



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

DISCIPLINA: Português Técnico	
Vigência: a partir de 2022/1	Período letivo: 6º semestre
Carga horária total: 45h	Código: TEC.4348
Ementa: Leitura e produção textual de gêneros da esfera profissional. Conhecimento de normas de apresentação e de formatação de textos da área da administração. Estudo de estratégias de retextualização e revisão textual. Prática de reescrita textual. Revisão de tópicos referentes ao uso da norma culta.	

Conteúdos

UNIDADE I – Gêneros textuais da esfera profissional

- 1.1 Relatório
- 1.2 Carta comercial
- 1.3 Ofício
- 1.4 Memorando
- 1.5 Convite oficial
- 1.6 Ata
- 1.7 Requerimento
- 1.8 Circular
- 1.9 Carta de apresentação profissional

UNIDADE II – Escrita técnica na Administração

- 2.1 Estratégias de retextualização
- 2.2 Normatização e formatação de textos técnicos
- 2.3 Práticas de revisão textual e reescrita

UNIDADE III – Dúvidas gerais referentes à norma culta

- 3.1 Ortografia e acentuação gráfica
- 3.2 Falhas comuns de estruturação sintática e semântica
- 3.3 Sintaxe de concordância e de regência

Bibliografia básica

BRAGA, Maria Alice da Silva. **Redação empresarial**. Curitiba, PR: Intersaberes, 2012.

MARTINS, Dileta Silveira; ZILBERKNOP, Lúbia Scliar. **Português instrumental/** de acordo com as atuais normas da ABNT. 29. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2010.

PONTES, Verônica Maria de Araújo; BATISTA, Maria Carmem Silva. **Manual de redação oficial: descomplicando a língua**. Curitiba, PR: CRV, 2013.



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

Bibliografia complementar

- BRASIL, Ministério da Educação. **Documento Base do Programa Nacional de Integração da Educação Profissional com a Educação Básica na Modalidade de Educação de Jovens e Adultos - PROEJA**. Brasília, 2007. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/setec/arquivos/pdf2/proeja_medio.pdf> Acesso em: 01 jul. 2020.
- BRASIL, Presidência da República. **Manual de Redação da Presidência da República**. 3ª ed. Brasília; Presidência da República/Imprensa Nacional, 2018. Disponível em: <<https://bit.ly/1noxZwD>> Acesso em: 01 jul. 2020.
- CUNHA, Celso; CINTRA, Luís F. Lindley. **Nova gramática do português contemporâneo**. Rio de Janeiro, RJ: Lexikon, 2008.
- DINTEL, Felipe. **Como escrever textos técnicos e profissionais**. Belo Horizonte, MG: Gutenberg, 2011.
- GOLD, Miriam. **Redação empresarial**. 4.ed. São Paulo, SP: Pearson, 2010.
- LEDUR, Paulo Flávio. **Manual de redação oficial dos municípios**. Porto Alegre, RS: Age/famurs, 2007.
- LEIGH, Andrew. **Como fazer propostas e relatórios**. São Paulo, SP: Nobel, 1997.
- OLIVEIRA, José Paulo Moreira de; MOTTA, Carlos Alberto Paula. **Como escrever textos técnicos**. São Paulo, SP: Thomson, 2005.
- SILVA, Saulo César Paulino e. **Redigindo textos empresariais na era digital**. Curitiba, PR: Intersaberes, 2012.