



Serviço Público Federal
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense
Pró-Reitoria de Ensino

DISCIPLINA: Técnicas de Redação e Arquivo I	
Vigência: a partir de 2018/2	Período letivo: 2º módulo
Carga horária total: 60h	Código: PRF.92
Ementa: Leitura e interpretação da legislação. Credenciamento, autorização e reconhecimento de escolas. Estudos sobre os documentos escolares. Escritas e registros.	

Conteúdos

UNIDADE I – Língua(gem) e Interação

- 1.1 Língua
- 1.2 Linguagem verbal e não verbal
- 1.3 Variedades linguísticas
- 1.4 Competência comunicativa
- 1.5 Gêneros textuais

UNIDADE II – Interação Comunicativa com o Outro

- 2.1 Situações comunicativas
- 2.2 Comunicação e interação no trabalho

UNIDADE III – Regras da Escrita

- 3.1 Escrita oficial: locais e datas; vocativo; formas de tratamento

UNIDADE IV – Escrituração Escolar: Gêneros Textuais Administrativos

- 4.1 Gêneros textuais da secretaria escolar
- 4.2 Atas
- 4.3 Documentos pertinentes aos alunos
- 4.4 Diário de classe

Bibliografia básica

KOCH, Ingedore; ELIAS, Vanda Maria. **Ler e compreender:** os sentidos do texto. São Paulo: Contexto, 2006.
BORTONI-RICARDO, Stella Maris. **Nós chegemos na escola, e agora?** São Paulo: Parábola, 2005.
CORRÊA, Manoel Luiz G. **Linguagem e comunicação social.** São Paulo: Parábola, 2002.

Bibliografia complementar

LIMA, Antonio Oliveira. **Manual de redação oficial.** 2.ed. Rio de Janeiro: Campus, 2005.
MARCUSCHI, Luiz Antônio. **Produção textual, análise de gêneros e compreensão.** Recife: Parábola, 2008.
_____, **Da fala para a escrita.** Atividades de retextualização. São Paulo: Cortez, 2010.



Serviço Público Federal
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense
Pró-Reitoria de Ensino

MEDEIROS, João Bosco. B.; HERNANDES, **Manual da secretária**. 9. ed. São Paulo: Atlas, 2004.

DIONÍZIO, Angela Paiva; BEZERRA, Maria Auxiliadora; MACHADO, Anna Rachel. **Gêneros textuais e ensino**. São Paulo: Atlas, 2010.