

FORMAÇÃO CONTINUADA EM LÍNGUA PORTUGUESA
ROTEIRO DE ATIVIDADES

9º ANO

1º BIMESTRE

AUTORIA

ANDRESSA TEIXEIRA PEDROSA

Rio de Janeiro

2013

ATIVIDADES DE LEITURA

QUESTÃO 1

Quando se procura um emprego ou se concorre a uma bolsa de estudos ou a uma vaga em cursos disputados, costuma-se apresentar um documento chamado **currículo**. Seu nome vem da expressão latina *curriculum vitae*, que significa “percurso da vida” ou “*trajetória da vida*”. Em geral, o currículo reúne informações sobre o preparo profissional e as experiências anteriores da pessoa (candidato). Observe um modelo de currículo:

Carmem Albergaria

Rua Gonçalves Dias, 23, apto 608 *Brasileira*

Petrópolis *Casada*

CEP 12345-678 *Sem filhos*

e-mail: carmem@ponto.com.br *24 anos*

Objetivo: desenhista industrial

Resumo das qualificações:

- *Experiência na criação e desenvolvimento de produtos de vidro e cerâmica.*
- *Conhecimento em marketing e projetos assistidos por computador.*

Formação acadêmica

Pós-Graduação lato sensu em marketing – UERJ (2003 a 2005)

Desenho industrial com habilitação em programa visual – Faculdade de Artes Plásticas da Cidade (2000 a 2003)

Cursos complementares

Design contemporâneo – Escola de Design Carioca (mar. a ago. 2003)

Artes gráficas I e II – Futura Comunicação (jan. a dez. 2001)

Idiomas

Italiano (intermediário) e inglês (básico)

Viagem de estudos à Itália (jun. a dez. 1996)

Conhecimento de informática

AutoCAD, PhotoShop e Microsoft Office

Histórico profissional

Maio 2004 – atual

- *Vidraçaria Souza Carvalho*

Empresa de pequeno porte que atua no mercado de luxo.

- *Desenhista plena (jan. 2005 – atual)*
- *Desenhista júnior (maio a dez. 2004)*

Em 2005, nossa equipe elaborou uma coleção de xícaras que ganhou o primeiro prêmio na X Exposição Latino-Americana de Cerâmica. Naquele ano, as vendas dessa coleção responderam por 80% do aumento no faturamento.

Organizei um arquivo digitalizado de todas as criações da empresa, para consulta de clientes e funcionários.

Janeiro 2003 a maio 2004 ▪ São Gonçalo Indústria e Comércio S/A Empresa de grande porte que atende condomínios.

- *Desenhista de novos produtos*

Na equipe de pesquisa e desenvolvimento, ajudei a criar um novo modelo de caixa de descarga sanitária, que economiza até 20 litros a cada acionamento. A criação recebeu menção honrosa na Feira da Casa Ecológica, em 2004.

Petrópolis, outubro de 2006.

Carmem Albergaria

A estrutura dos currículos modernos é, em geral, esta:

- **dados pessoais:** nome, endereço, número(s) de telefone e *e-mail*;
- **objetivo:** o cargo que se pretende ocupar, expresso de modo específico (estagiário de jornalismo) ou mais aberto (estagiário na área de comunicações);
- **principais qualificações;**
- **formação acadêmica;**
- **cursos complementares;**
- **conhecimentos de informática e idiomas;**
- **experiência profissional:** com data de entrada e saída, nome e breve descrição das empresas, menção do cargo e de promoções recebidas ou resultados obtidos.

Observe que no currículo de Carmem, quando é descrito seu histórico profissional, a candidata não se limita a indicar as empresas nas quais trabalhou e os cargos que exerceu. Além dessas informações, a candidata fornece outras. Releia-as.

- Em 2005, nossa equipe elaborou uma coleção de xícaras que ganhou o primeiro prêmio na X Exposição Latino-Americana de Cerâmica. Naquele ano, as vendas dessa coleção responderam por 80% do aumento do faturamento.

- Na equipe de pesquisa e desenvolvimento, ajudei a criar um novo modelo de caixa de descarga sanitária, que economiza até 20 litros a cada acionamento. A criação recebeu menção honrosa na Feira da Casa Ecológica, em 2004.

Baseado em todas essas informações, explique: qual a relevância dessas informações no currículo de Carmem Albergaria?

Habilidade trabalhada

Reconhecer a estrutura do currículo, atentando para as diferentes finalidades que pode ter.

