

## **CURSO ONLINE: COMUNICAÇÃO ESCRITA E REVISÃO GRAMATICAL: PORTUGUÊS - INTERPRETAÇÃO DE TEXTO E EMPREGO DE REGRAS GRAMATICAIS.**

### **OBJETIVOS:**

Este curso traz, de forma simples, direta e sem complicações, as principais regras ortográficas da nossa língua e dicas importantes sobre interpretação de texto. Assim, você poderá se comunicar tanto por escrito quanto oralmente de forma objetiva, utilizando linguagem acessível, inteligível e adequada a cada contexto.

Fornecer ao treinando suporte com o uso da gramática para que possam redigir com segurança e inteligibilidade.

### **APRESENTAÇÃO:**

O estudo da gramática não apenas aprimora habilidades linguísticas, como também eleva a imagem profissional, transmitindo mensagens com mais clareza e atenção aos detalhes de um documento escrito. Além disso, esse meio fornece autenticidade e credibilidade na escrita.

A gramática estuda as convenções estabelecidas na estrutura da língua. As abordagens normativa, descritiva, histórica e comparativa analisam diferentemente essa estruturação.

Tem como principal função regular a linguagem e estabelecer padrões de escrita e fala para os falantes de uma língua. Graças à Gramática, a língua pode ser analisada e preservada, apresentando unidades e estruturas que permitem o bom uso da língua portuguesa.

É composta por um conjunto de regras que servem para estabelecer os parâmetros da escrita de uma língua, especificando a forma correta de combinar as palavras entre si para formar frases, parágrafos e textos coerentes.

É a área da linguística que estuda as regras que compõem um discurso, como a disposição das vírgulas, acentuação das palavras, distribuição dos parágrafos e períodos, a formação das palavras e seu uso etc.

Ela é importante para a vida profissional, pois a forma de como o falante utiliza a língua influencia a forma de como ele escreve. Isso pode abrir grandes portas,

no trabalho, auxiliando-o a exercer, com maior segurança, a função de redatores de documentos públicos.

Este curso foi baseado nessas premissas, com o objetivo de auxiliar os profissionais que redigem, fazê-lo de forma mais eficaz e eficiente, tornando os documentos claros e inteligíveis. Isso contribui para que os trâmites nas organizações públicas sejam facilitados.

### **QUEM DEVE PARTICIPAR DO CURSO?**

Servidores públicos que lidam com a árdua e prazerosa tarefa de redigir.

### **QUAL O CONTEÚDO COMPLETO DO CURSO?**

#### **I – A. ACENTUAÇÃO GRÁFICA**

1. Identificar sobre sílabas tônicas. 2. Classificar as palavras de acordo com a posição da sílaba tônica. 3. Conhecer os sinais de Acentuação Gráfica. 4. Utilizar os Acentos Gráficos a partir do domínio das Regras de Acentuação.

#### **II – B. CRASE**

1. Definir o que é Acento Grave. 2. Definir o que é Crase. 3. Compreender o que é Crase e o que é Preposição. 4. Aplicar a Crase em diversas situações e escritas. 5. Reconhecer erros no emprego da Crase.

#### **III – C. REGÊNCIA NOMINAL E REGÊNCIA VERBAL**

1. Entender o que é Regência Nominal e Verbal e como ela se aplica na Língua Portuguesa. 2. Reconhecer os diferentes tipos de Regência. 3. Reconhecer e corrigir erros de Regência.

#### **IV – D. PONTUAÇÃO**

1. Identificar os sinais de Pontuação, distinguindo sua função. 2. Empregar, com correção, os sinais de Pontuação. 3. Reconhecer erros no emprego da Pontuação. 4. Reconhecer situações de ambiguidade decorrentes da pontuação usada.

#### **V – E. CONCORDÂNCIA NOMINAL E VERBAL**

1. Definir o que é Concordância Nominal e Verbal. 2. Conhecer as regras de Concordância Nominal e Verbal. 3. Aplicar as regras de concordância nominal e verbal de acordo com o uso padrão da norma culta da Língua Portuguesa. 4. Reconhecer erros de Concordância Nominal e Verbal.

#### **VI – METODOLOGIA**

O curso será contextualizado por meio de material didático, exercícios individuais/grupo, exposição dialogada, via online ou presencial, procurando trabalhar os conteúdos relacionados à realidade profissional dos participantes. Serão apresentados exercícios e estudos de casos que acompanhados pelo instrutor, passarão por revisão, análise crítica, discussão e correção até a versão

## QUEM VAI MINISTRAR O CURSO?



**Corpo Docente da One Cursos** Instrutor e palestrante em nível nacional, com experiência no programa proposto.

## MODALIDADE ONLINE E AO VIVO:

### ESTE CURSO INCLUI:

- Aulas em Ambiente Virtual - 100% Ao Vivo
- 2 dias de Replay após a sua Realização
- 10 dias de Fórum - Dúvidas com o Instrutor
- Certificado de Conclusão
- Apostila Digital

### VALOR DO INVESTIMENTO:

- Preço Individual: R\$ 2.690,00
- Três participantes do mesmo órgão (cada): R\$ 2.650,00
- Quatro ou mais participantes do mesmo órgão (cada): R\$ 2.600,00

### FORMAS DE PAGAMENTO:

O pagamento poderá ser realizado das seguintes formas:

- Empenho
- Ordem de Serviço/Autorização
- Depósito em Conta

### INFORMAÇÕES PARA PAGAMENTO

ONE CURSOS - Treinamento, Desenvolvimento e Capacitação LTDA

- CNPJ: 06.012.731/0001-33
- Inscrição Estadual: 07.450.679/001-48
- Banco: Bradesco
- Agência: 0606
- Conta: 561939-4

### MAIS INFORMAÇÕES:

**Telefone 1:** (61) 3224-0785 **Telefone 2:** (61) 3223-8360 **Telefone 3:** (61) 3032-9030

**E-mail 1:** [inscricao@onecursos.com.br](mailto:inscricao@onecursos.com.br)

**E-mail 2:** [ionecursos@gmail.com](mailto:ionecursos@gmail.com)

**E-mail 3:** [inscricao@onecursos.com.br](mailto:inscricao@onecursos.com.br)