



**REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA**  
Governo Regional  
**SECRETARIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO**  
**DIREÇÃO REGIONAL DE EDUCAÇÃO**

**ATIVIDADE FORMATIVA**

<b>Designação</b>	<b>ITG-1207/18 - Comunicação Escrita na Administração Pública</b>
<b>Razões Justificativas</b>	Numa perspetiva de desenvolvimento das suas próprias competências pessoais e profissionais, os técnicos superiores, com a formação que aqui se propõe, têm a oportunidade de alargar, aprofundar e atualizar conhecimentos no âmbito da comunicação escrita, que lhes permitirão dominar o processo de interpretação e redação de documentos oficiais com maior propriedade e clareza.
<b>Objetivos</b>	<p>Objetivos Gerais:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Escrever, com autonomia e fluência, diferentes tipos de texto adequados ao contexto do serviço público, às suas finalidades, destinatários e aos suportes da comunicação da Administração Pública, adotando as convenções próprias de cada tipologia textual;</li><li>2. Reconhecer a importância da comunicação escrita eficaz na Administração Pública.</li></ol> <p>Objetivos Específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Desenvolver competências de escrita a nível semântico, ortográfico e de pontuação;</li><li>2. Apropriar-se de mecanismos de organização, articulação e coesão textuais;</li><li>3. Redigir textos, aplicando técnicas que permitam a contração da informação;</li><li>4. Aplicar marcas de diferentes tipologias textuais.</li></ol>
<b>Conteúdos</b>	<p>I - Clareza do discurso:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Siglas e acrónimos;</li><li>2. Numerais;</li><li>3. Formas de tratamento;</li><li>4. Grafia atualizada segundo o Acordo Ortográfico;</li><li>5. Pontuação (a presença e a ausência de vírgula);</li><li>6. Estrutura: coesão interfrásica;</li><li>7. Técnicas de contração textual.</li></ol> <p>II – Tipologias textuais:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Textos prescritivos (regulamento interno, ordem de serviço);</li><li>2. Textos descritivos (relatório, ata);</li><li>3. Textos argumentativos (parecer, exposição).</li></ol>
<b>Área de Formação</b>	Formação pessoal, deontológica e sócio-cultural
<b>Modalidade de Formação</b>	Curso / Módulo Formação
<b>Acreditação/ Validação</b>	Atividade formativa destinada a técnicos superiores e a chefias administrativas da SRE
<b>Duração</b>	12 horas <b>Horas Presenciais</b> 12 horas <b>Horas Não Presenciais</b> 0 horas
<b>Destinatários</b>	Grupo(s) de Recrutamento:  Carreira Profissional: Técnico superior; Chefe de Serviços de Administração Escolar; Chefe de Departamento; Coordenador;
<b>Local de Realização</b>	Escola Secundária Jaime Moniz





**REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA**  
Governo Regional  
**SECRETARIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO**  
**DIREÇÃO REGIONAL DE EDUCAÇÃO**

**ATIVIDADE FORMATIVA**

---

<b>Edifício/Sala</b>	Sala 215
<b>Modelo de Avaliação</b>	Quer os formandos, quer o formador preencherão um questionário de avaliação da ação, disponibilizado pela plataforma Interagir para o efeito.
<b>CrITÉrios de Avaliação</b>	A avaliação é opcional.

---

**CrITÉrios de Seleção**

- Categoria profissional
  - Serviço atribuído(indique o cargo que desempenha).
  - Responsável pela inscrição do formando/a na ação de formação?
  - É Diretor/a de Estabelecimento de Educação/Ensino?
- 

**Formador(a)** Maria Fátima Matos de Nóbrega Neves

---

**Calendarização**

<b>Presenciais</b>	<b>Data</b>	<b>Hora Início</b>	<b>Hora Fim</b>
	12-03-2018	14:00	18:00
	15-03-2018	14:00	18:00
	22-03-2018	14:00	18:00

---

**Inscrições** Os formandos deverão:

- Realizar a sua inscrição até 08-03-2018
- Consultar a Lista de Formandos selecionados a partir do dia 09-03-2018
- Os Formandos selecionados terão que confirmar a sua participação até ao dia 09-03-2018
- Consultar a lista definitiva dos Formandos selecionados a partir do dia 09-03-2018

---

