

Unidade de Ensino Médio e Técnico - CETEC

Plano de Trabalho Docente - 2019

Ensino Técnico

Plano de Curso no. 151 aprovado pela Portaria Cetec - 733, de 10-09-2015, publicada no Diário Oficial de 11-09-2015 - Poder Executivo - Seção I - páginas 52-53.

ETEC:	Escola Técnica Estadual Rodrigues de Abreu - EE ERNESTO MONTE		
Código:	135	Município:	Bauru
Eixo Tecnológico	Gestão e Negócios		
Habilitação Profissional:	Habilitação Profissional de Técnico em Serviços Jurídicos		
Qualificação:	SEM CERTIFICAÇÃO TÉCNICA		
Componente Curricular:	Linguagem, Trabalho e Tecnologia		
Módulo:	1	C. H. Semanal:	2,00
Professor:	GLAUCIA ESTRUQUE PIRES;		

I – Atribuições e atividades profissionais relativas à qualificação ou à habilitação profissional, que justificam o desenvolvimento das competências previstas nesse componente curricular.

- Aplicar técnicas de comunicação escrita e oral. - Identificar características e aplicar procedimentos de metodologia de pesquisa técnica e científica.
- Compreender e usar a Língua Portuguesa, como língua materna, geradora de significação e integradora do mundo e da própria identidade
- Confrontar opiniões e pontos de vista sobre as diferentes manifestações da linguagem verbal.
- Construir e aplicar conceitos sobre as várias áreas de conhecimento e ter opinião formada sobre os mesmos.
- Demonstrar domínio básico da norma culta da Língua Portuguesa (ortografia, concordância, uso de conjunções adequadas etc.) que levem o aluno a compreender e expressar-se melhor em seu campo de atuação
- Aplicar os recursos expressivos da linguagem, relacionando textos com seu contexto, conforme a natureza e função, organizando estrutura, condições de produção e de recepção dentro dos objetivos do Direito.
- Aplicar técnicas de comunicação escrita e oral;
- Comunicar-se escrita e oralmente de forma adequada à área Jurídica.
- Comunicar-se utilizando a terminologia técnica das áreas jurídica, judiciária e de gestão.
- Elaborar relatórios técnicos a respeito do andamento de processos judiciais
- Expressar-se com autonomia, clareza, precisão e adequadamente conforme o contexto em que se dá a comunicação;
- Informar-se, comunicar-se e representar ideias e sentimentos utilizando textos e tecnologias de diferentes naturezas;
- Interpretar contratos, requerimentos, memorandos e demais documentos formais. Elaborar documentos jurídicos/administrativos e de comunicação organizacional interna e externa.
- Interpretar formas processuais.
- Interpretar o tipo de ações jurídicas relativas ao Processo Civil e ao Processo Penal.
- Interpretar textos técnicos, de diversos gêneros, relativos às áreas jurídica, judiciária e administrativa.
- Prestar atendimento ao público, oralmente e por escrito, utilizando recursos tradicionais e eletrônicos.
- Questionar processos naturais, socioculturais e tecnológicos, identificando regularidade, apresentando interpretação e desenvolvendo atividades relativas ao desenvolvimento do setor.
- Redigir correspondência e documentação técnica e oficial (ofícios, cartas comerciais, requerimentos, pautas e atas de reunião, relatório de atividades administrativas, entre outros).
- Redigir correspondência e documentação técnica e oficial (ofícios, cartas comerciais, requerimentos, pautas e atas de reunião, relatório de atividades administrativas, entre outros).
- Relacionar-se com os setores da organização de forma proativa e dinâmica obtendo informações necessárias à rotina de trabalho.
- Ter noções de como se desenvolvem as sociedades e as relações sociais.
- Trabalhar em equipe. Utilizar as tecnologias de informação e comunicação como meios ou instrumentos que possibilitem a construção de conhecimentos.
- Utilizar a comunicação comercial e jurídica no desenvolvimento do trabalho.
- Utilizar a terminologia das áreas jurídica, judiciária e administrativa.

II – Competências, Habilidades e Bases Tecnológicas do Componente Curricular

Competências

1. Analisar textos técnicos, administrativos e comerciais da área Jurídica por meio de indicadores linguísticos e de indicadores extralinguísticos.
2. Desenvolver textos técnicos, comerciais e administrativos aplicados à área Jurídica, de acordo com normas e convenções específicas.
3. Pesquisar e analisar informações da área Jurídica, em diversas fontes, convencionais e eletrônicas.
4. Interpretar a terminologia técnico-científica da área profissional.
5. Comunicar-se, oralmente e por escrito, utilizando a terminologia técnico-científica da profissão.