Resposta comentada

O currículo apresenta o histórico profissional de uma pessoa, com suas principais atividades e habilidades. Seu objetivo, portanto, é apresentar o perfil de um candidato a um emprego, bolsa de estudos ou vagas em geral. Assim, deve-se dar ênfase aos pontos positivos, já que seu objetivo é causar uma boa impressão no selecionador. Espera-se que os alunos percebam que as informações apresentadas acima apresentam pontos positivos de Carmem, evidenciando a competência, dinamismo e criatividade da candidata, características tão valorizadas no mercado de trabalho. Dessa forma, essas informações tornam-se imprescindíveis para que uma possível contratação se efetive.

QUESTÃO 2

Imagine que a candidata Carmem já tivesse participado de outros eventos ou realizado outros cursos, como, por exemplo, os seguintes:

- Curso de corte e costura;
- Curso a distância de desenho de peças tridimensionais;
- Participação no “II Congresso de Pesquisa e Desenvolvimento de Materiais e Tecnologias de Fabricação”;

- Comunicação oral no “Simpósio Brasileiro de Música Erudita”.

Agora, responda: já que a candidata explicitou o cargo que pretende ocupar, que informações indicadas acima seriam relevantes para o currículo de Carmem? Justifique sua resposta.

Habilidade trabalhada

Reconhecer a estrutura do currículo, atentando para as diferentes finalidades que pode ter.

Resposta comentada

Não se devem elaborar currículos extensos, com muitos detalhes. Somente as informações pertinentes ao cargo a que está concorrendo devem ser lembradas e relacionadas. Dessa forma, um curso de corte e costura e uma participação em um simpósio de música erudita, mesmo que de grande valia para a vida de qualquer pessoa, não são relevantes para a disputa de vaga para um desenhista industrial.

ATIVIDADES DE USO DA LÍNGUA

QUESTÃO 3

Releia uma das informações que constam no currículo em estudo.

- Viagem de estudos à Itália (jun. a dez. 1996)

Observe que no enunciado acima ocorre um fenômeno designado CRASE, ou seja, a junção da preposição A com o artigo A, indicada pelo acento grave: À. Nesse caso específico, houve a presença da CRASE porque o substantivo “*viagem*” exigiu a presença da preposição A (Quem faz viagem de estudos, faz uma viagem A algum lugar) e o substantivo seguinte (Itália) é usado com o artigo A (A Itália é um belo país).

Entretanto, alguns nomes de lugares repelem o uso de artigo, como, por exemplo: Roma (Roma é a capital da Itália).

Sua tarefa é identificar em quais enunciados abaixo há a presença da CRASE, havendo, portanto, a necessidade de empregar-se o acento grave.

- Viajamos a Europa no mês passado.
- Todos chegaram a São Paulo muito entusiasmados.
- Os alunos foram a Argentina fazer uma pesquisa.
- Retornei a Campinas depois que aposentei.

Habilidade trabalhada

Apropriar-se adequadamente das regras de realização da crase. Reconhecer e empregar adequadamente a regência verbal e nominal.

Resposta comentada

Somente nos enunciados “*Viajamos a Europa*” e “*Os alunos foram a Argentina*” ocorre a crase. Europa e Argentina são dois nomes de lugares que admitem o emprego do artigo: A Europa é um belo continente! A Argentina vai jogar com o Brasil. Já os nomes São Paulo e Campinas repelem o artigo: São Paulo é uma das metrópoles do Sudeste. Campinas é uma grande cidade. De maneira, só ocorre a crase (preposição + artigo) no primeiro e terceiro enunciados. Um bom “macete” para ser passado aos alunos é o tradicional poeminha: “*Vou A, volto DA, craseio o A. Vou A, volto DE, crase pra quê?*” Vou à Europa, volto da Europa. Vou a São Paulo, volto de São Paulo. Vou à Argentina, volto da Argentina. Vou a Campinas, volto de Campinas.

QUESTÃO 4

Leia outras informações extraídas do texto:

- Naquele ano, as vendas dessa coleção responderam por 80% do aumento do faturamento.

- Organizei um arquivo digitalizado de todas as criações da empresa, para consulta de clientes e funcionários.
- A criação recebeu menção honrosa na Feira da Casa Ecológica, em 2004.

Observe que as palavras destacadas não receberam o acento indicativo da crase. Explique por quê.

Habilidade trabalhada

Apropriar-se adequadamente das regras de realização da crase.

Resposta comentada

O aluno deverá reconhecer que, nos fragmentos relacionados, as palavras destacadas são apenas artigos, não havendo a presença da preposição, por isso nesse caso não ocorre a crase e o sinal indicativo da crase não é empregado.

QUESTÃO 5

Há termos que, do ponto de vista sintático, exigem a presença de outro: o verbo *gostar*, por exemplo, exige a presença de um termo complementar: quem gosta, gosta **de alguém**, ou **de alguma coisa**. Quando um termo – verbo ou nome – exige a presença de outro, ele se chama *regente* e os que complementam sua significação chamam-se *regidos*.

