

REDAÇÃO OFICIAL - T1/2026



Inscrições até as 15h do dia **08-09-2026**, [neste link](#).

DATA/PERÍODO	09-09 a 05-10-2026		
FORMATO	Curso ▾		
MODALIDADE	EaD Autoinstrucional ▾		
LOCAL	EJud4 On-Line		
DOCENTES	Papel	Nome completo	Currículo resumido
1	Conteudista ▾	Ludmilla Cavarzere de Oliveira	Servidora do TRT2.
PÚBLICO-ALVO	Servidores(as) e estagiários(as) do TRT4 que não tenham participado, com certificação, das edições anteriores, oferecidas pela Ejud4 em 2022, 2023, 2024 e 2025.		
VAGAS/Nº DE PARTICIPANTES	150 vagas		
CARGA HORÁRIA	20 horas-aula		
EMENTA	Atos normativos do TRT4 e da Presidência da República referentes à redação oficial. Atributos da redação oficial: clareza e precisão; objetividade; concisão; coesão e coerência; impessoalidade; formalidade e padronização. Padronização das comunicações oficiais. Os tipos de documentos oficiais: Apostila; Ata; Edital; Portaria; Provimento; Recomendação; Regulamento Geral; Relatórios; Resolução Administrativa.		
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	1. A redação oficial: Atos normativos do TRT4 e da Presidência da República referentes à redação oficial. O que é redação oficial. Atributos da redação oficial: clareza e precisão; objetividade; concisão; coesão e coerência; impessoalidade; formalidade e padronização. 2. Como padronizar as comunicações oficiais. Padronizações: pronomes de tratamento; signatário; grafia de cargos compostos; vocativo. Padrão ofício: partes do documento no padrão ofício; formatação e apresentação. 3. Os tipos de documentos oficiais: Apostila; Ata; Edital; Portaria; Provimento; Recomendação; Regulamento Geral; Relatórios; Resolução Administrativa.		
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	Ao final do curso, espera-se que o(a) aluno(a) seja capaz de: - Tomar conhecimento dos atos normativos da instituição e da Presidência da República referentes à redação oficial. - Explicar o que é redação oficial. - Explicar os atributos da redação oficial. - Identificar as regras para o uso dos pronomes de tratamento, do signatário, da grafia de cargos compostos e do vocativo nas comunicações oficiais. - Identificar as regras para redação de ofício. - Reconhecer os tipos de documentos oficiais, suas características e utilização. - Perceber/identificar as peculiaridades das comunicações oficiais e aplicá-las no âmbito corporativo, inclusive em relação à correta padronização e diagramação dos tipos de documentos.		

METODOLOGIA	O curso segue o modelo autoinstrucional, em que o(a) aluno(a) decide, durante o período de realização, a melhor forma de administração do tempo de estudo (acesso ao curso 24 horas por dia). O curso apresenta textos de acesso obrigatório para a realização das atividades avaliativas.
AValiação	- Avaliação de aprendizagem: Questionário avaliativo ao final do curso. Para aprovação, o(a) aluno(a) deverá realizar todas as atividades programadas e alcançar nota final igual ou superior a 70 pontos, o que corresponde a um mínimo de 70% do rendimento total proposto. - Avaliação de reação: Os(As) participantes receberão aviso por e-mail, do sistema SisEJud, quando a avaliação de reação estiver disponível para preenchimento e deverão observar o prazo informado.
CERTIFICAÇÃO	Para ser considerado(a) aprovado(a), o(a) estudante deverá realizar todas as atividades propostas durante o período de realização do curso e alcançar o nível de aproveitamento igual ou superior a 70 pontos, considerando a média simples do resultado obtido no questionário. O(a) aluno(a) receberá um e-mail para responder a Avaliação de Reação na semana seguinte ao prazo final de encerramento da turma. Na mesma oportunidade, o certificado dos(as) alunos(as) aprovados(as) estará disponível no sistema Sisejud.
ACESSIBILIDADE	- Legendagem - VLibras
FINALIDADES	- Servidores(as): Adicional de Qualificação; Promoção. - Estagiários(as): formação continuada
OBSERVAÇÕES	Servidores(as) do TRT4: 1. Lembre-se de comunicar a inscrição no curso à sua chefia imediata. 2. Nos termos do disposto no § 2º do art. 6º da Resolução 159/2015 do CSJT, não poderão participar de ações de capacitação os servidores em gozo de férias, ou usufruindo as licenças previstas nos incisos I a VII do artigo 81, detalhadas nos artigos 83, 84, 85, 86, 87, 91 e 92, os afastamentos previstos nos artigos 93, 94, 95, 96-A, assim como as licenças dispostas nos artigos 202, 207, 208, 210 e 211, todos da Lei nº 8.112/90.



Este evento atende ao Objetivo de Desenvolvimento Sustentável (ODS) da Agenda 2030 da ONU nº 16 - Paz, Justiça e Instituições Eficazes.



Acesse aqui os tutoriais para inscrições e acesso ao Sistema da Escola Judicial:

- [!\[\]\(815df092dd722ee9268ef8e6d0193e3a_img.jpg\) 1\) Público interno do TRT4 - magistrados\(as\) e servidores\(as\), inclusive aposentados\(as\);](#)
- [!\[\]\(c72edb9626cad660f3a9f5fb0f22a68c_img.jpg\) 2\) Público externo.](#)