Habilidades

- 1.1 Identificar indicadores linguísticos e indicadores extralinguísticos de produção de textos técnicos.
- 1.2 Aplicar procedimentos de leitura instrumental (identificação do gênero textual, do público-alvo, do tema, das palavras-chave, dos elementos coesivos, dos termos técnicos e científicos, da ideia central e dos principais argumentos).
- 1.3 Aplicar procedimentos de leitura especializada (aprofundamento do estudo do significado dos termos técnicos, da estrutura argumentativa, da coesão e da coerência, da confiabilidade das fontes).
- 2.1 Utilizar instrumentos da leitura e da redação técnica e comercial direcionadas à área de atuação.
- 2.2 Identificar e aplicar elementos de coerência e de coesão em artigos e em documentação técnico-administrativos relacionados à área Jurídica.
- 2.3 Aplicar modelos de correspondência comercial aplicados à área de atuação.
- 3.1 Selecionar e utilizar fontes de pesquisa convencionais e eletrônicas.
- 3.2 Aplicar conhecimentos e regras linguísticas na execução de pesquisas específicas da área Jurídica.
- 4.1 Pesquisar a terminologia técnico-científica da área.

- 4.2 Aplicar a terminologia técnico-científica da área.
- 5.1 Selecionar termos técnicos e palavras da língua comum, adequados a cada contexto.
- 5.2 Identificar o significado de termos técnico-científicos extraídos de texto, artigos, manuais e outros gêneros relativos à área profissional.
- 5.3 Redigir textos pertinentes ao contexto profissional, utilizando a terminologia técnico-científica da área de estudo.
- 5.4 Preparar apresentações orais pertinentes ao contexto da profissão, utilizando a terminologia técnico-científica.

Bases Tecnológicas

1. Estudos de textos técnicos/ comerciais aplicados à área Jurídica, através de:
 - 1.1. indicadores linguísticos:
 - 1.1.1. vocabulário
 - 1.1.2. morfologia
 - 1.1.3. sintaxe
 - 1.1.4. semântica
 - 1.1.5. grafia
 - 1.1.6. pontuação
 - 1.1.7. acentuação, etc.
 - 1.2. indicadores extralinguísticos:
 - 1.2.1. efeito de sentido e contextos socioculturais
 - 1.2.2. modelos preestabelecidos de produção de texto.
 - 1.2.3 contexto profissional de produção de textos (autoria, condições de produção, veículo de divulgação, objetivos do texto, público-alvo).
2. Conceitos de coerência e de coesão aplicados à análise e à produção de textos técnicos específicos da área Jurídica.
3. Modelos de Redação Técnica e Comercial aplicados à área Jurídica
 - 3.1 Ofícios
 - 3.2 Memorandos
 - 3.3 comunicados
 - 3.4 Cartas
 - 3.5 Avisos
 - 3.6 Declarações
 - 3.7 Recibos
 - 3.8 Carta-currículo
 - 3.9 Currículo
 - 3.10 Relatório técnico
 - 3.11 Contrato
 - 3.12 Memorial descritivo
 - 3.13 Memorial de critérios
 - 3.14 Técnicas de redação.
4. Parâmetros de níveis de formalidade e de adequação de textos a diversas circunstâncias de comunicação (variantes da linguagem formal e de linguagem informal)
5. Princípios de terminologia aplicados à área Jurídica
 - 5.1 Glossário dos termos utilizados na área Jurídica
6. Apresentação de trabalhos técnico-científicos
 - 6.1 Orientações e normas linguísticas para a elaboração do trabalho técnico-científico (estrutura de trabalho monográfico, resenha, artigo, elaboração de referências bibliográficas).
7. Apresentação oral
 - 7.1 Planejamento da apresentação
 - 7.2 Produção da apresentação audiovisual
 - 7.3 Execução da apresentação.
8. Técnicas de leitura instrumental
 - 8.1 Identificação do gênero textual
 - 8.2 Identificação do público-alvo
 - 8.3 Identificação do tema
 - 8.4 Identificação das palavras-chave do texto
 - 8.5 Identificação dos termos técnicos e científicos
 - 8.6 Identificação dos elementos coesivos do texto
 - 8.7 Identificação da ideia central do texto
 - 8.8 Identificação dos principais argumentos e sua estrutura.
9. Técnicas de leitura especializada
 - 9.1 Estudo dos significados dos termos técnicos
 - 9.2 Identificação e análise da estrutura argumentativa
 - 9.3 Estudo do significado geral do texto (coesão) a partir dos elementos coesivos e de argumentação
 - 9.4 Estudo da confiabilidade das fontes.

