

## **Como redigir uma ata foi tema de reunião entre técnicos do NRE**

### **NRE Campo Mourão**

Postado em: 24/03/2017

Redigir uma ata parece fácil, mas alguns cuidados devem ser tomados ao produzi-la. Isso porque, as atas seguem um padrão estabelecido pela Língua Portuguesa, além de se constituir documento de uso jurídico. Foi pensando nisso que o Núcleo Regional de Educação (NRE) de Campo Mourão realizou, na manhã de sexta-feira (24), um encontro com os técnicos pedagógicos, da Equipe de Ensino, para tratar sobre o tema. A reunião, que ocorreu na sede da regional, foi conduzida pela ouvidora, Ana Paula Pirolo, e pela técnica pedagógica, Mariusa Baum Petri.

Eleano Alves

Assessoria de Comunicação/NRE

Redigir uma ata parece fácil, mas alguns cuidados devem ser tomados ao produzi-la. Isso porque, as atas seguem um padrão estabelecido pela Língua Portuguesa, além de se constituir documento de uso jurídico. Foi pensando nisso que o Núcleo Regional de Educação (NRE) de Campo Mourão realizou, na manhã de sexta-feira (24), um encontro com os técnicos pedagógicos, da Equipe de Ensino, para tratar sobre o tema. A reunião, que ocorreu na sede da regional, foi conduzida pela ouvidora, Ana Paula Pirolo, e pela técnica pedagógica, Mariusa Baum Petri.

"Os nossos técnicos, em diferentes situações do cotidiano, utilizam-se de atas para registrar reuniões de teor técnicas e pedagógicas", disse a chefe do NRE, Rosimeire Aparecida De Caires.

De acordo com a ouvidora Ana Paula Pirolo, é importante que haja uma prévia organização de quem irá redigir uma ata. "É ideal que o redator da ata não esteja envolvido diretamente na discussão sobre a qual está descrevendo. Registrar uma ata exige, do redator, concentração, imparcialidade e capacidade de síntese", recomendou.

Ana Paula lembrou à equipe que, em ata, no caso específico em que se tratar de servidor público, não se registram advertências, mas sim orientações. "A advertência, para o servidor público estadual, em casos de descumprimento de seus deveres, resulta em processo administrativo", disse. Ela alertou, ainda, sobre os cuidados que devem ser tomados ao escrever o texto. "Deve-se cuidar para que sejam escolhidas as palavras certas, na hora do registro da ata. As palavras devem expressar, objetivamente, o que estiver sendo discutido", alertou.

Em seguida, a técnica pedagógica, Mariusa, que é professora de Língua Portuguesa, explicou, aos técnicos da Equipe de Ensino, sobre as características básicas do gênero textual Ata. Segundo ela, o primeiro critério, para quem produzirá a ata, é ter o conhecimento prévio sobre o que irá ser discutido na reunião. "Conhecer a pauta da reunião é o primeiro passo. Além disso, a redação do texto deve ser objetiva, otimizada, acessível aos diferentes públicos, escrita em linguagem formal", disse.

De acordo com a técnica, toda ata deve ter um número, apresentar título, data, horário (os numerais

devem ser escrito por extenso) e local onde ocorreu o evento, informar quem são os participantes e seus cargos, o teor da discussão, uma conclusão (que expressa se a finalidade da reunião foi atingida - registro das decisões) e a assinatura dos presentes.

"A ata deve ser produzida com cuidado, pois não pode haver rasuras e espaços em branco. No caso de erros em sua redação, deve-se registrar, no corpo do texto, as ressalvas com as devidas correções. Antes das assinaturas, o ideal é que a ata seja lida para os participantes na reunião", explicou.