

Redação Oficial e Atos Administrativos e Normativos

Objetivo Geral

Capacitar servidores, vereadores e assessores a redigir documentos oficiais e atos administrativos com clareza, objetividade e obediência às normas técnicas, promovendo uma comunicação institucional mais eficiente.

Público-Alvo

- Vereadores(as)
- Assessores parlamentares e jurídicos
- Servidores da Câmara e da Prefeitura
- Redatores de atos oficiais
- Estagiários e novos servidores

Modalidade

Presencial.

Carga Horária

08 horas.

Materiais e Recursos Didáticos

- Apostila com modelos comentados de documentos
- Exercícios de escrita e correção
- Tabela de expressões técnicas recomendadas
- Slides com fluxogramas legislativos
- Certificado
- Material personalizado Primore

Módulos

Módulo 1 – Fundamentos da Redação Oficial e da Linguagem Técnica

- Diferenças entre linguagem informal, institucional e técnica
- Princípios da redação oficial: clareza, impessoalidade, concisão e padronização
- Como tornar o texto acessível sem comprometer a formalidade
- Introdução à estrutura dos documentos e atos públicos

Módulo 2 – Documentos Administrativos: estrutura, função e padronização

- Elaboração e padronização de ofícios, requerimentos, memorandos e pareceres
- Vocativo, corpo, fundamentação e encerramento: o que não pode faltar
- Casos práticos de erro formal e como evitá-los
- Quando e como usar pareceres técnicos e jurídicos

Módulo 3 – Atos Administrativos e Normativos: da forma à legalidade

- Diferença entre ato administrativo e norma: decretos, portarias, instruções normativas
- Elementos de validade dos atos: competência, finalidade, forma, motivo e objeto
- Quando um ato é nulo, anulável ou revogável
- Vícios mais comuns (excesso de poder, desvio de finalidade, ausência de motivação)

Módulo 4 – Oficina de Redação Oficial

- Elaboração coletiva de: ofício, requerimento, portaria e decreto simples
- Correção de vícios reais em documentos e atos analisados em aula
- Checklist de conferência formal e legal antes da publicação
- Simulação de tramitação e publicação conforme o tipo de instrumento