



**FACULDADE DE CIÊNCIAS HUMANAS E SOCIAIS**  
**CURSO DE LICENCIATURA EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**  
**PROGRAMA DE UNIDADE CURRICULAR**

Ano lectivo	2023/2024	Semestre	1º
Código da unidade curricular	PORT1100		
Nome da unidade curricular	LÍNGUA UNIVERSITÁRIA I		
Pré-requisitos	--		
Língua veicular	Português		
Créditos	2	Horas lectivas presenciais	30
Nome de docente	Fernando M. M. João	E-mail	t1153@upm.edu.mo
Gabinete		N.º de contacto	--

**SOBRE ESTA UNIDADE CURRICULAR**

Esta disciplina tem um carácter eminentemente prático de conceptualização da escrita nas suas vertentes de planificação, textualização e revisão de textos em Português. Enquadra-se na estrutura curricular do curso na medida em que proporcionará aos alunos competências no domínio da comunicação escrita e das técnicas de redacção nas suas diferentes componentes. Paralelamente, permitirá, ainda, desenvolver a capacidade de interpretação e exposição e comunicação da informação, adequando-a aos receptores e aos fins a que se destina, para além de aperfeiçoar a correcção da expressão linguística e reforçar a utilização adequada do léxico.

A aquisição e desenvolvimento de competências práticas de escrita em Língua Portuguesa e a utilização correcta de diversas formas alternativas de expressão escrita como forma de comunicação e transmissão de informação são os objectivos mais gerais desta disciplina.

**RESULTADOS DE ESTUDO PREVISTOS DA UNIDADE CURRICULAR / DISCIPLINA**

Concluída esta unidade curricular / disciplina, os alunos vão atingir os seguintes resultados de estudo previstos:

M1.	Domínio da comunicação escrita e das técnicas de redacção nas suas diferentes componentes
M2.	Desenvolvimento da capacidade de interpretação, exposição e comunicação da informação, adequando-a aos receptores e aos fins a que se destina
M3.	Caracterizam e exercitam diferentes técnicas de redacção com ênfase na dissertação e argumentação
M4.	Desenvolvem métodos e técnicas de planificação, produção e avaliação de diferentes tipos de texto (resumo, resenha, revisão, relatório, trabalhos académicos)
M5.	Escrevem adequando o texto aos conteúdos transmitidos e aos respectivos receptores.



Os resultados de estudo previstos contribuem para os alunos obterem os seguintes objetivos previstos para o Curso do estudo:

Resultados de estudo previstos do Curso	M1	M2	M3	M4	M5
P1. Compreender os conceitos e princípios básicos da Administração Pública	✓	✓	✓	✓	✓
P2. Conhecer e identificar os modelos teóricos e as técnicas da Administração Pública	✓	✓	✓	✓	✓
P3. Aplicar os modelos teóricos e as técnicas da Administração Pública a situações do mundo real	✓	✓	✓	✓	✓
P4. Compreender o carácter interdisciplinar da Administração Pública	✓	✓	✓	✓	✓
P5. Compreender o modo de funcionamento da Administração Pública	✓	✓	✓	✓	✓
P6. Conhecer os fundamentos, objectivos, estruturas, organizações e funcionamento da gestão pública	✓	✓	✓	✓	✓
P7. Analisar as relações entre o Estado e os outros sectores da economia	✓	✓	✓	✓	✓
P8. Ser capaz de utilizar os principais instrumentos jurídicos disponíveis					
P9. Ser capaz de se adaptar à modernização da Administração Pública, nomeadamente no que respeita aos aspectos da sociedade da informação	✓	✓	✓	✓	✓

#### CALENDARIZAÇÃO DO ENSINO E APRENDIZAGEM, CONTEÚDOS E VOLUME DE ESTUDO

Semana	Conteúdo abrangido	Horas lectivas presenciais
1	<b>Apresentação da disciplina:</b> (-Objectivos; - Conteúdos; - Actividades; Avaliação: parâmetros, critérios, instrumentos,...)	2h
2-3	<b>Código oral e código escrito.</b> - Os níveis de Língua: ( Escolha de temas e assuntos a abordar, de acordo com os interesses dos alunos; Formação de grupos de trabalho; Tarefas e funções dentro do grupo; Estrutura Global dos trabalhos académicos; Definição de um cronograma de trabalho: pontos de situação e apresentação.	4h
4-5	<b>Orientação da pesquisa autónoma de documentos relacionados com o trabalho individual ou de grupo:</b> - Reconhece a diferença entre Discurso Oral e Discurso Escrito – conhecer e respeitar as regras do discurso, aplicando-as corretamente ao expor conteúdos oralmente ou ao elaborar documentos académicos escritos; - Identifica diferentes tipos de linguagem; - Elabora textos em diferentes linguagens	4h 2h - teóricas 2h - práticas