III – Procedimento Didático e Cronograma de Desenvolvimento

Habilidades	Bases Tecnológicas	Procedimentos Didáticos	De	Até
1.1 Identificar indicadores linguísticos e indicadores extralinguísticos de produção de textos técnicos.; 1.2 Aplicar procedimentos de leitura instrumental (identificação do gênero textual, do público-alvo, do tema, das palavras-chave, dos elementos coesivos, dos termos técnicos e científicos, da ideia central e dos principais argumentos).; 1.3 Aplicar procedimentos de leitura especializada (aprofundamento do estudo do significado dos termos técnicos, da estrutura argumentativa, da coesão e da coerência, da confiabilidade das fontes).;	1. Estudos de textos técnicos/ comerciais aplicados à área Jurídica, através de: 1.1. indicadores linguísticos: 1.1.1. vocabulário; 1.1.2. morfologia; 1.1.3. sintaxe;	Aula expositiva – teórica, com apresentação no Power Point. Discussão do conteúdo abordado em sala, com os alunos. Exercícios de aplicação do assunto. Textos para leitura e interpretação.	11/02/19	22/02/19
1.1 Identificar indicadores linguísticos e	1.1.4. semântica; 1.1.5. grafia; 1.1.6. pontuação; 1.1.7.	Aulas expositivas e	22/02/19	01/03/19

