



FACULDADE DE LÍNGUAS E TRADUÇÃO
CURSO DE LICENCIATURA EM TRADUÇÃO E INTERPRETAÇÃO
CHINÊS-PORTUGUÊS/PORTUGUÊS-CHINÊS (S.E.CHIN.)
PROGRAMA DE UNIDADE CURRICULAR

Ano lectivo	2023/2024	Semestre	2.º
Código da unidade curricular	PORT3107-321/322		
Nome da unidade curricular	Redacção de Documentos em Português		
Pré-requisitos	N/A		
Língua veicular	Português		
Créditos	2	Horas lectivas presenciais	30h
Nome de docente	Vanessa Amaro	E-mail	vamaro@mpu.edu.mo
Gabinete	Sala B208, Edifício Chi Un, Sede da UPM	N.º de contacto	8599-6370

SOBRE ESTA UNIDADE CURRICULAR

Esta unidade curricular visa capacitar os alunos na produção e compreensão de documentos oficiais e formais, respeitando as normas de formalidade, clareza e eficiência comunicativa, e proporcionando uma compreensão aprofundada das nuances culturais e institucionais envolvidas na redacção oficial em contextos profissionais nos países de língua portuguesa. A disciplina busca, portanto, equipar os alunos não apenas com competências linguísticas específicas, mas também com um entendimento abrangente dos contextos culturais e práticas formais de comunicação em ambientes oficiais.

RESULTADOS DE ESTUDO PREVISTOS DA UNIDADE CURRICULAR / DISCIPLINA

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

M1.	Identificar e explicar as funcionalidades e contextos de uso dos diversos tipos de documentos oficiais como ofícios, memorandos, atas e relatórios.
M2.	Demonstrar habilidade na estruturação e formatação de documentos oficiais, seguindo as normas vigentes e incluindo todos os elementos essenciais.
M3.	Aprimorar a escrita formal em língua portuguesa, com especial atenção à gramática apropriada, ao enriquecimento do vocabulário e à coesão textual.
M4.	Reconhecer e aplicar as nuances culturais e linguísticas pertinentes ao uso da língua portuguesa em contextos oficiais, incluindo variações regionais.
M5.	Praticar ativamente a redacção de documentos oficiais, aplicando conhecimentos em simulações de situações reais de escrita.



M6.	Refinar textos através de revisão e edição sistemáticas, aumentando a qualidade e a exatidão dos documentos produzidos.
M7.	Integrar tecnologias de processamento de texto na criação e formatação de documentos, adquirindo competência no uso de ferramentas e softwares pertinentes.
M8.	Analisar criticamente estudos de caso e exemplos de documentos oficiais para fortalecer a habilidade de aplicar conhecimentos teóricos em contextos práticos.

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	M6	M7	M8
P1. Aplicar na prática, e de forma efectiva, competências e técnicas na área da tradução.	✓	✓	✓	✓				
P2. Aplicar na prática, e de forma efectiva, competências e técnicas na área da interpretação (IC e IS).	✓	✓	✓	✓				
P3. Aplicar na prática, e de forma efectiva, competências linguísticas em português e chinês.	✓	✓	✓	✓	✓			
P4. Possuir capacidades adequadas de comunicação escrita e oral e de relacionamento interpessoal.	✓	✓	✓	✓				
P5. Possuir conhecimentos adequados no âmbito da escrita em português e chinês.	✓	✓	✓	✓	✓			
P6. Sensibilizar para o profissionalismo e o trabalho em equipa.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
P7. Trabalhar de forma autónoma na área da tradução ou na área de interpretação (IC/IS).	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
P8. Adquirir conhecimentos fundamentais de língua portuguesa, literatura, história, etc.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
P9. Adquirir conhecimentos gerais de Chinês, literatura chinesa, Direito, etc.								
P10. Adquirir conhecimentos e capacidades essenciais para trabalhar com computadores (ferramentas digitais).		✓	✓	✓				
P11. Adquirir as competências fundamentais para realizar pesquisas académicas.	✓	✓	✓	✓				
P12. Desenvolver a capacidade e o desejo de aprender matérias novas ou de nível superior.	✓	✓	✓	✓	✓			
P13. Desenvolver a capacidade e o desejo de aprendizagem ao longo da vida.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓



