



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MATO GROSSO DO SUL  
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
COORDENADORIA DE CAPACITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO  
GESTÃO DO CONHECIMENTO  
Sistema de Educação Corporativa  
Projeto Instrucional - EAD

**1 - NOME DO PROJETO**

Curso: **A Língua Portuguesa como Ferramenta de Trabalho, com Ênfase na Redação Oficial**

**2 - METODOLOGIA**

Modalidade: **A distância – EAD**  
Plataforma: *Moodle*  
Formato: **Modular - 1 e 2**  
Duração de cada módulo: **15 h/a**

**3 – VAGAS OFERECIDAS**

100

**4 - PÚBLICO ALVO**

Servidores dos Cartórios Eleitorais do interior do Estado

**5 – PATROCINADOR**

**ALIR TERRA LIMA TAVARES**  
Diretora-Geral

**6 – UNIDADE PROPONENTE**

Secretaria de Gestão de Pessoas - SGP  
Titular: **Nélson Silveira Ozuna**  
Coordenadoria de Capacitação e Desenvolvimento – CODES  
Titular: **Marcos Antônio Granja Anelli**

**7- UNIDADES PARCEIRAS/ENVOLVIDAS**

PROJETO INSTRUCIONAL: **CODES/SGP**  
ELABORAÇÃO DO CONTEÚDO: **CODES/SGP e CAP/SJ**  
DESENVOLVIMENTO E SUPORTE OPERACIONAL: **CCIA e COCLE/STI**  
DESENVOLVIMENTO E SUPORTE TECNOLÓGICO: **CODESC e COINF/STI**  
IMPLEMENTAÇÃO: **CODES/SGP, COCLE/STI, COINF/STI e ASCON/DG**



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MATO GROSSO DO SUL  
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS

COORDENADORIA DE CAPACITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO

ACOMPANHAMENTO AVALIAÇÃO E CONTROLE: **CODES/SGP**

**8 – GERENTE DO PROJETO**

NOME: **Ivonete Martini**

LOTAÇÃO: Seção de Planejamento e Desenvolvimento Organizacional – **SPDO/CODES/SGP**

TELEFONE/RAMAL: ramal 262 e 3326 0844

E-MAIL: ivonete.martini@tre-ms.gov.br

**9 – GRUPO GESTOR**

Ivonete Martini, Eliana Mara Camacho Marins, Elizana Koberstain – **COPES/SGP**

Gustavo Mormesso – **CCIA**

Nilza Watanabe Cunha – **CAP/SJ**

Cesar Braga Maidana – **COCLE/STI**

**10 - OBJETIVO GERAL**

Estimular a mudança de comportamento na condução do processo de aprendizagem promovendo a ambientação dos alunos na plataforma tecnológica e nos procedimentos específicos, como uma nova modalidade de ensino/aprendizagem.

**11 - OBJETIVO ESPECÍFICO**

Despertar no participante o interesse pela gramática e a correta expressão da língua portuguesa, fornecendo-lhe conceitos instituídos por renomados gramáticos e informações atualizadas, incluído o novo acordo ortográfico, quanto aos principais assuntos que envolvem a norma culta da língua.

**12 – JUSTIFICATIVA**

Necessidade de capacitar os servidores numa matéria imprescindível à execução das competências comunicativas organizacionais, além da proposta de padronização na escrita oficial visando à pronta compreensão e interpretação dos documentos e a eficácia no atendimento e na prestação dos serviços afeitos à Justiça Eleitoral.

**13 – BENEFÍCIOS DECORRENTES DOS RESULTADOS DO PROJETO**

- |                                     |  |
|-------------------------------------|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Economia de custos/tempo   |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Otimização do processo comunicativo                                    |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Divulgação da imagem institucional                                     |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Melhoria no atendimento ao público interno e ao cliente-cidadão        |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Padronização da forma e da apresentação da redação oficial neste Órgão |



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MATO GROSSO DO SUL  
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
COORDENADORIA DE CAPACITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO

#### 14 – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Este projeto faz parte do Programa Permanente de Capacitação para o Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso do Sul, criado pela Lei 11.416/2006 e regulamentado pela Resolução TSE 22.572/2007.

#### 15 – OPORTUNIDADE DE EXECUÇÃO

O Ensino a Distância surge como um avanço no processo de capacitação dos servidores deste Tribunal, visto que, ao criar ambientes virtuais de ensino/aprendizagem de fácil acesso aos servidores, especialmente aqueles lotados nos Cartórios Eleitorais do interior, fomenta oportunidades de desenvolvimento e aperfeiçoamento das competências comunicativas, ofertando cursos que não se restringem apenas aos treinamentos preparatórios para as eleições, como é o caso da proposta do presente curso, previsto no Plano Anual de Capacitação/2009 .

#### 16 - PLANO DE AÇÃO E CRONOGRAMA

ACÃO	JUSTIFICATIVA	DATA PERÍODO	SITUAÇÃO
Testes da Modalidade	Verificar com alguns servidores das ZEs do interior e da secretaria do TRE, a acessibilidade, a conectividade e a navegabilidade, além da ambientação dos alunos com a plataforma	01 a 17/06	OK
Reunião para atualizações	Analisar os resultados dos testes e proceder às atualizações e às adequações deles advindas	18/06/09	OK
Apresentação do projeto para a administração	Apresentar a modalidade EAD para a Administração, visando à validação do curso	01/07/09	OK
Divulgação do curso	Período destinado ao envio de emails, inserção de notícias e boletins informativos como forma de divulgação e familiarização dos servidores com o evento	08 a 10/07	OK
Período de matrícula	Prazo para a efetivação da matrícula pelo próprio servidor no sistema	13 a 15/07	OK
Início do curso	Data a partir da qual os alunos acessam, pelo menos uma hora por dia, o ambiente do curso	20/07/09	OK
Duração do curso	Período destinado ao acesso no Módulo 1 de, no mínimo, uma hora por dia, às aulas, exercícios, fóruns, e demais interatividades do <i>moodle</i>	20/07 a 07/08	OK
Verificação de aprendizagem – prova final	Período em que a prova final do módulo 1 será disponibilizada para os alunos	06 e 07/08	OK



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MATO GROSSO DO SUL  
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS

COORDENADORIA DE CAPACITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO

Divulgação dos resultados da verificação de aprendizagem		12/08	OK
Encerramento do módulo 1	Fechamento do acesso dos alunos ao módulo	12/08	OK

Seção de Planejamento e Desenvolvimento Organizacional

junho/2009