<p>indicadores extralinguísticos de produção de textos técnicos.; 1.2 Aplicar procedimentos de leitura instrumental (identificação do gênero textual, do público-alvo, do tema, das palavras-chave, dos elementos coesivos, dos termos técnicos e científicos, da ideia central e dos principais argumentos).; 1.3 Aplicar procedimentos de leitura especializada (aprofundamento do estudo do significado dos termos técnicos, da estrutura argumentativa, da coesão e da coerência, da confiabilidade das fontes).;</p>	<p>acentuação, etc.;</p>	<p>dialogadas.</p>
<p>1.1 Identificar indicadores linguísticos e indicadores extralinguísticos de produção de textos técnicos.; 1.2 Aplicar procedimentos de leitura instrumental (identificação do gênero textual, do público-alvo, do tema, das palavras-chave, dos elementos coesivos, dos termos técnicos e científicos, da ideia central e dos principais argumentos).; 1.3 Aplicar procedimentos de leitura especializada (aprofundamento do estudo do significado dos termos técnicos, da estrutura argumentativa, da coesão e da coerência, da confiabilidade das fontes).; 2.1 Utilizar instrumentos da leitura e da redação técnica e comercial direcionadas à área de atuação.; 2.2 Identificar e aplicar elementos de coerência e de coesão em artigos e em documentação técnico-administrativos relacionados à área Jurídica.; 2.3 Aplicar modelos de correspondência comercial aplicados à área de atuação.; 3.1 Selecionar e utilizar fontes de pesquisa convencionais e eletrônicas.; 3.2 Aplicar conhecimentos e regras linguísticas na execução de pesquisas específicas da área Jurídica.; 4.1 Pesquisar a terminologia técnico-científica da área.; 4.2 Aplicar a terminologia técnico-científica da área.; 5.1 Selecionar termos técnicos e palavras da língua comum, adequados a cada contexto.; 5.2 Identificar o significado de termos técnico-científicos extraídos de texto, artigos, manuais e outros gêneros relativos à área profissional.; 5.3 Redigir textos pertinentes ao contexto profissional, utilizando a terminologia técnico-científica da área de estudo.; 5.4 Preparar apresentações orais pertinentes ao contexto da profissão, utilizando a terminologia técnico-científica.;</p>	<p>1. Estudos de textos técnicos/ comerciais aplicados à área Jurídica, através de:; 1.1. indicadores linguísticos; 1.1.1. vocabulário; 1.1.2. morfologia; 1.1.3. sintaxe; 1.1.4. semântica; 1.1.5. grafia; 1.1.6. pontuação; 1.1.7. acentuação, etc.; 1.2. indicadores extralinguísticos; 1.2.1. efeito de sentido e contextos socioculturais; 1.2.2. modelos preestabelecidos de produção de texto.; 1.2.3 contexto profissional de produção de textos (autoria, condições de produção, veículo de divulgação, objetivos do texto, público-alvo).; 2. Conceitos de coerência e de coesão aplicados à análise e à produção de textos técnicos específicos da área Jurídica.; 3. Modelos de Redação Técnica e Comercial aplicados à área Jurídica; 3.1 Ofícios; 3.2 Memorandos ; 3.3 comunicados; 3.4 Cartas; 3.5 Avisos; 3.6 Declarações; 3.7 Recibos; 3.8 Carta-currículo; 3.9 Currículo; 3.10 Relatório técnico; 3.11 Contrato; 3.12 Memorial descritivo; 3.13 Memorial de critérios; 3.14 Técnicas de redação.; 4. Parâmetros de níveis de formalidade e de adequação de textos a diversas circunstâncias de comunicação (variantes da linguagem formal e de linguagem informal); 5. Princípios de terminologia aplicados à área Jurídica; 5.1 Glossário dos termos utilizados na área Jurídica; 6. Apresentação de trabalhos técnico-científicos; 6.1 Orientações e normas linguísticas para a elaboração do trabalho técnico-científico (estrutura de trabalho monográfico, resenha, artigo, elaboração de referências bibliográficas).; 7. Apresentação oral; 7.1 Planejamento da apresentação; 7.2 Produção da apresentação audiovisual; 7.3 Execução da apresentação.; 8. Técnicas de leitura instrumental; 8.1 Identificação do gênero textual; 8.2 Identificação do público-alvo; 8.3 Identificação do tema; 8.4 Identificação das palavras-chave do texto; 8.5 Identificação dos termos técnicos e científicos; 8.6 Identificação dos elementos coesivos do texto; 8.7 Identificação da ideia central do texto; 8.8 Identificação dos principais argumentos e sua estrutura.; 9. Técnicas de leitura especializada; 9.1 Estudo dos significados dos termos técnicos; 9.2 Identificação e análise da estrutura argumentativa; 9.3 Estudo do significado geral do texto (coesão) a partir dos elementos coesivos e de argumentação; 9.4 Estudo da confiabilidade das fontes.;</p>	<p>Apresentação, interação e sondagem. 04/02/19 08/02/19</p>
<p>5.1 Selecionar termos técnicos e palavras da língua comum, adequados a cada contexto.;</p>	<p>6. Apresentação de trabalhos técnico-científicos; 6.1 Orientações e normas linguísticas para a elaboração do trabalho técnico-científico (estrutura de trabalho monográfico, resenha, artigo, elaboração de referências bibliográficas).; 7. Apresentação oral; 7.1 Planejamento da apresentação; 7.2 Produção da apresentação audiovisual; 7.3 Execução da apresentação.;</p>	<p>Apresentação de Seminários. 29/04/19 03/05/19</p>
<p>4.1 Pesquisar a terminologia técnico-científica da área.; 4.2 Aplicar a terminologia técnico-científica da área.;</p>	<p>5. Princípios de terminologia aplicados à área Jurídica; 5.1 Glossário dos termos utilizados na área Jurídica;</p>	<p>Aula com apresentação de power point e pesquisa. 22/04/19 26/04/19</p>
<p>1.1 Identificar indicadores linguísticos e indicadores extralinguísticos de produção de textos técnicos.; 1.2 Aplicar procedimentos de leitura instrumental (identificação do gênero textual, do público-alvo, do tema, das palavras-chave, dos elementos coesivos, dos termos técnicos e científicos, da ideia central e dos principais argumentos).; 1.3 Aplicar procedimentos de leitura especializada (aprofundamento do estudo do significado dos termos técnicos, da estrutura argumentativa, da coesão e da coerência, da confiabilidade das fontes).; 2.1 Utilizar instrumentos da leitura e da redação técnica e comercial direcionadas à área de atuação.; 2.2 Identificar e aplicar elementos de coerência e de coesão em artigos e em documentação técnico-administrativos relacionados à área Jurídica.; 2.3 Aplicar modelos de correspondência comercial aplicados à área de atuação.; 3.1 Selecionar e utilizar fontes de pesquisa convencionais e eletrônicas.; 3.2 Aplicar conhecimentos e regras linguísticas na execução de pesquisas específicas da área Jurídica.; 4.1 Pesquisar a terminologia técnico-científica da área.; 4.2 Aplicar a terminologia técnico-científica da área.;</p>	<p>4. Parâmetros de níveis de formalidade e de adequação de textos a diversas circunstâncias de comunicação (variantes da linguagem formal e de linguagem informal); 5. Princípios de terminologia aplicados à área Jurídica; 5.1 Glossário dos termos utilizados na área Jurídica; 6. Apresentação de trabalhos técnico-científicos; 6.1 Orientações e normas linguísticas para a elaboração do trabalho técnico-científico (estrutura de trabalho monográfico, resenha, artigo, elaboração de referências bibliográficas).;</p>	<p>Aula expositiva e dialogada, com resolução de exercícios. 15/04/19 17/04/19</p>
<p>3.1 Selecionar e utilizar fontes de pesquisa</p>	<p>4. Parâmetros de níveis de formalidade e de adequação de</p>	<p>Aulas expositivas, dialogadas e com apoio de retroprojeter. 08/04/19 12/04/19</p>
		<p>Avaliação Bimestral. 01/04/19 05/04/19</p>

