



<b>PLANO DE ENSINO</b>	<b>PERÍODO LETIVO</b>
	<b>2019/1</b>

CURSO		SEMESTRE		
Curso Superior de Tecnologia em Gestão Pública		1º semestre		
COMPONENTE CURRICULAR	C. H. (Horas)	CARGA HORÁRIA (Aulas)		
		TEÓRICA	PRÁTICA	TOTAL
Análise Textual e Redação Oficial	68h	80	-	80
<b>PROFESSOR RESPONSÁVEL</b>	Willian Silva de Paula			

<b>EMENTA</b>
Língua, fala, norma, variações e sociedade; Modalidades linguísticas falada e escrita; O português coloquial e a norma culta; Leitura e produção escrita; Estratégias de leitura: recuperação da informação; Compreensão e interpretação de textos; Reflexão sobre forma e conteúdo; O texto e sua funcionalidade; Textualidade: coesão e coerência, intenção comunicativa, habilidades de interpretação; Gêneros textuais; O estilo na escrita; Tipologia textual. Redação Oficial: características do texto administrativo e a linguagem oficial aplicadas na produção de documentos e correspondências oficiais e empresariais.

<b>OBJETIVOS</b>
<b>Geral:</b> Reconhecer a diversidade da língua, ler, analisar e produzir textos atendendo às especificidades dos gêneros textuais, a partir de uma prática de análise/produção linguístico/textual, utilizando os recursos linguísticos de forma a atender aos objetivos e intenções comunicativas.
<b>Específicos:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Compreender os diferentes usos da língua, relacionando-os aos seus contextos sociocomunicativos;</li><li>• Ler, analisar e compreender gêneros textuais e digitais diversos, a partir de suas funções sociocomunicativas;</li><li>• Usar recursos da coesão e da coerência para estabelecer relações de sentido na produção dos textos em diferentes gêneros textuais;</li><li>• Produzir gêneros textuais, considerando os aspectos composicionais, linguísticos e discursivos em sua elaboração;</li><li>• Adquirir capacidade técnica-científica para a elaboração de textos acadêmicos e técnicos;</li><li>• Melhorar a competência comunicativa empresarial - oral e escrita;</li></ul>

- Subsidiar o aluno com regras da norma culta, visando à sua incorporação;
- Interagir em sala de aula, bem como nos trabalhos de equipes, respeitando-se as opiniões divergentes.

## CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

### 1º bimestre

- Elementos da comunicação - Elementos do processo de comunicação : locutor, interlocutor, meio/mensagem, meio/código, informação, codificação e decodificação.
- Frase/Oração/ Período;
- Parágrafo; ( coesão e coerência)
- Tópico Frasal;
- Conotação / Denotação;
- Discurso direto / discurso Indireto;
- Pronomes de tratamento - Concepção de texto institucional. Formas de tratamento. Grafia das Formas de Tratamento. Siglas e Abreviaturas. Conceituações, procedimentos e modelos de documentos administrativos.
- Concordâncias verbal e nominal;

### 2º bimestre

- Regências verbal e nominal;
- Uso da vírgula, ponto e vírgula e ponto final
- Citações direta e indireta – Bibliografias;
- Gêneros textuais - Tipologia e gênero textual. Aspectos que definem e estruturam um texto quanto ao seu gênero;
- Características da oralidade e da escrita. A construção textual da linguagem oral e da linguagem escrita.
- Narração, descrição e dissertação;
- Argumentação ( Coesão e coerência )
- Documentos oficiais : Ofício, Email, Solicitação, Relatório; Resumo/Resenha; Ata

## INTEGRAÇÃO CURRICULAR

### Projeto Gratidão

**Objetivo:** motivar os discentes a desenvolverem o hábito do agradecimento.

**Metodologia:** durante o mês de fevereiro, os discentes serão motivados a realizarem ações de agradecimento.

1ª atividade – na primeira semana 04 a 09/02/19. Os discentes deverão escolher dois colegas de trabalho ou membros da família e agradecer por alguma ação que tenha recebido dessas pessoas. Um texto curto enviado por whats ou email.

2ª atividade – 11 a 16/02/2019 – Os discentes deverão escolher dois professores do curso e enviar uma mensagem de agradecimento por algum conselho, conteúdo ou atenção que tenha recebido desses profissionais.

3ª atividade – 18 a 22/02/2019 – os discentes deverão escolher dois colegas de sala e escrever um cartão de agradecimento por alguma ação recebida desses colegas.

4ª atividade – 25/02/2019 – Relatar, em forma de texto, as experiências vivenciadas nas três primeiras atividades.

(impressões, sentimentos, dificuldades).

**Avaliação:** os discentes serão avaliados através da participação em todas as etapas do projeto e na produção do texto final.

Leitura do Livro : Quem Mexeu no Meu Queijo.

**Objetivo:** Através da leitura do livro fazer com que os discentes possam fazer uma reflexão sobre a importância de mudanças em nossas vidas.