6-7	<b>Tipos de textos:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Reconhece e consegue elaborar diferentes tipos de textos, adequando-os ao público-alvo ou à finalidade dos mesmos.</li><li>- Expositivo/Argumentativo</li><li>- O Resumo e a Síntese</li><li>- O Relatório, Ensaio Crítico, Recensão, Resenha, etc.</li></ul>	4h
8-10	<b>Leitura e análise de textos</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- <b>Elementos do Texto:</b></li><li>- Coesão textual;</li><li>- Coerência textual;</li><li>- Conectores do Discurso;</li><li>- A Citação (normas APA na elaboração de trabalhos académicos);</li><li>- A Paráfrase</li><li>- Adequação e Inadequação (clareza, objetividade, argumentação, ...)</li></ul>	4h 2h - teóricas 2h - práticas
11	<b>Produção de textos:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Conhece e aplica as técnicas de produção de textos conferindo coerência e coesão aos mesmos:</li><li>- Ideias e palavras-chave</li><li>- Planificação e ordenação de ideias</li><li>- Correção e eficácia comunicativa</li><li>- Textualização (estrutura de parágrafos e frases)</li></ul>	6h 2h - teóricas 4h - práticas
12-13	<b>Apresentação e defesa dos trabalhos finais.</b>	6h

### ACTIVIDADES DE ENSINO E APRENDIZAGEM

Frequentando esta unidade curricular / disciplina, os alunos vão atingir os resultados de estudo previstos através das seguintes actividades de ensino e aprendizagem:

Actividades de ensino e aprendizagem	M1	M2	M3	M4	M5
T1. Leitura e escrita de diferentes géneros textuais.	✓	✓			
T2. Redação de diferentes tipos de documentos: relatórios, Notas Internas, Ofícios, Cartas formais, requerimentos, exposições, etc.		✓		✓	
T3. Planificação e textualização de diferentes documentos académicos			✓		
T4. Elaboração de documentos dados os requisitos, as funções dos mesmos.					✓
T5. Produção textual de forma estruturada, correta e eficaz.					✓



## REQUISITOS DE ASSIDUIDADE

Os requisitos de assiduidade são cumpridos de acordo com «Regulamento Pedagógico dos Cursos Conferentes do Grau de Licenciado»; para os alunos que não preenchem os requisitos, a classificação da respectiva unidade curricular será considerada com a menção de “F” (não aproveitamento).

## CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

Para a frequência desta unidade curricular / disciplina, os alunos devem completar as seguintes actividades de avaliação:

Actividades de avaliação	Proporção (%)	Resultados de estudo previstos em avaliação
A1. <b>Avaliação Contínua:</b> Participação, Interesse, Empenho, Responsabilidade	25%	M1 – M5 - Intervenções oportunas e pertinentes durante as aulas; - Empenho e Responsabilidade na elaboração de tarefas e outras tarefas (Resumos, Relatórios de trabalho, ...)
A2. <b>Avaliação Intermédia:</b> trabalho individual de pesquisa: a acordar com os alunos; - Verificar, analiticamente, níveis de consecução de objectivos e domínio de conteúdos;	15%	M1 – M5 - Os alunos demonstram dominar os conteúdos e conhecimentos adquiridos pelo trabalho autónomo e/ou independente.
A3. <b>Avaliação Final</b>	50%	M1 – M5 - Apresentação e defesa dos trabalhos de pesquisa e análise desenvolvidos individualmente ou em grupo.
A4. <b>Autoavaliação</b>	10%	M1 – M5 - Reconhecimento de pontos fortes e pontos menos fortes no desenvolvimento do trabalho académico ao longo do semestre.

O critério de avaliação é correspondente à “Estratégia de Avaliação” da Universidade (vide [www.mpu.edu.mo/teaching\\_learning/pt/assessment\\_strategy.php](http://www.mpu.edu.mo/teaching_learning/pt/assessment_strategy.php)). O “aproveitamento” na classificação significa que os alunos atingiram os resultados de estudo previstos para esta unidade curricular / disciplina e podem obter os respectivos créditos.



## CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO

A nota é atribuída em termos percentuais, sendo 100 a pontuação máxima e 50 a nota positiva mínima. Para maior detalhe, consultar o ponto 5.4 da “Estratégia de Avaliação” da Universidade (vide [https://www.mpu.edu.mo/teaching\\_learning/pt/assessment\\_strategy.php](https://www.mpu.edu.mo/teaching_learning/pt/assessment_strategy.php)).

## BIBLIOGRAFIA E REFERÊNCIAS

CUNHA, Celso, e CINTRA, Lindley, Nova Gramática do Português Contemporâneo, Lisboa, João Sá da Costa, 1984

PELICANO, Francisco, CLETO, Ana Paula, MATOS, Maria Isabel, Português, Uso da Língua, Universidade de Macau, Macau, s/d.

REI, J. Esteves, Curso de Redacção, O Texto I, Porto Editora, Porto

REI, J. Esteves, Curso de Redacção, O Texto II, Porto Editora, Porto,

GIQUEL, Françoise, Como resumir textos, Porto editora, Porto, 1994

PEREIRA, Alexandre & POUPA, Carlos, Como Escrever uma Tese, monografia ou livro científico usando o Word, Edições Sílabo, Lisboa, 2003

SARTOUT, Colette, Da Escrita Universitária à Escrita Profissional, Porto Editora, Porto, 1992

FORSYTH, Patrick, Como Escrever Relatórios e Propostas, Smartbook, Lisboa, 2010

## SÍTIOS DA INTERNET

[www.ciberduvidas.pt/](http://www.ciberduvidas.pt/)

[www.priberam.pt/dlpo/](http://www.priberam.pt/dlpo/)

<http://web.educom.pt/pr1305/lp.htm>

<http://cvc.instituto-camoes.pt/conhecer/bases-tematicas/historia-da-lingua-portuguesa.html>

<http://www.observatorio-lp.sapo.pt/pt>

<http://www.mailxmail.com/curso-redacao-em-portugues/gramatica-na-redacao>

<http://www.portaldalinguaportuguesa.org/>

[http://www.encyclopedia.com.pt/articles.php?article\\_id=688](http://www.encyclopedia.com.pt/articles.php?article_id=688)

<http://www2.tvcultura.com.br/aloescola/linguaportuguesa/>

<http://ec.europa.eu/languages/eslc/index.html>

[http://ec.europa.eu/languages/library/key-documents\\_type\\_pt.htm](http://ec.europa.eu/languages/library/key-documents_type_pt.htm)



## COMENTÁRIO DOS ALUNOS

No final do semestre, os alunos vão ser convidados a apresentar os seus comentários através do preenchimento dos inquéritos sobre as unidades curriculares e as respectivas disposições pedagógicas. As suas opiniões preciosas ajudam na melhoria do conteúdo das unidades curriculares e das formas de ensino. Os docentes e os coordenadores do Curso vão considerar todos os comentários apresentados e, na ocasião da revisão anual do Curso, vão dar respostas com um plano de acção a tomar em seguida.

## INTEGRIDADE ACADÉMICA

A UPM exige aos seus alunos o cumprimento rigoroso das regras de integridade académica na realização de investigação e outras actividades académicas. As formas de infracção da integridade e fraude académica incluem, mas não se limitam, a plágio, conluio de fraude, falsificação ou adulteração, reutilização de trabalhos e fraude em exame, sendo igualmente considerados actos de infracção grave da integridade académica, podendo os mesmos resultar em sanções disciplinares. Os alunos devem consultar os regulamentos e orientações constantes no “Manual de Aluno”, o qual deve ser atribuído aquando do acesso à Universidade, também sendo possível consultar a versão digital do mesmo no site: [www.mpu.edu.mo/student\\_handbook/](http://www.mpu.edu.mo/student_handbook/).



<b>Revisão do Formulário do Programa da Unidade Curricular do Curso de [Doutoramento / Mestrado / Licenciatura]</b>	
<b>Ano Lectivo <u>23 / 24</u> - <u>1º</u> Semestre</b>	
<b>Designação do Curso :</b>  <b>LICENCIATURA EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA</b>	
<b>Nome da unidade curricular :</b>  <b>LÍNGUA UNIVERSITÁRIA I</b>	<b>Código da unidade curricular :</b>  <b>PORT1100-12132</b>
<b>Responsável : Fernando Manuel Margarido João</b>	
<b>Assinatura :</b> 	<b>Data : 29/08/2023</b>
<b>Verificado pelo Coordenador do Curso :</b>	
<b>Assinatura :</b>	<b>Data :</b>
<b>Verificado pelo Director/Chefe da Unidade Académica :</b>	
<b>Assinatura :</b>	<b>Data :</b>