

FORMAÇÃO CONTINUADA EM LÍNGUA PORTUGUESA
ROTEIRO DE ATIVIDADES

9º ANO

1º BIMESTRE

AUTORIA

IREMAR LEAL DA SILVA

Rio de Janeiro

2013

TEXTO GERADOR I

O Texto Gerador I é uma carta de apresentação de um candidato que busca uma oportunidade de emprego.

São Paulo, 19 de julho de 2012

Sr. Marcos Medeiros

Diretor

Assessoria Empresarial Ltda.

Rua Geraldo Benedito da Silva, 44 – Jardim Guarani

São Paulo – SP

Prezado Sr. Marcos

Sou executivo de Assuntos Corporativos e Comunicação Empresarial com carreira em escritórios de advocacia e no Banco Itaú S/A, onde adquiri sólida experiência em relações com a imprensa, clientes, órgãos de defesa do consumidor, gestão de produtos, suporte a desenvolvimento de agências e postos de serviços, análise de concorrência, formação e liderança de equipes, interface entre banco e empresas seguradoras e de cartões de crédito e áreas administrativas. Graduado em Ciências Jurídicas e Sociais, tenho pós-graduação em Jornalismo.

Visando posições em uma de suas empresas, encaminho meu currículo e estarei à sua disposição para um contato pessoal e informações adicionais sobre minha carreira.

Atenciosamente,

João Paulo dos Santos.

ATIVIDADE DE USO DA LÍNGUA

QUESTÃO 1

Observe o trecho extraído da carta de apresentação acima:

Prezado Sr. Marcos

Ao utilizar o pronome de tratamento “*Sr.*”, no início da carta, o autor dá pistas do grau de formalidade do documento que será enviado por ele. Caso a carta fosse destinada a um amigo ou a um parente, que mudança poderia ocorrer na escritura do título da mensagem?

Habilidade trabalhada

Reconhecer e utilizar os pronomes de tratamento.

Resposta comentada

O pronome de tratamento Senhor, que aparece abreviado “*Sr.*” indica que o documento caracteriza-se como uma correspondência de cunho formal, onde o remetente desempenha uma função de prestígio na empresa na qual o candidato pretende trabalhar. Caso tal documento fosse destinado a um amigo ou parente, o pronome pessoal usado poderia ser omitido. Dessa forma poderíamos ter: Caro Marcos, Querido Marcos, etc.

QUESTÃO 2

De acordo com o que foi estudado no bimestre sobre a crase, pode-se afirmar que ela é a fusão entre um artigo e uma preposição. Há, no entanto, situações em que ela ocorre, situações em que ela não ocorre e casos em que seu uso é facultativo, ou seja, pode-se usar ou não.

Observe o trecho abaixo, retirado da carta de apresentação, e explique o uso da crase presente no elemento sublinhado.

Visando posições em uma de suas empresas, encaminho meu currículo e estarei à sua disposição para um contato pessoal e informações adicionais sobre minha carreira.

Habilidade trabalhada

Apropriar-se adequadamente das regras de realização da crase.

Resposta comentada

Como se pode perceber, a palavra que vem logo após a crase é um pronome possessivo. Nestes casos, de acordo com a gramática da língua portuguesa e com o que foi aprendido sobre crase no bimestre, o uso é facultativo, ou seja, pode ser usado ou não.

TEXTO GERADOR II

Currículo é o documento essencial ao procurar emprego, no qual são preenchidos de forma clara e resumida, dados sobre características pessoais, formação/escolaridade, experiência profissional e atividades anteriores de um candidato a emprego, atividade de autônomo, ou cargo específico.

Afonso Penteadro Rodrigues

Rua da Bacia 862 – Florianópolis

arodrigues@gmail.com - (48) 9955 8861

Primeiro grau completo (2009), cursando segundo ano do ensino médio (noturno), com espírito de equipe, iniciativa, responsabilidade, boa comunicação. Disponibilidade para horário integral.

