

## REDAÇÃO OFICIAL

30 horas – 2 créditos

### EMENTA

Características do texto administrativo e a linguagem oficial aplicadas na produção de documentos e correspondências oficiais e empresariais.

### REFERÊNCIAS BÁSICAS

BRASIL. Congresso Nacional. Câmara dos Deputados. **Manual de Redação**. Brasília: Câmara dos Deputados, Coordenação de Publicações.

BRASIL. Presidência da República. **Manual de redação da Presidência da República**. 2. ed. rev. e atual. Brasília: Presidência da República.

GOLD, Miriam. **Redação Empresarial**. 5. ed. São Paulo: Saraiva.

### REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES

BLIKSTEIN, Izidoro. **Técnicas de comunicação escrita**. 1. ed. São Paulo: Contexto.

BUSUTH, Mariangela Ferreira. **Redação Técnica Empresarial**. 2. ed. Rio de Janeiro: QualityMark.

LEDUR, Paulo Flávio. **Manual de Redação oficial**. 1. ed. Porto Alegre: AGE.

MEDEIROS, João Bosco. **Correspondência: técnicas de comunicação criativa**. 20. ed. São Paulo: Atlas.

SANTA CATARINA. Secretaria de Estado da Administração. Diretoria de Patrimônio e documentação. **Padronização e redação dos atos oficiais**. 2. ed. rev. e atual. Florianópolis: SEA.