**Metodologia:** os discentes, no primeiro dia de aula, serão motivados a realizarem a leitura do livro para juntos desenvolverem uma atividade orientada em sala.

As atividades serão elaboradas pelo professor com base nas passagens do livro e na produção de um texto com base nos projetos individuais de cada discente para o ano de 2019.

**Avaliação:** A participação dos discentes nas atividades e a produção individual do texto final.

#### **Projeto de Trabalho Voluntariado**

**Objetivo:** realizar com os discentes trabalhos voluntários, e fortalecer o espírito de trabalho em equipe.

**Metodologia:** no primeiro dia de aula o professor apresentará o projeto e durante o mês de fevereiro os discentes, divididos em grupo, planejarão uma atividade de voluntariado a ser executada no mês de março.

Os discentes trabalharão em grupo com 05 componentes, totalizando 07 grupos na turma. Cada grupo planejará uma ação de voluntariado, sob a supervisão do professor.

A ação será realizada no mês de abril 2019, a critério e planejamento de cada grupo.

**Avaliação:** participação dos discentes no planejamento do trabalho, participação dos discentes na execução da ação planejada e na produção do relatório final.

#### **Projeto: A Arte de Falar em Público com boas Apresentações**

**Objetivo:** desenvolver, aperfeiçoar e valorizar a comunicação verbal e não verbal, aplicando técnicas e exercícios de oratória, psicologia positiva e teatro, fortalecendo a autoestima e aprimorando a capacidade de comunicar e apresentar trabalhos em público com eficácia.

**Metodologia:** durante as aulas dos meses de maio e junho 2019, os discentes terão um período para desenvolver e aprimorar técnicas de oratória e organização de apresentação de trabalhos, através de atividades elaboradas pelo professor.

**Avaliação:** participação dos discentes nas atividades propostas e na apresentação individual, a ser sugerida pelo professor.

**Obs.:** os discentes serão desafiados a preparem uma apresentação de 5min, sobre um tema de livre escolha.

Serão avaliados nos seguintes quesitos: objetividade e clareza na comunicação, criatividade, organização das ideias, postura, tom de fala.

#### **VISITAS TÉCNICAS / EVENTOS PREVISTOS**

Desenvolver os projetos de Trabalho Voluntário. As ações serão desenvolvidas no mês de abril 2019.

### METODOLOGIA DE ENSINO

- Aulas expositivas - Leitura e discussão de textos teóricos - Realização de trabalhos ( Aulas expositivas, utilizando os recursos didáticos; leitura e discussão de textos; exercícios de construção textual; oficinas de produção textual; análise linguística de textos produzidos; exercícios orais e escritos.

### RECURSOS FÍSICOS E MATERIAIS

Quadro; Projeto; Periódicos/Livros/Revistas/Links; Equipamento de Som; livros, materiais fotocopiados.

### CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

Produção de textos escritos; reescritura de textos a partir de paradigmas propostos; organização e produção de trabalhos; apresentação oral de trabalhos, avaliação escrita dos conteúdos da ementa.

### Bibliografia Básica (no máximo 3 referências)

Autor	Título/Periódico	Edição	Local	Editores	Ano	Vol.
BRASIL.Presidência da República.	Manual de redação da Presidência da República.	2. ed. rev. e atual.	Brasília: Presidência da República,		2002.	
FLORES, Lúcia Locatelli.	Redação oficial.	3 ed.	Florianópolis:	Editores da UFSC,	2002.	
KOCH, Ingedore V.;	ELIAS, Vanda M.	Ler e escrever: estratégias de produção textual.	Ed. Contexto,		2009	

### Bibliografia Complementar

Autor	Título/Periódico	Edição	Local	Editores	Ano	Vol.
AZEREDO, José Carlos de.	Gramática Houaiss da Língua Portuguesa.	Ed. Instituto Houaiss/ publifolha,			2008	
BUZEN, Clécio.	Português no ensino médio e formação do professor.	Ed. Parábola,			2006.	
GOLD, Mirian.	Redação empresarial: escrevendo com sucesso na era da globalização.	3. ed.	São Paulo: Pearson Pretice Hall,		2005.	
MEDEIROS, João Bosco.	Correspondência: técnicas de comunicação criativa.	13 ed.	São Paulo: Atlas,		1999.	
KOCH, Ingedore V.;	ELIAS, Vanda M.	Ler e compreender: os sentidos do texto.	Ed. Contexto,		2009.	

### APROVAÇÃO

Várzea Grande-MT, 22 de fevereiro de 2019.

\_\_\_\_\_  
Willian Silva de Paula  
Professor da Disciplina

\_\_\_\_\_  
Ma. Giovana Rosangela Ferreira Mendes  
Coordenadora de Curso

\_\_\_\_\_  
Ma. Sonia Maria de Almeida  
Supervisão Pedagógica