convencionais e eletrônicas.; 3.2 Aplicar conhecimentos e regras linguísticas na execução de pesquisas específicas da área Jurídica.;	textos a diversas circunstâncias de comunicação (variantes da linguagem formal e de linguagem informal);			
2.1 Utilizar instrumentos da leitura e da redação técnica e comercial direcionadas à área de atuação.; 2.2 Identificar e aplicar elementos de coerência e de coesão em artigos e em documentação técnico-administrativos relacionados à área Jurídica.; 2.3 Aplicar modelos de correspondência comercial aplicados à área de atuação.;	3. Modelos de Redação Técnica e Comercial aplicados à área Jurídica; 3.1 Ofícios; 3.2 Memorandos ; 3.3 comunicados; 3.4 Cartas; 3.5 Avisos; 3.6 Declarações; 3.7 Recibos; 3.8 Carta-curriculo; 3.9 Currículo; 3.10 Relatório técnico; 3.11 Contrato; 3.12 Memorial descritivo; 3.13 Memorial de critérios; 3.14 Técnicas de redação.;	Redigir textos pertinentes ao contexto profissional, utilizando a terminologia técnico científica da área de estudo.	25/03/19	29/03/19
2.1 Utilizar instrumentos da leitura e da redação técnica e comercial direcionadas à área de atuação.; 2.2 Identificar e aplicar elementos de coerência e de coesão em artigos e em documentação técnico-administrativos relacionados à área Jurídica.; 2.3 Aplicar modelos de correspondência comercial aplicados à área de atuação.;	3. Modelos de Redação Técnica e Comercial aplicados à área Jurídica; 3.1 Ofícios;	Aula expositiva e com resolução de exercícios.	18/03/19	22/03/19
1.1 Identificar indicadores linguísticos e indicadores extralinguísticos de produção de textos técnicos.; 1.2 Aplicar procedimentos de leitura instrumental (identificação do gênero textual, do público-alvo, do tema, das palavras-chave, dos elementos coesivos, dos termos técnicos e científicos, da ideia central e dos principais argumentos).; 1.3 Aplicar procedimentos de leitura especializada (aprofundamento do estudo do significado dos termos técnicos, da estrutura argumentativa, da coesão e da coerência, da confiabilidade das fontes).;	2. Conceitos de coerência e de coesão aplicados à análise e à produção de textos técnicos específicos da área Jurídica.;	Aula com roda de conversa sobre temas da área e definição de seminários.	11/03/19	15/03/19
1.1 Identificar indicadores linguísticos e indicadores extralinguísticos de produção de textos técnicos.; 1.2 Aplicar procedimentos de leitura instrumental (identificação do gênero textual, do público-alvo, do tema, das palavras-chave, dos elementos coesivos, dos termos técnicos e científicos, da ideia central e dos principais argumentos).; 1.3 Aplicar procedimentos de leitura especializada (aprofundamento do estudo do significado dos termos técnicos, da estrutura argumentativa, da coesão e da coerência, da confiabilidade das fontes).; 2.1 Utilizar instrumentos da leitura e da redação técnica e comercial direcionadas à área de atuação.; 2.2 Identificar e aplicar elementos de coerência e de coesão em artigos e em documentação técnico-administrativos relacionados à área Jurídica.; 2.3 Aplicar modelos de correspondência comercial aplicados à área de atuação.; 3.1 Selecionar e utilizar fontes de pesquisa convencionais e eletrônicas.; 3.2 Aplicar conhecimentos e regras linguísticas na execução de pesquisas específicas da área Jurídica.; 4.1 Pesquisar a terminologia técnico-científica da área.; 4.2 Aplicar a terminologia técnico-científica da área.; 5.1 Selecionar termos técnicos e palavras da língua comum, adequados a cada contexto.; 5.2 Identificar o significado de termos técnico-científicos extraídos de texto, artigos, manuais e outros gêneros relativos à área profissional.; 5.3 Redigir textos pertinentes ao contexto profissional, utilizando a terminologia técnico-científica da área de estudo.; 5.4 Preparar apresentações orais pertinentes ao contexto da profissão, utilizando a terminologia técnico-científica.;	1. Estudos de textos técnicos/ comerciais aplicados à área Jurídica, através de:; 1.1. indicadores linguísticos.; 1.1.1. vocabulário; 1.1.2. morfologia; 1.1.3. sintaxe; 1.1.4. semântica; 1.1.5. grafia; 1.1.6. pontuação; 1.1.7. acentuação, etc.; 1.2. indicadores extralinguísticos.; 1.2.1. efeito de sentido e contextos socioculturais; 1.2.2. modelos preestabelecidos de produção de texto.; 1.2.3 contexto profissional de produção de textos (autoria, condições de produção, veículo de divulgação, objetivos do texto, público-alvo).; 2. Conceitos de coerência e de coesão aplicados à análise e à produção de textos técnicos específicos da área Jurídica.; 3. Modelos de Redação Técnica e Comercial aplicados à área Jurídica; 3.1 Ofícios; 3.2 Memorandos ; 3.3 comunicados; 3.4 Cartas; 3.5 Avisos; 3.6 Declarações; 3.7 Recibos; 3.8 Carta-curriculo; 3.9 Currículo; 3.10 Relatório técnico; 3.11 Contrato; 3.12 Memorial descritivo; 3.13 Memorial de critérios; 3.14 Técnicas de redação.; 4. Parâmetros de níveis de formalidade e de adequação de textos a diversas circunstâncias de comunicação (variantes da linguagem formal e de linguagem informal); 5. Princípios de terminologia aplicados à área Jurídica; 5.1 Glossário dos termos utilizados na área Jurídica; 6. Apresentação de trabalhos técnico-científicos; 6.1 Orientações e normas linguísticas para a elaboração do trabalho técnico-científico (estrutura de trabalho monográfico, resenha, artigo, elaboração de referências bibliográficas).; 7. Apresentação oral; 7.1 Planejamento da apresentação; 7.2 Produção da apresentação audiovisual; 7.3 Execução da apresentação.; 8. Técnicas de leitura instrumental; 8.1 Identificação do gênero textual; 8.2 Identificação do público-alvo; 8.3 Identificação do tema; 8.4 Identificação das palavras-chave do texto; 8.5 Identificação dos termos técnicos e científicos; 8.6 Identificação dos elementos coesivos do texto; 8.7 Identificação da ideia central do texto; 8.8 Identificação dos principais argumentos e sua estrutura.; 9. Técnicas de leitura especializada; 9.1 Estudo dos significados dos termos técnicos; 9.2 Identificação e análise da estrutura argumentativa; 9.3 Estudo do significado geral do texto (coesão) a partir dos elementos coesivos e de argumentação; 9.4 Estudo da confiabilidade das fontes.;	Devolutivas de avaliações, retomadas e revisões.	10/06/19	14/06/19
2.1 Utilizar instrumentos da leitura e da redação técnica e comercial direcionadas à área de atuação.; 2.2 Identificar e aplicar elementos de coerência e de coesão em artigos e em documentação técnico-administrativos relacionados à área Jurídica.; 2.3 Aplicar modelos de correspondência comercial aplicados à área de atuação.; 5.1 Selecionar termos técnicos e palavras da língua comum, adequados a cada contexto.; 5.2 Identificar o significado de termos técnico-científicos extraídos de texto, artigos, manuais e outros gêneros relativos à área profissional.; 5.3 Redigir textos pertinentes ao contexto profissional, utilizando a terminologia técnico-científica da área de estudo.; 5.4 Preparar apresentações orais pertinentes ao contexto da profissão, utilizando a terminologia técnico-científica.;	9. Técnicas de leitura especializada; 9.1 Estudo dos significados dos termos técnicos; 9.2 Identificação e análise da estrutura argumentativa; 9.3 Estudo do significado geral do texto (coesão) a partir dos elementos coesivos e de argumentação; 9.4 Estudo da confiabilidade das fontes.;	Avaliação com interpretação de textos e questões: crase, concordância, Coesão e Coerência.	03/06/19	07/06/19
2.3 Aplicar modelos de correspondência	3. Modelos de Redação Técnica e Comercial aplicados à área	Confecção de cartas	27/05/19	31/05/19

