



UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
CAMPUS UNIVERSITÁRIO - TRINDADE - CAIXA POSTAL 476
CEP 88.010-970 - FLORIANÓPOLIS - SANTA CATARINA
Telefone - (048) 331.9000 - Telefax - (048) 234.4069
Departamento de Língua e Literatura Vernáculas

PROGRAMA DE ENSINO

IDENTIFICAÇÃO DA DISCIPLINA :

Código da Disciplina : LLV5214

Nome da Disciplina : Redação Oficial e Empresarial

Horas/Aula Semanal : 04 h/a

Total de Horas/Aula : 60 h/a

Pré-requisitos : sem pré-requisito.

Cursos a que se destina : Letras e outros cursos que queiram indicá-la como optativa.

EMENTA :

Estudo e produção de documentos e correspondências oficiais e empresariais.

OBJETIVOS :

Ao final do semestre, o aluno deverá mostrar competência na produção de correspondências e documentos oficiais e empresariais, respeitadas as particularidades de cada um e a norma padrão culta da língua portuguesa.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO :

1. Características da redação oficial e empresarial;
 2. Pronomes de tratamento;
 3. Carta empresarial para os mais variados fins e carta oficial;
 4. Fax;
 5. Memorando;
 6. Mensagem eletrônica;
 7. Telegrama;
 8. Ofício;
 9. Atestado;
 10. Editais;
 11. Ata;
 12. Certidão;
 13. Parecer;
 14. Portaria;
 15. Curriculum vitae;
 16. Requerimento;
 17. Revisão de tópicos da norma padrão, segundo as necessidades manifestas pelos alunos.
-

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

- BELTRÃO, O.; BELTRÃO, M. **Correspondência: linguagem e comunicação**. 20. ed. rev. e atual. São Paulo: Atlas, 1998.
- BACK, E.; MATTOS, G. **Roteiro de linguagem técnica**. São Paulo: FTD, 1975.
- BARROS, E.M. **Cartas comerciais e redação oficial**. ...ed. São Paulo: Atlas, 1983.
- BIAGONI, M. **Manual básico de correspondência oficial**. 6. ed. São Paulo: Nobel, 1984.
- CEGALA, Domingos Paschoal. **Novíssima gramática da língua portuguesa**. 30. ed. São Paulo: Nacional, 1988.
- _____. **Dicionário de dificuldades da língua portuguesa**. Rio de Janeiro : Nova Fronteira, 1996.
- FEITOSA, C.; HILÁRIO, L.S. **Redação básica para atividade contábil**. Brasília: Conselho Federal de Contabilidade, 1996.
- FERREIRA, R. M. **Correspondência comercial e oficial**. 9. ed., São Paulo : Ática, 1994.
- FLÔRES, L.L. **Redação oficial**. 4. ed. Florianópolis : Editora da UFSC, 2002.
- FLÔRES, L.L.; OLÍMPIO, L. M. N.; CANCELIER, N. L. **Redação: o texto técnico/científico e o texto literário**. Florianópolis: EdUFSC, 1992.
- LAKATOS, E.M.; MARCONI, M. A. **Metodologia do trabalho científico**. São Paulo: Atlas, 1987.
- _____. **Técnicas de pesquisa**. São Paulo: Atlas, 1986.
- LUFT, C. P. **Dicionário prático de regência verbal**. 3. ed. São Paulo : Ática, 1995.
- _____. **Dicionário prático de regência nominal**. São Paulo : Ática, 1992.

LUZ, M. **Redação de documentos**. 4. ed. Porto Alegre: Sagra, 1985.
MARTINS, D.; ZILVERKNOP, L. S. **Português Instrumental**. 8. ed., Porto Alegre : PRODIL,
MAATARAZO, C. **Net.com.classe**.
MEDEIROS, J. B. **Redação Empresarial**.ed., São Paulo : Atlas,

MENDES, G. F. et al. **Manual de redação da Presidência da República**. Brasília : Presidência da República, 1991.
REY, L. **Planejar e redigir trabalhos científicos**. São Paulo : Edgard Blucher, 1987.
SANTOS, V. **Português na correspondência**. 2. ed., Porto Alegre : Sagra, 1984.
SILVA, R. P.; KNIES, C.; MOTTA, M. H. **Redação técnica**. 2. ed. [s.l.] : Formação, 1975.
TERRA, Ernani, NICOLA, José de. **Verbos - guia prático de emprego e conjugação**. 3. ed. São Paulo : Scipione, 1996.