CALENDARIZAÇÃO DO ENSINO E APRENDIZAGEM, CONTEÚDOS E VOLUME DE ESTUDO

Semana	Conteúdo abrangido	Horas lectivas presenciais
1	Introdução aos Documentos Oficiais em Língua Portuguesa	2
2	Características da Redação de Documentos em Língua Portuguesa	2
3	Estrutura e Organização dos Documentos em Língua Portuguesa	2
4	Normas e Padronização dos Documentos em Língua Portuguesa	2
5	Aplicação de Técnicas de Coerência e de Coesão Textual	2
6	Uso de Tecnologias na Redação de Documentos	2
7	Técnicas de Revisão e de Edição de Textos	2
8	O Ofício e o Memorando: Estrutura e Formatação	2
9	Requerimentos e Reclamações: Estrutura, Formalidade e Tom	2
10	Relatórios: Tipos e Estruturas	2
11	E-mails Oficiais: Etiqueta e Estilo	2
12	Correspondências Externas (Cartas, Convites)	2
13	Documentos Normativos (Instruções, Regulamentos)	2
14-15	Atas de Reunião: Estrutura e Elementos Essenciais Exame Final	4

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	M6	M7	M8
T1. Participação e engajamento em sala de aula – Avaliação da participação ativa nas discussões e atividades em sala. – Contribuição para o trabalho em grupo e discussões de casos.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
T2. Projetos e atividades práticas – Inclui a redação de diferentes tipos de documentos oficiais.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓



– Avaliação da aplicação prática dos conceitos aprendidos.								
T3. Trabalhos e tarefas de casa – Inclui tarefas semanais e trabalhos menores. – Avaliação da consistência e compreensão dos conceitos.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
T4. Exame final – Avaliação escrita abrangendo todos os tópicos estudados. – Foco em redação, análise e revisão de documentos oficiais.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

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. Participação nas aulas	15%	M1-M8
A2. Projetos e actividades práticas	30%	M1-M8
A3. Trabalhos e Tarefas de Casa	25%	M1-M8
A3. Exame Final	30%	M1-M8

O critério de avaliação é correspondente à “Estratégia de Avaliação” da Universidade (vide 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.

CRITÉRIO DE CLASSIFICAÇÃO

Excelente: Fortes evidências de pensamento original; boa organização, capacidade de analisar e sistematizar; compreensão superior dos assuntos; fortes evidências de uma extensa base de conhecimentos.



Muito Bom: Evidências de compreensão dos assuntos; fortes evidências de capacidade crítica e analítica; boa compreensão dos assuntos; evidências de familiaridade com a literatura de referência.

Bom: Evidências de compreensão dos assuntos; algumas evidências de capacidade crítica e analítica; razoável compreensão dos assuntos; evidências de familiaridade com a literatura de referência.

Satisfatório: Aproveitando a experiência de estudo; compreensão dos assuntos; capacidade de desenvolver soluções para problemas simples.

Aprovado: Familiaridade suficiente com os assuntos para permitir que o aluno progrida sem repetir a unidade curricular.

Reprovado: Poucas evidências de familiaridade com os assuntos; fracas capacidades críticas e analíticas; uso limitado ou irrelevante da literatura de referência.

LEITURAS OBRIGATÓRIAS

N/A

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Azevedo, F. (2000). *Ensinar e Aprender a Escrever: Através e para além do erro*. Porto Editora.

Azevedo, F., & Sardinha, M. G. (2009). *Modelos e Práticas em Literacia*. Lidel.

Blikstein, I. (2008). *Técnicas de Comunicação Escrita*. Ática.

Cadório, L. (2001). *O Gosto pela Leitura*. Livros Horizonte.

Cunha, C. & Cintra, L. (1994). *Nova Gramática do Português Contemporâneo*. Sá da Costa.

Mateus, Maria Helena Mira et al. (2003). *Gramática da Língua Portuguesa*. Editorial Caminho.

Elias, V. M. (2011). *Ensino de Língua Portuguesa: Oralidade, Escrita e Leitura*. Editora Contexto.

Lopes, I. & Qiaorong, Y. (2017). *Escrever para Diferentes Finalidades*. Instituto Politécnico de Macau.

Magarreiro, V; Conceição, D. & Caçador, R. (2022). *Português Ativo para o Mundo Profissional*. Lidel.

Marcuschi, L. (2008). *Gêneros Textuais: Constituição e Práticas Sociodiscursivas*. Editora Cortez.

Moysés, C. (2016). *Língua Portuguesa: Atividades de Leitura e Produção de Texto*. Editora Saraiva.

Pimentel, C. (2012). *Redação Descomplicada*. Editora Saraiva.



Rei, J. E. (2003). *Curso de Redacção I: A frase*. Porto Editora.

Rei, J. E. (2003). *Curso de Redacção II: O texto*. Porto Editora.

Ventura, H; & Caseiro, M. (2013). *Guia Prático de Verbos com Preposições*. Lidel.

Websites:

<https://ensina.rtp.pt>

<http://www.youtube.com>

<https://ciberduvidas.iscte-iul.pt>

<https://www.infopedia.pt>

<https://dicionario.priberam.org>

<https://www.instituto-camoes.pt>

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/.