comercial aplicados à área de atuação.; 5.1 Selecionar termos técnicos e palavras da língua comum, adequados a cada contexto.; 5.2 Identificar o significado de termos técnico-científicos extraídos de texto, artigos, manuais e outros gêneros relativos à área profissional.; 5.3 Redigir textos pertinentes ao contexto profissional, utilizando a terminologia técnico-científica da área de estudo.; 5.4 Preparar apresentações orais pertinentes ao contexto da profissão, utilizando a terminologia técnico-científica.; 5.1 Selecionar termos técnicos e palavras da língua comum, adequados a cada contexto.; 5.2 Identificar o significado de termos técnico-científicos extraídos de texto, artigos, manuais e outros gêneros relativos à área profissional.; 5.3 Redigir textos pertinentes ao contexto profissional, utilizando a terminologia técnico-científica da área de estudo.; 5.4 Preparar apresentações orais pertinentes ao contexto da profissão, utilizando a terminologia técnico-científica.; 5.1 Selecionar termos técnicos e palavras da língua comum, adequados a cada contexto.; 5.2 Identificar o significado de termos técnico-científicos extraídos de texto, artigos, manuais e outros gêneros relativos à área profissional.; 5.3 Redigir textos pertinentes ao contexto profissional, utilizando a terminologia técnico-científica da área de estudo.; 5.4 Preparar apresentações orais pertinentes ao contexto da profissão, utilizando a terminologia técnico-científica.; 4.1 Pesquisar a terminologia técnico-científica da área.; 4.2 Aplicar a terminologia técnico-científica da área.; 5.1 Selecionar termos técnicos e palavras da língua comum, adequados a cada contexto.;	Jurídica; 3.1 Ofícios; 3.2 Memorandos ; 3.3 comunicados; 3.4 Cartas; 3.5 Avisos; 3.6 Declarações; 3.7 Recibos; 3.8 Carta-curriculo; 3.9 Currículo; 3.10 Relatório técnico; 3.11 Contrato; 3.12 Memorial descritivo; 3.13 Memorial de critérios; 3.14 Técnicas de redação.; 8.5 Identificação dos termos técnicos e científicos; 8.8 Identificação dos principais argumentos e sua estrutura.;	oficiais - Retomada de questões notacionais da língua e exercícios.		
	8.4 Identificação das palavras-chave do texto; 8.5 Identificação dos termos técnicos e científicos; 8.6 Identificação dos elementos coesivos do texto; 8.7 Identificação da ideia central do texto; 8.8 Identificação dos principais argumentos e sua estrutura.;		Aula com retomada e exercícios complementares.	20/05/19 24/05/19
	8. Técnicas de leitura instrumental; 8.1 Identificação do gênero textual; 8.2 Identificação do público-alvo; 8.3 Identificação do tema; 8.4 Identificação das palavras-chave do texto;		Aula com explicações coletivas, individuais, retomadas e resolução de exercícios.	13/05/19 17/05/19
	7. Apresentação oral; 7.1 Planejamento da apresentação; 7.2 Produção da apresentação audiovisual; 7.3 Execução da apresentação.;		Apresentação de Seminários.	06/05/19 10/05/19

