

## **PLANO DO CURSO DE ELABORAÇÃO DE DOCUMENTOS OFICIAIS E PARECER TÉCNICO**

**CURSO** | Elaboração de Documentos Oficiais e Parecer Técnico.

**DESCRIÇÃO** | A Progene formação, no âmbito da formação profissional a nível nacional, cabe-lhe a responsabilidade da certificação das competências técnicas para elaboração de documentos oficiais e apresentação de parecer técnico.

**DESTINATÁRIO** | Profissionais que pretendam desenvolver habilidades na elaboração de textos, análise de relatórios e pareceres técnicos.

**REQUISITOS** | Mínimo ensino médio concluído, idade igual ou superior a 18 anos.

**DURAÇÃO** | 40 horas - 30H Prática 10H Teórica

**OBJECTIVO GERAL** | No final da formação os participantes devem ser capazes de:

- Dominar a sistematização de relatório.

**OBJECTIVOS ESPECÍFICOS** | No final da formação os participantes devem ser capazes de:

- Organizar documentos por prioridades e arquivos;
- Redigir documentos diversos de forma correcta, obedecendo aos padrões exigidos.

**METODOLOGIA** | Exposição dialogada com utilização de exemplos e estudos de casos com debates e discussão em grupo.

**AVALIAÇÃO** | A avaliação do módulo será contínua, formativa e também sumativa, assente nos seguintes critérios:

10.00% PA (Participação na Aula);

10.00% PA (Pontualidade e Assiduidade);

30.00% AETI (Apresentação Escrita de um Trabalho Individual);

50.00% PEF (Prova Escrita Final)

A atribuição do Certificado de Formação profissional, é emitido pela PROGENE FORMAÇÃO e reconhecido pelo INEFOP (Instituto Nacional de Emprego e Formação Profissional), será efectuada aos Formandos que concluírem o curso com aproveitamento, que se traduz na média final do curso com nota mínima de 10 valores e cumprimento dos níveis de assiduidade acima descritos.

## **CONTEÚDOS DO CURSO**

O Curso de elaboração de documentos oficiais e parecer técnico, está constituído com as seguintes abordagens:

- Articulação de texto;
- Produção de texto;
- Características do texto oficial;
- Estrutura de relatórios técnicos;
- Estrutura de pareceres técnicos;
- Actas e outros documentos;
- Ética e moral;
- Ética profissional;
- Protecção dos conhecimentos sensíveis e sigilosos.