FACULDADE DE LÍNGUAS E TRADUÇÃO
CURSO DE LICENCIATURA EM TRADUÇÃO E INTERPRETAÇÃO
CHINÊS-PORTUGUÊS/PORTUGUÊS-CHINÊS (S.E.CHIN.)
PROGRAMA DE UNIDADE CURRICULAR

Ano lectivo	2023/2024	Semestre	2º
Código da unidade curricular	PORT3107-323		
Nome da unidade curricular	Redacção de Documentos em Português		
Pré-requisitos	N/A		
Língua veicular	Português		
Créditos	2	Horas lectivas presenciais	30h
Nome de docente	Manuel Pires	E-mail	manueljp@mpu.edu.mo
Gabinete	Sala B210, Edifício Chi Un, Sede da UPM	N.º de contacto	8599-6370

SOBRE ESTA UNIDADE CURRICULAR

Esta unidade curricular tem como objectivo principal desenvolver as competências de elaboração de documentos, abrangendo formatos, estruturas, estilos linguísticos, terminologia, linguagem técnica, de diferentes documentos formais. Pretende-se ainda promover o nível de literacia global em língua portuguesa. Numa vertente essencialmente teórico-prática, apoiada também no trabalho autónomo, os alunos terão a oportunidade de conhecer a estrutura textual através da análise e produção de documentos, bem como desenvolver a capacidade de escrita. Durante a aprendizagem, os alunos vão trabalhar com diferentes tipos de textos, tanto de imprensa como de livros e artigos. Vão analisar os textos em que se abordam diferentes aspectos da sociedade e cultura portuguesa e reflectir a partir de uma perspectiva intercultural.

RESULTADOS DE ESTUDO PREVISTOS DA UNIDADE CURRICULAR / DISCIPLINA

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

M1.	Dominar as principais técnicas de elaboração de documentos oficiais;
M2.	Elaborar diferentes documentos com características elementares: cabeçalho, identificação do do destinatário, local, assunto, identificação completa, identificação simplificada, corpo do documento, formulação do assunto, fecho e anexos do documento;
M3.	Desenvolver trabalhos de ordem prática com objectividade e rigor técnico com vista à aplicação de novos conhecimentos no registo escrito.
M4.	Aplicar mecanismos de coesão temporal, recorrendo a termos de encadeamentos recorrentes de tempos verbais e adverbiais, e às principais técnicas e ferramentas para melhorar a redacção.



M5.	Produzir diferentes sequências textuais, tendo em conta as especificidades inerentes ao processo de escrita, a partir de temas e tópicos precisos e especificados.
-----	--

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. Aplicar na prática, e de forma efectiva, competências e técnicas na área da tradução.	✓	✓	✓		
P2. Aplicar na prática, e de forma efectiva, competências e técnicas na área da interpretação (IC e IS).	✓	✓	✓	✓	
P3. Aplicar na prática, e de forma efectiva, competências linguísticas em português e chinês.	✓	✓	✓	✓	✓
P4. Possuir capacidades adequadas de comunicação escrita e oral e de relacionamento interpessoal.	✓	✓	✓	✓	✓
P5. Possuir conhecimentos adequados no âmbito da escrita em português e chinês.	✓	✓	✓	✓	✓
P6. Sensibilizar para o profissionalismo e o trabalho em equipa.		✓	✓	✓	
P7. Trabalhar de forma autónoma na área da tradução ou na área de interpretação (IC/IS).	✓	✓	✓	✓	
P8. Adquirir conhecimentos fundamentais de língua portuguesa, literatura, história, etc.	✓	✓	✓	✓	✓
P9. Adquirir conhecimentos gerais de Chinês, literatura chinesa, Direito, etc.	✓	✓	✓		
P10. Adquirir conhecimentos e capacidades essenciais para trabalhar com computadores (ferramentas digitais).	✓	✓	✓	✓	
P11. Adquirir as competências fundamentais para realizar pesquisas académicas.	✓	✓	✓	✓	✓
P12. Desenvolver a capacidade e o desejo de aprender matérias novas ou de nível superior.	✓	✓	✓	✓	✓
P13. Desenvolver a capacidade e o desejo de aprendizagem ao longo da vida.	✓	✓	✓	✓	✓

