



PLANO DE ENSINO	SEMESTRE LETIVO
	2016/1

CURSO		PERÍODO LETIVO		
Superior de Tecnologia em Gestão Pública		1º semestre		
COMPONENTE CURRICULAR	C. H. (Horas)	CARGA HORÁRIA (Aulas)		
		TEÓRICA	PRÁTICA	TOTAL
Análise Textual e Redação Oficial	68	80	-	80
PROFESSOR RESPONSÁVEL	Dr. Jorge Alberto Lago Fonseca			

EMENTA
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.

OBJETIVOS
<ul style="list-style-type: none">✓ Aplicar os recursos da língua em contextos relevantes de produção escrita e oral, tanto em contexto acadêmico quanto no mundo do trabalho;✓ Utilizar as estratégias de leitura e produção de textos oficiais em diferentes esferas administrativas;✓ Reconhecer os aspectos de organização textual típica dos gêneros da esfera relativa ao trabalho desenvolvido na administração pública e empresarial, respeitando o tema, a estrutura composicional e o estilo;✓ Elaborar documentos utilizados na esfera da administração pública e empresarial.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
<ul style="list-style-type: none">✓ Fala e escrita: características da linguagem falada e da linguagem escrita.✓ A escrita no foco da língua, no foco do escritor e sua interação entre os interlocutores através dos diferentes conhecimentos exigidos.✓ A exigência da língua padrão para produção textual escrita.✓ Técnicas de leitura e produção de resumos e resenhas.✓ A importância na forma de como se fazer uma leitura. Qual o objetivo da leitura? O que se utiliza para realização da leitura?✓ As fases de leitura e aproveitamento dos constituintes do texto escrito.✓ Tipo textual e Gênero textual.

- ✓ Os diversos tipos de coesão utilizados no texto (coesão referencial, lexical e sequencial). Os principais conectivos. Coerência textual.
- ✓ A intencionalidade do texto através das funções da linguagem – emotiva, conativa, referencial, metalinguística, fática e poética.
- ✓ Padrão e legislação de comunicação utilizada no âmbito da administração pública e empresarial.
- ✓ Utilização dos pronomes de tratamento e endereçamento nas correspondências oficiais e empresariais.

VISITAS TÉCNICAS / EVENTOS PREVISTOS

Não há previsão.

METODOLOGIA DE ENSINO

- ✓ Aulas expositivas e dialogadas.
- ✓ Exercícios de leitura e produção de textos.
- ✓ Exercícios de avaliação do conteúdo teórico de Análise Textual e Redação Oficial.
- ✓ Seminários.
- ✓ Trabalhos em duplas e grupos.

RECURSOS FÍSICOS E MATERIAIS

- ✓ Quadro branco ou verde.
- ✓ Giz.
- ✓ Dicionários.
- ✓ Manual de Redação Oficial.
- ✓ Projetor multimídia.
- ✓ Caixa de som.
- ✓ Material xerocado.

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

- ✓ Conforme a Organização Didática do IFMT (2014), a avaliação é o instrumento utilizado para medir o índice de aproveitamento do discente nos diferentes componentes curriculares do processo de ensino e aprendizagem.
 - ✓ Serão considerados instrumentos de avaliação do conhecimento no componente curricular:
 - exercícios;
 - trabalhos individuais e/ou coletivos;
 - fichas de acompanhamento;
 - relatórios;
 - atividades complementares;
 - provas escritas;
 - atividades práticas;
 - provas orais;
 - seminários;
 - projetos interdisciplinares; e
 - outros.
 - ✓ A avaliação será norteada pela concepção dialógica, formativa, processual e contínua, pressupondo a contextualização dos conhecimentos e das atividades desenvolvidas.

- ✓ O componente curricular será avaliado numa dimensão somativa através de uma nota de 0 (zero) a 10 (dez).
- ✓ Para efeito de aprovação no componente curricular os discentes deverão obter a média final igual ou maior que 6,0 (seis).
- ✓ O resultado do desempenho acadêmico será concretizado por uma dimensão somativa através de uma nota de 0,0 (zero) a 10,0 (dez), admitindo-se frações de 0,1 (um décimo).
- ✓ Serão realizadas no mínimo duas avaliações de aprendizagem.
- ✓ Para expressar o resultado do desempenho, a média final e média de prova final obedecerão aos seguintes critérios de aproximação, para fração menor que 0,05, aproxima-se para o valor decimal imediatamente inferior e para fração igual ou maior que 0,05, aproxima-se para valor decimal imediatamente superior.
- ✓ O resultado das avaliações aplicadas no decorrer do semestre será apresentado aos discentes em até 10 (dez) dias úteis após sua realização.
- ✓ Será concedida a segunda chamada para realização de avaliação ao discente que justificar sua ausência, mediante processo devidamente fundamentado, respaldado por motivo previsto em lei, no prazo de até 03 (três) dias úteis após a realização da primeira chamada.
- ✓ Decorrido o prazo da segunda chamada, será atribuída nota 0,0 (zero) ao discente que não comparecer para realizar avaliação de que trata o artigo anterior.
- ✓ Será considerado aprovado o discente que obtenha frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) das aulas e demais atividades e média igual ou superior a 6,0 (seis) no componente curricular; ficará sujeito à prova final de avaliação o discente que obtenha frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) das aulas e demais atividades e média inferior a 6,0 (seis) no componente curricular.
- ✓ Decorridas todas as avaliações do semestre, haverá Prova Final (PF) destinada aos discentes que obtiverem média final inferior a 6,0 (seis).
- ✓ Após a Prova Final, será aprovado o discente que obtiver média igual ou superior a 5,0 (cinco).
- ✓ Ainda, foi decidido em reunião, do Núcleo Docente Estruturante (NDE), do Curso de Tecnologia em Gestão Pública, que será realizada uma Prova Integrada, seguindo o modelo do ENADE. O NDE também recomenda que a nota dessa prova seja contabilizada como 20% da nota da disciplina.
- ✓ Além dessa prova integrada ainda será realizada duas avaliações escritas e trabalhos individuais ou em grupos.

Bibliografia Básica

Autor	Título/Periódico	Edição	Local	Editora	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: Editora 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	Editora	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, 04 de abril de 2016.

Prof. Dr. Jorge Alberto Lago Fonseca

Coordenador do Curso

Área Pedagógica