em SF, na época Secretaria Municipal de Finanças, hoje Secretaria Municipal da Fazenda na carreira de Assistente Administrativo de Gestão. Bacharel em Letras pela USP e licenciado pleno também em Letras pela USP. Oficineiro de texto há tempo incerto, mas certamente há mais de 15 anos.