Formação

- Cursando segundo ano do ensino médio (noturno) no Colégio Positivista Renovador.
- Concluiu o primeiro grau, sem reprovação, na Escola Básica Cláudia Raia (2009).
- Cursos complementares: Digitação profissional (Colégio Esquema, 2006), Windows (SESI, 2007), Office Básico (Word, Excel e Powerpoint – SESI, 2008), Práticas Comerciais (SENAC Pedra Branca, 2009), Técnicas de Vendas (Casas Bahia, 2010).

Experiência

- 2011 – Estágio (8 meses) como auxiliar administrativo na Comercial Hidramax, desempenhando atividades diversas de apoio a práticas contábeis, faturamento e vendas.
- 2010 – vendedor temporário para o período de final de ano nas Casas Bahia.
- 2007-2009 – empacotador e entregador no Supermercado Glória.

Atividades adicionais

- Tesoureiro da Comissão de Formatura da Escola Básica Cláudia Raia, biênio 2008-2009.
- Voluntário como Coordenador Técnico do Campeonato Regional de Futebol Juvenil da Secretaria Municipal de Esportes, em 2005, 2006 e 2007 (Responsável pela definição e cumprimento das tabelas, resolução de conflitos técnicos entre os times, escalação da arbitragem e divulgação)
- Instrutor de capoeira na escolinha do SESI Pedra Branca, 2009 em diante.

Outras informações

- Carteira de habilitação para veículo de passeio e moto.
- Condução própria.
- 22 anos, casado, 1 filho, residente em Florianópolis, disponibilidade para trabalhar em outras cidades da região.

Currículo resumido modelo 1, em 1 página. © www.efetividade.net – use livremente.

Auxiliar Administrativo com experiência em vendas.

Benefícios: salário compatível com o mercado, assistência médica, vale transporte e participação nos lucros.

Vagas: Rio de Janeiro (RJ) – 2, São Paulo (SP) – 3.

Atividades a desempenhar:

- *Digitação de planilhas de custo*
- *Organização dos arquivos*
- *Atendimento de clientes (pessoal e por telefone)*
- *Venda de produtos no atacado ou no varejo.*

Pré-requisitos

- *Ensino Médio completo*
- *Conhecimentos na área comercial, conhecimentos básicos de internet, habilidades de comunicação.*

Regime de contratação: CLT (Efetivo).

Horário: De segunda a sexta, das 10h às 22h.

Perfil: Profissional com experiências anteriores.

Enviar currículo especificando a área em que pretende trabalhar e carta de apresentação para: balcaodeempregos@yahoo.com.br,

QUESTÃO 3

Observe os documentos acima e responda o que se pede:

Suponhamos que o candidato Afonso Penteado tenha enviado o seu currículo para o e-mail que aparece no anúncio, visando participar do processo seletivo para a vaga de

Auxiliar administrativo com experiência em vendas. No entanto, o mesmo não foi convocado. Identifique possíveis razões pelas quais o candidato não tenha despertado interesses no empregador.

Habilidade trabalhada

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

Resposta comentada

Ao elaborar um currículo, é importante que o candidato especifique em que áreas ou setores gostaria de atuar, tendo como base as suas habilidades profissionais. Ao observarmos o currículo do indivíduo acima, percebemos que estas informações não aparecem de forma explícita. Por outro lado, o candidato que pleiteia à vaga de **Auxiliar Administrativo com experiência em vendas** também não preenche alguns pré-requisitos exigidos pela empresa, como o grau de escolaridade. De acordo com o anúncio, o candidato precisa ter o Ensino Médio completo, o que não corresponde ao que dispõe o candidato que ainda está no 2º ano do Ensino Médio. Todos esses fatores podem ter sido determinantes para que o empregador não o chamasse para as fases seguintes do processo seletivo.