IV - Plano de Avaliação de Competências

Competências	Instrumento(s) e Procedimentos de Avaliação	Crítérios de Desempenho	Evidências de Desempenho
1. Analisar textos técnicos, administrativos e comerciais da área Jurídica por meio de indicadores linguísticos e de indicadores extralinguísticos.	Seminário/Apresentação ; Avaliação Escrita ; Produção Textual ;	Clareza na Expressão Oral e Escrita ; Relacionamento de Conceitos ; Coerência/Coesão ; Relacionamento de Conceitos ;	Participou com iniciativa, liderança, responsabilidade e pontualidade.
2. Desenvolver textos técnicos, comerciais e administrativos aplicados à área Jurídica, de acordo com normas e convenções específicas.	Debate ; Observação Direta ; Trabalho/Pesquisa ;	Clareza na Expressão Oral e Escrita ; Comunicabilidade ; Interlocução: Ouvir e Ser Ouvido ;	Argumentação consistentes durante os debates sobre a Linguagem.
3. Pesquisar e analisar informações da área Jurídica, em diversas fontes, convencionais e eletrônicas.	Lista de Exercícios ; Produção Textual ; Recuperação ;	Adequação ao Público Alvo ; Argumentação Consistente ; Objetividade ;	Respeito às normas da ABNT; para pesquisa e citações bibliográficas; Produção oral; Domínio da variante linguística.
4. Interpretar a terminologia técnico-científica da área profissional.	Trabalho/Pesquisa ; Participação em Aula ; Observação Direta ;	Coerência/Coesão ; Clareza na Expressão Oral e Escrita ; Interlocução: Ouvir e Ser Ouvido ;	Participação individual e coletivamente nos assuntos.
5. Comunicar-se, oralmente e por escrito, utilizando a terminologia técnico-científica da profissão.	Debate ; Participação em Aula ; Avaliação Escrita ;	Comunicabilidade ; Interatividade, Cooperação e Colaboração ; Pontualidade e Cumprimento de Prazos ;	Participação individual e coletivamente nos assuntos abordados em sala de aula

V – Plano de atividades docentes

Atividade Previstas	Projetos e Ações voltados à redução da Evasão Escolar	Atendimento a alunos por meio de ações e/ou projetos voltados à superação de defasagens de aprendizado ou em processo de Progressão Parcial	Preparo e correção de avaliações	Preparo de material didático	Participação em reuniões com Coordenador de Curso e/ou previstas em Calendário Escolar
Fevereiro	Recepção dos alunos através da sondagem do conhecimento inicial e acompanhamento das ausências dos alunos e comunicação ao coordenador do curso e orientadora educacional	Levantamento das lacunas de aprendizagem e organização de recuperação contínua dessas lacunas;	Preparo de Prova e atividades referente ao conteúdo aborda do. Correção de	Preparo de Material didático para o 1º Bimestre	01 e 02/02 - Reunião de Planejamento
Março	Proporcionar Ensino com Qualidade e Aplicação da Avaliação Diagnóstica e Sondagens nas Aulas Expositivas e Dialogadas.	Organização de recuperação contínua dessas lacunas.	Estudo de caso e Listas de Exercícios	Construção e preparação do plano de aula.	06/03 - Reunião de Cursos 16/03 - Reunião Pedagógica