CALENDARIZAÇÃO DO ENSINO E APRENDIZAGEM, CONTEÚDOS E VOLUME DE ESTUDO

Semana	Conteúdo abrangido	Horas lectivas presenciais
1	Apresentação dos fundamentos e objectivos da disciplina	2
2	Uso de linguagem formal, clara e objectiva na redação de documentos oficiais	2
3	Estrutura e organização das informações de forma lógica e sequencial	2
4	Normas e padronização: formatação, fontes, espaçamento, paginação,	2



	etc.	
5	Adaptação do estilo de escrita de acordo com o público-alvo e a finalidade do documento	2
6	Aplicação de técnicas de coesão textual como o uso adequado de conectivos, pronomes, sinónimos e referências	2
7	Utilização de técnicas de revisão e identificação de erros gramaticais, semânticos, ortográficos e de pontuação	2
8	Elaboração de relatórios	2
9	Elaboração de actas de reunião	2
10	Teste Intermédio	2
11	Elaboração de comunicados e ofícios	2
12	Elaboração de requerimentos	2
13	Elaboração de cartas de reclamação	2
14-15	Elaboração de convites oficiais Exame final	4

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. Participação	✓	✓	✓	✓	✓
T2. Exercícios em aula	✓	✓	✓	✓	✓
T3. Teste intermédio	✓	✓	✓	✓	✓
T4. Exame final	✓	✓	✓	✓	✓

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. Participação e exercícios	30%	M1-M5
A2. Teste Intermédio	30 %	M1-M5
A3. Exame Final	40 %	M1-M5

O critério de avaliação é correspondente à “Estratégia de Avaliação” da Universidade (vide 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.

CRITÉRIO DE CLASSIFICAÇÃO

Excelente: Fortes evidências de pensamento original; boa organização, capacidade de analisar e sistematizar; compreensão superior dos assuntos; fortes evidências de uma extensa base de conhecimentos.

Muito Bom: Evidências de compreensão dos assuntos; fortes evidências de capacidade crítica e analítica; boa compreensão dos assuntos; evidências de familiaridade com a literatura de referência.

Bom: Evidências de compreensão dos assuntos; algumas evidências de capacidade crítica e analítica; razoável compreensão dos assuntos; evidências de familiaridade com a literatura de referência.

Satisfatório: Aproveitando a experiência de estudo; compreensão dos assuntos; capacidade de desenvolver soluções para problemas simples.

Aprovado: Familiaridade suficiente com os assuntos para permitir que o aluno progrida sem repetir a unidade curricular.

Reprovado: Poucas evidências de familiaridade com os assuntos; fracas capacidades críticas e analíticas; uso limitado ou irrelevante da literatura de referência.

LEITURAS OBRIGATÓRIAS

N/A

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Azevedo, F. (2000). *Ensinar e Aprender a Escrever: Através e para além do erro*. Editora Porto.

Azevedo, F., & Sardinha, M. G. (2009). *Modelos e Práticas em Literacia*. Lidel.

Blikstein, I. (2008). *Técnicas de comunicação escrita*. Ática.

Cadório, L. (2001). *O Gosto pela Leitura*. Livros Horizonte.



- Cunha, C. & Cintra, L. (1994). *Nova gramática do português contemporâneo*. Sá da Costa.
- Mateus, Maria Helena Mira et al. (2003). *Gramática da Língua Portuguesa*. Editorial Caminho.
- Elias, V. M. (2011). *Ensino de língua portuguesa - oralidade, escrita e leitura*. Editora Contexto.
- Lopes, I. & Qiaorong, Y. (2017). *Escrever para diferentes finalidades*. Instituto Politécnico de Macau.
- Magarreiro, V; Conceição, D. & Caçador, R. (2022). *Português Ativo para o mundo profissional*. Lidel.
- Marcuschi, L. (2008). *Gêneros Textuais: Constituição e Práticas Sociodiscursivas*. Editora Cortez.
- Martins, A. (2021). *Contos com Nível*. Lidel.
- Moysés, C. (2016). *Língua portuguesa. Atividades de leitura e produção de texto*. Editora Saraiva.
- Nascimento, Z. & Pinto, J. M. de C. (2003). *A dinâmica da escrita: Como escrever com êxito*. Plátano Editora.
- Pimentel, C. (2012). *Redação descomplicada*. Editora Saraiva.
- Rei, J. E. (2003). *Curso de redação I: A frase*. Porto Editora.
- Rei, J. E. (2003). *Curso de redação II: O texto*. Porto Editora.
- Ventura, H; & Caseiro, M. (2013). *Guia Prático de Verbos com Preposições*. Lidel.
- Viegas, A. (2017). *Quem conta um conto acrescenta um ponto: Atividades de leitura recreativa e escrita criativa*. Lidel.
- Terra, E. (2023). *Língua portuguesa: desenvolvendo competências de leitura e escrita*. Editora Saraiva.

Websites:

<https://ensina.rtp.pt>

<http://www.youtube.com>

<https://ciberduvidas.iscte-iul.pt>

<https://www.infopedia.pt>

<https://dicionario.priberam.org>

<https://www.instituto-camoes.pt>

COMENTÁRIO DOS ALUNOS



澳門理工大學
Universidade Politécnica de Macau
Macao Polytechnic University

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/.