ATIVIDADE DE USO DA LÍNGUA

QUESTÃO 4

Observe a forma verbal sublinhada abaixo, extraída de trecho do currículo:

“Concluiu o primeiro grau , sem reprovação, na escola básica Cláudia Raia (2009).”

Quanto à transitividade, como se classifica o verbo acima destacado?

Habilidade trabalhada

Reconhecer e empregar adequadamente a regência verbal e nominal.

Resposta comentada

A forma verbal sublinhada é o passado simples do verbo CONCLUIR, que por sua vez é transitivo direto, já que não exige a presença de uma preposição em seu complemento.

Ex.: O trabalhador concluiu o trabalho no momento certo.

Observe que “o” é artigo e não preposição, o que faz com que o verbo seja transitivo direto.

ATIVIDADE DE PRODUÇÃO TEXTUAL

QUESTÃO 5

A carta de apresentação, juntamente com o currículo, é um documento essencial para toda e qualquer pessoa que pretende se candidatar a uma vaga de emprego. Através dela o candidato estabelece o primeiro contato com o empregador. Por isso, precisa ser escrita de forma cuidadosa, ser clara e objetiva e expor o que o indivíduo possui de melhor para acrescentar à empresa a qual pretende trabalhar. Partindo dessa realidade, produza uma carta de apresentação para ser enviada ao gerente da Companhia Aérea Gol, visando preencher uma vaga de Assistente Administrativo, oferecida no Caderno de emprego do Jornal O Globo.

Habilidade trabalhada

Produzir os tipos de cartas estudados.

Resposta comentada

Além de conhecer a teoria que delimita os pré-requisitos para a produção de cartas de apresentação e currículo, os alunos precisam exercitar a sua prática, já que precisarão produzi-los brevemente, quando estiverem em busca de seus primeiros empregos. Por essa

razão, entende-se que a atividade solicitada ajudará os alunos a desenvolver as habilidades necessárias para a produção de tais documentos.

REGISTRO DOS RESULTADOS PEDAGÓGICOS DECORRENTES DA IMPLEMENTAÇÃO DO ROTEIRO DE ATIVIDADES

A implementação do roteiro ocorreu de forma natural, embora tenha sido dada atenção especial para alguns tipos de questões, principalmente aquelas em que o aluno precisou ler, interpretar e inferir significados. Se no início da implantação do Currículo Mínimo os professores não tinham muito suporte para trabalhar os descritores referentes a cada ano ou bimestre, agora eles podem utilizar o material disponível no decorrer do curso, o que tem me ajudado bastante na minha prática como docente. A partir das dicas dos outros professores, tenho tornado minhas aulas cada vez mais dinâmicas. O resultado disso são alunos mais participativos, animados e comprometidos com as atividades sugeridas. No entanto, não posso afirmar que obtivemos sucesso em todas as etapas em que foi trabalhado os gêneros Carta de apresentação e Currículo, pois alguns alunos, embora estimulados, não se comprometem com as atividades que lhe foram designadas. Neste caso, tentarei adotar novas metodologias no próximo bimestre para fazer com que participem das atividades escolares e consigam melhores resultados enquanto estudantes. Por não ter o resultado das avaliações do 1º bimestre ainda, não dá para fazer uma análise profunda do desempenho do grupo de alunos do 9º ano. No entanto, pelo trabalho realizado em sala de aula, posso afirmar que eles, de modo geral, obtiveram bons resultados, o que nos dá mais ânimo para continuar utilizando o material disponibilizado na plataforma do curso.

REFERÊNCIAS

CEREJA, William Roberto ; MAGALHÃES, Thereza Cochar. **Português linguagens: volume 3**. 7. ed. reform. – São Paulo: Saraiva, 2010.

Língua Portuguesa: Help! Sistema de consulta alternativa. – São Paulo: Plaza e Janés Editores, 1995.

Projeto Araribá: português: ensino fundamental. – São Paulo: Moderna, 2007.