



PROGRAMA DO CURSO

FAM - Igualdade de Género na Administração Pública

OBJETIVOS GERAIS

Este curso visa dotar os participantes dos conhecimentos que permitem a integração transversal da dimensão de género, promovendo a igualdade, no exercício da atividade profissional.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

No final deste curso, os participantes deverão ser capazes de:

- Utilizar formas de linguagem escrita que evidenciem a igualdade de género, através da marcação sistemática e simétrica do género gramatical;
- Substituir formas marcadas, quanto ao género, por formas que promovam a neutralização ou abstração da referência sexual na linguagem escrita.

DESTINATÁRIOS

Este curso destina-se a todos os profissionais que desempenham funções na Administração Pública.

DURAÇÃO

06 Horas.

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

1. A especificação do Sexo

- 1.1. Utilização de formas duplas;
- 1.2. O emprego de barras.

2. Neutralização ou Abstração da Referência Sexual

- 2.1. Substituição por genéricos verdadeiros;
- 2.2. Substituição de nomes por pronomes invariáveis;
- 2.3. Exemplificação de outros procedimentos alternativos.

3. A Escrita na Dimensão da Igualdade de Género

- 3.1. Redação de documentos (impressos, publicações, documentos e sites dos Ministérios e respetivos serviços).

4. Casos Práticos.