

## EMENTA DE CURSO ON-LINE

1. **Nome do curso:** Português para Elaboração de Texto
2. **Objetivo Geral:** Capacitar servidores para compreender as estratégias envolvidas no processamento da leitura e produção de textos, tendo em vista o caráter dialógico da língua, caracterizada pelas interações sociocomunicativas que se estabelecem entre os seus diversos usuários. Deverá também adquirir conceitos e informações que lhe permitam desenvolver habilidades de reconhecimento e distinção dos aspectos cognitivos, linguísticos, semânticos e textuais, tanto do ponto de vista da produção dos textos quanto do ponto de vista da recepção
3. **Carga Horária:** 20 horas/aula.
4. **Conteúdo Programático:**
  - A produção escrita textual;
  - A linguagem e os seus pressupostos: o discurso argumentativo, a sua função, natureza e divisão;
  - Coesão e coerência;
  - Tipos de textos
  - Gêneros Textuais
  - Revisão gramatical: ortografia (Acordo Ortográfico), acentuação e sintaxe (construção de períodos, concordância, regência e crase).  
Dúvidas mais frequentes.

### 5. Metodologia:

**Metodologia de Ensino:** As aulas serão baseadas em exposições dialogadas, reflexões, debates e vídeos. O curso será realizado com uso da ferramenta Microsoft Teams, uma plataforma unificada de comunicação e colaboração que combina batepapo, videoconferências, armazenamento de arquivos. O tutor e alunos estarão no mesmo horário na plataforma, sendo a aula transmitida ao vivo e ficando também uma gravação para quem desejar assistir novamente. O aluno terá acesso a apostila também dentro da ferramenta Microsoft Teams.

**Metodologia de Avaliação de Aprendizagem:** Ao término do curso, os alunos serão avaliados na própria ferramenta Microsoft Teams por meio de prova online com 10

(dez) questões, sendo 01 (um) ponto por questão, cuja nota mínima para aprovação do curso é 07 (sete) pontos. A primeira prova estará disponível no 1º dia útil imediatamente posterior ao fim do curso. A segunda prova (opcional e de recuperação de nota) estará disponível no 2º dia útil imediatamente posterior ao fim do curso. A chamada será feita no horário da aula ao vivo por meio de recursos da ferramenta Microsoft Teams.

## **6. Bibliografia:**

CARNEIRO, Agostinho Dias. Redação em construção: a escritura do texto. São Paulo: Moderna. 2004.

MARTINS, Dileta Silveira; ZILBERKNOP, Lúbia Scliar. Português instrumental: de acordo

com as atuais normas da ABNT. São Paulo: Atlas, 2010.

Bibliografia Complementar:

ANDRADE, Maria Margarida. Língua Portuguesa: noções básicas para os cursos superiores. São Paulo: Atlas, 2004.

BECHARA, Evanildo. Moderna gramática portuguesa. São Paulo: Nova Fronteira. 2009.

CAMPEDELLI, Samira Youself; SOUZA, Jésus Barbosa. Produção de textos & usos da

linguagem: curso de redação. São Paulo: Saraiva. 2002.

CIPRO NETO, Pasquale. Gramática da língua portuguesa. São Paulo: Scipione. 2007.

GARCEZ, Lucília Helena do Carmo. Técnica de redação: o que é preciso saber para bem

escrever. São Paulo: Martins Fontes. 2008.

MEDEIROS, João Bosco. Redação empresarial. São Paulo: Atlas, 2010.

Bibliografia Suplementar:

BECHARA, Evanildo. Lições de português pela análise sintática. São Paulo: Lucerna. 2000.

CEREJA, William Roberto. Gramática: texto, reflexão e uso. São Paulo: Atual. 2004.

RIBEIRO, Alceu Leite. Não tropece na língua: as maiores confusões da língua portuguesa. São Paulo: Madras. 2003.