

**DIRETORIA DE ENSINO/ DEPARTAMENTO DE ENSINO**  
**COORDENAÇÃO DO CURSO: TÉCNICO EM INFORMÁTICA**  
**PROGRAMA DE UNIDADE DIDÁTICA – PUD**

<b>DISCIPLINA: REDAÇÃO TÉCNICA</b>
<b>Código: TI.036</b>
<b>Carga Horária Total:</b> 40      CH Teórica: 20 CH Prática: 20
<b>Número de Créditos:</b> 2
<b>Pré-requisito:</b> Nenhum
<b>Semestre:</b> 3º
<b>Nível:</b> Técnico
<b>EMENTA</b>
Estruturação de documentos técnicos Formas de tratamento Recomendações para redigir bem Correspondências: particular, oficial, empresarial Modelos de documentos técnicos Carta comercial Currículo vitae E-mail Ordem de serviço Recibo Relatórios e Laudos Técnicos

## **OBJETIVOS**

- Compreender a linguagem - oral e escrita - como instrumento de comunicação e interação necessária e indispensável ao desempenho da profissão;
- Aprimorar a comunicação - por meio da oralidade e da escrita - de forma clara, objetiva e eficiente;
- Ler e interpretar documentos e redações técnicas;
- Elaborar documentos e redações técnicas (ata, memorando, atestado, circular, contrato, currículo, declaração, memorando, ofício, procuração, requerimento, relatório, formulário, orçamento, ordem de serviço, parecer, recibo, laudo técnico, entre outros).

## **PROGRAMA**

- Noções da norma culta da língua portuguesa: ortografia, pontuação, concordância nominal e verbal através de textos;
- Estudo dos conceitos e características de textos técnicos: linguagem, estruturação, espaçamentos, formas recorrentes de início e final, entre outros;
- Leitura e interpretação de textos técnicos;
- Produção de textos técnicos;

## **METODOLOGIA DE ENSINO**

- Aulas expositivas, aulas de leitura, interpretação de gêneros textuais e pequenas apresentações.

## **RECURSOS**

- Data show e computador
- Lousa e pincel

## **AVALIAÇÃO**

Participação em sala de aula; Cumprimento das atividades solicitadas no prazo ao longo da duração da disciplina; Prova escrita; Elaboração e participação em seminários; Desenvolvimento da habilidade escrita por meio de produções textuais.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA	
<p>BECHARA, Evanildo. <b>Moderna gramática portuguesa</b> – atualizada pelo novo acordo ortográfico. 38ª ed. Rio de Janeiro : Nova Fronteira, 2015.</p> <p>CEREJA, William Roberto e MAGALHÃES, Thereza Cochar. <b>Gramática</b>: texto, reflexão e uso. São Paulo : Editora Atual. 5ª ed., 2009.</p> <p>REY, Luís. <b>Planejar e redigir trabalhos científicos</b>. 2ª ed. São Paulo : Blucher, 1993.</p> <p>TERRA, Ernani. <b>Português de olho no mundo do trabalho</b>. 2ª ed. São Paulo : Editora Scipione, 2011.</p> <p>MEDEIROS, J. B; ZILBERKNOP, Lúbia Scliar. <b>Português instrumental</b>. 10ª ed. São Paulo : Atlas, 2014.</p>	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	
<p>BLIKSTEIN, Izidoro. <b>Técnicas de comunicação escrita</b>. São Paulo: Editora Ática, 2003.</p> <p>FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. <b>Dicionário Aurélio</b>: o dicionário da língua portuguesa – conforme o acordo ortográfico. 1ª ed. Curitiba: Editora Positivo, 2014.</p> <p>KOCH, I. <b>A Coesão textual</b>. São Paulo: Editora Contexto, 2000.</p> <p>KOCH, I. G. V. <b>A Coerência textual</b>. 18ª ed. São Paulo : Contexto, 2015.</p> <p>MARCUSCHI, Luiz Antônio. <b>Produção textual, análise de gêneros e compreensão</b>. São Paulo: Parábola, 2008.</p>	
<p><b>Coordenador do Curso</b></p> <p>_____</p>	<p><b>Setor Pedagógico</b></p> <p>_____</p>