Observe esse fenômeno sintático no seguinte enunciado transcrito do currículo em estudo:

- Conhecimentos em marketing e projetos assistidos por computador.

Os termos destacados são os termos regidos. Observe que são usados com preposições: quem tem conhecimento tem conhecimento em alguma área, se um projeto é assistido pode ser assistido por alguma máquina.

Baseado nessas informações, empregue uma preposição adequada para que se estabeleça a regência entre os termos regente e regido de cada enunciado.

- a) Como estava apto _____ dirigir, recebeu a carteira.
- b) O recepcionista demonstrou atenção _____ todos os hóspedes.
- c) Continuo aflito _____ sua demora.
- d) Ele demonstrava amor _____ dança.
- e) Esse programa é passível _____ mudanças.

Habilidade trabalhada

Reconhecer e empregar adequadamente a regência verbal e nominal.

Resposta comentada

Em uma oração, há termos que completam os outros, estabelecendo uma relação de dependência indicada (ou não) por preposição. A esse fenômeno dá-se o nome de regência. Além de completarem sintaticamente um verbo, há termos que integram o sentido de nomes (substantivos, adjetivos e advérbios). Essa relação de dependência chama-se regência, verbal ou nominal. Assim, as respostas dessa questão são: **a)** a/para; **b)** para com/com; **c)** com; **d)** por (pela: contração); **e)** de.

ATIVIDADE DE PRODUÇÃO DE TEXTO

Algumas empresas contratantes também solicitam que o candidato escreva, muitas vezes de próprio punho, uma **carta de apresentação**. Na carta de apresentação, o candidato pode se apresentar ao seu possível empregador, destacando suas habilidades/experiências profissionais. Essa é também uma forma de avaliar a capacidade de elaboração textual e domínio da língua padrão. Essas cartas são bem mais formais do que as cartas pessoais e devem iniciar-se com formas respeitosas (Prezado Senhor, Prezado Senhor Diretor) e encerrar-se com saudações formais (atenciosamente, cordialmente). Leia um exemplo de carta de apresentação.

Sr. Marcos Silva

Diretor Administrativo

Araucária – Paraná

Prezado Sr. Marcos Silva,

Fiquei interessada no anúncio publicado no jornal “Diário de Notícias”. Depois de uma busca por mais informações sobre a empresa, creio que meu perfil pode atender às exigências de sua empresa, pelos seguintes motivos:

Fiz cursos de aperfeiçoamento na área de vendas;

Trabalhei em duas empresas do ramo e tenho experiência nesses ambientes de trabalho;

Atuei em uma equipe que superou as expectativas da gerência;

Tenho total disponibilidade para viagens.

Espero que a empresa dedique atenção a meu currículo e aguardo uma oportunidade para discutir possibilidades.

Atenciosamente,

Júlia Ramos

Agora, imagine que Carmem Albegaria, dona do currículo em estudo, na tentativa de encontrar um emprego satisfatório, se depare com o seguinte anúncio de emprego na página de classificados de um determinado jornal. Leia-o.

OPORTUNIDADE – DESENHO INDUSTRIAL

Empresa situada na região metropolitana necessita de profissional, com experiência anterior.

Exige-se:

- *Nível técnico, pelo menos;*
- *Disponibilidade de horário;*
- *Liderança;*
- *Espírito de equipe.*

SALÁRIO INICIAL: R\$ 1800,00

Interessados enviar curriculum vitae ou carta de apresentação para o balcão de anúncios deste jornal sob o nº 1697. Praça Carlos Gomes nº 04. CEP 35000-000. Rio de Janeiro/RJ.

Percebe-se que a candidata Carmem Albergaria preenche todos os requisitos para a vaga anunciada. Você deve então redigir – como se fosse Carmem – uma carta de apresentação para responder a esse anúncio de emprego, mostrando interesse em trabalhar na referida empresa.

Habilidade trabalhada

Produzir os tipos de carta estudados.

Resposta comentada

Foi intencional trabalhar a noção e a estrutura formal de um *curriculum vitae* já na primeira questão do RA. Assim, o aluno já interioriza determinadas características desse gênero, preparando-o para o entendimento de aspectos importantes a respeito do gênero textual em estudo: finalidade do gênero, contexto de circulação, linguagem apropriada, interlocutores e estrutura formal.

Como toda a caracterização do gênero *curriculum vitae* foi trabalhado nas três primeiras questões deste RA, optou-se por trabalhar com o gênero carta de apresentação na atividade de produção de texto; isso porque ambos os gêneros se relacionam, se complementam, apresentando praticamente a mesma finalidade: a apresentação de um candidato a uma vaga de emprego.