Abril	Reduzir possíveis focos de resistência e conflito.	Aplicação da atividade a ser desenvolvida pelo aluno em progressão parcial ou com defasagem de aprendizado.	Preparo de Prova e atividades referente ao conteúdo aborda do. Correção de	Preparo de Material didático para o 2º Bimestre	
Mai	Reduzir possíveis focos de resistência e conflito.	Acompanhamento efetivo da realização da lacuna de aprendizado.			04/05 - Reunião de Cursos 25/05 - Reunião Pedagógica
Junho	Realizar acompanhamento eficiente da frequência e Participação ativa no Arraiá da Etec.	Levantamento das lacunas de aprendizagem e organização de recuperação contínua dessas lacunas;	Preparo de Prova e atividades referente ao conteúdo aborda do. Correção de	Organização e aplicação de material didático para acompanhamento da disciplina.	14/06 - Atividades Culturais: Arraiá da Etec.
Julho	Manter diálogo com os alunos e utilizar de diversidade de métodos de ensino de forma a possibilitar que a aprendizagem satisfaça suas expectativas	Levantamento das lacunas de aprendizagem e organização de recuperação contínua dessas lacunas;	Semana de avaliações. Avaliação de Recuperação e Devolutiva das avaliações.	Listas de Exercícios, Tarefas, Trabalhos Individuais e semana de avaliações. Preparo de material para Recuperação.	19/07 - Reunião de Planejamento

VI – Material de Apoio Didático para Aluno (inclusive bibliografia)

? NASCIMENTO, Edmundo Dantes. Linguagem Forense, 11ª ed. São Paulo: Saraiva, 2007. ? MEDEIROS, João Bosco; TOMASI, Carolina. Português Forense – Língua Portuguesa para o curso de direito, 3ª ed. São Paulo : Atlas, 2006. ? SILVA, Maurício. O Novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa: o que muda

ALMEIDA, N. M. Gramática Metódica da Língua Portuguesa, 44ª ed. São Paulo: Saraiva. 1999.

AMARAL, E.; FRRREIRA, M.; LEITE, R.; ANTONIO, S. Novas Palavras. Português. Volume único. FTD editora.

ARISTÓTELES. Retórica / Aristóteles; [tradução: Manuel Alexandre Júnior, Paulo Farmhouse Alberto e Abel do nascimento Pena]. – São Paulo: Folha de S. Paulo, 2015. 240p. ; {Coleção Folha. Grandes nomes do pensamento; v. 1}

http://www.gri.pt/documentos/acordo_ortografico.pdf Jornais e Revistas. (Folha de São Paulo, Isto é, Veja, Época, etc..)

Marilena Chauí. O que é ideologia. Revisor: José E. Andrade. Digitalização: 2004. Publicação Original: 1980.

Marins, Filho. Obra Completa.

MEDEIROS J B, Correspondência: Técnicas de Comunicação Criativa, 15a ed, Editora Atlas, São Paulo, 2002.

MEDEIROS, João Bosco & TOMASI, Carolina. Português Forense – Língua Portuguesa para o curso de direito, 3ª ed. São Paulo : Atlas, 2006. FETZNER, Neli Luiza Cavalieri; MACEDO, Iraécio Ferreira. Lições de Gramática Aplicadas ao Texto Jurídico, 2ª ed. São Paulo : Forense, 2007.

NÚCLEO BÁSICO VOL. 2. LINGUAGEM, TRABALHO E TECNOLOGIA.

Preconceito linguístico: O que é e como se faz. São Paulo: Loyola, 1999. BAKHTIN, M. Marxismo e filosofia da linguagem. Trad. M Lahud e Y.Vieira. São Paulo: Hucitec. DINTEL, F.

SEVERINO, A. J., Metodologia do Trabalho Científico. 22ª ed. – São Paulo: Cortez, 2002.

SILVA, Maurício. O Novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa , Contexto , 2008.

VII – Propostas de Integração e/ou Interdisciplinares e/ou Atividades Extra

Atividade Extra

Exercícios complementares sobre o conteúdos trabalhado em sala.

Propostas de Integração e/ou Interdisciplinares

Serão realizados Seminários no intuito de proporcionar reflexão sobre a interdisciplinaridade.

VIII – Estratégias de Recuperação Contínua (para alunos com baixo rendimento/dificuldades de aprendizagem)

Encontro com os alunos em períodos intermediários para orientação e esclarecimento de dúvidas, listas de exercícios, avaliações periódicas

Encontro com os alunos em períodos intermediários para orientação e esclarecimento de dúvidas, listas de exercícios, avaliações periódicas.

IX – Identificação:

Nome do Professor GLAUCIA ESTRUQUE PIRES;

Assinatura

Data 06/03/2019

X – Parecer do Coordenador de Curso:

O plano de trabalho Docente atende regularmente a Matriz Curricular do Plano de Curso de Técnico em Serviços Jurídicos de acordo com a matriz do Plano de curso homologada e as atividades do planejamento da unidade escolar.

Nome do Coordenador:

Assinatura:

Data: 06/03/19

Data e ciência do Coordenador Pedagógico

XI - Replanejamento

Data

Descrição

Imprimir