

**FORMAÇÃO CONTINUADA EM LÍNGUA PORTUGUESA**  
**ROTEIRO DE ATIVIDADES**

9º ANO

1º BIMESTRE

**AUTORIA**

**ANA LUCIA SOARES DOTTA DE OLIVEIRA**

**Rio de Janeiro**

**2013**

## TEXTO GERADOR I

A carta de apresentação é uma modalidade textual bastante empregada, pois através dela é possível que o órgão responsável pela seleção em uma empresa convoque o candidato para uma entrevista ou até mesmo para que ocupe determinada vaga. É claro que outros requisitos são analisados, como o currículo do candidato. Leia com atenção o texto abaixo.

### *Ao Escritório Pontes de Miranda, advogados*

*Rua da Ajuda, nº 1000 – Centro - RJ*

*Prezados Senhores*

*Sou aluno do 9º período do Curso de Direito pela Universidade do Estado do Rio de Janeiro (UFRRJ) e, quando li o anúncio sobre as vagas de estágio, fiquei bastante interessado, uma vez que pretendo especializar-me em Direito Internacional, ramo que muito me fascina.*

*No meio acadêmico, participo de um grupo de pesquisa sobre “O direito Internacional frente aos desafios da Globalização” pela própria UFRJ. Além disso, fui monitor, por dois períodos, desta disciplina. Falo Inglês fluentemente e compreendo bem Espanhol, além de possuir certificado de conclusão em Informática pelo Instituto de Informática do Rio de Janeiro (IIRJ).*

*Minha intenção é adquirir a experiência prática tão necessária ao exercício da advocacia. Sou comunicativo, gosto de trabalhar em equipe e, espero aprender bastante com essa oportunidade.*

*Desde já agradeço a atenção e espero ansiosamente uma resposta positiva.*

*Cordialmente,*

*Fábio de Souza Rabello*

*Rio de Janeiro, 10 de fevereiro de 2013.*

## ATIVIDADES DE LEITURA

### QUESTÃO 1

O texto gerador é uma carta de apresentação. Trata-se de uma modalidade textual muito utilizada por quem pretende se candidatar a uma vaga no mercado de trabalho. Como toda carta, apresenta várias partes. Nesse aspecto, identifique as semelhanças e as diferenças em relação à carta pessoal.

#### **Habilidade trabalhada**

*Reconhecer a estrutura das cartas pessoal e oficial (requerimento, ofício e solicitação), diferenciando-as quanto à sua finalidade e esfera de circulação.*

#### **Resposta comentada**

É importante, nessa etapa dos trabalhos, mostrar aos alunos as semelhanças entre os diferentes tipos de correspondência. Enquanto as cartas pessoais se limitam a tratar de assuntos particulares, a carta de apresentação, como o próprio nome diz, tenta “vender” a imagem de seu emissor. Esse é um importante aspecto que deve ser abordado, ainda que oralmente, junto aos alunos. No tocante às partes, eles deverão observar que a carta de apresentação é dirigida diretamente a uma empresa (ou departamento de seleção, se houver) logo no início identificada. Excetuando esse aspecto, ela se assemelha muito às cartas pessoais, uma vez que possui: saudação, corpo do texto, despedida, assinatura e data.

### QUESTÃO 2

A linguagem empregada nas diferentes modalidades textuais deve sempre estar adequada à situação comunicativa. Assim, quando conversamos com amigos ou enviamos bilhetes ou cartas para eles, predomina a forma coloquial; entretanto, por vezes, diante de situações mais formais, precisamos utilizar uma linguagem mais elaborada, a norma culta. Identifique, na carta de apresentação, trechos que evidenciem isso.

### Habilidade trabalhada

*Reconhecer os níveis de formalidade empregados nos textos.*

### Resposta comentada

A carta de apresentação, diferentemente das cartas pessoais, apresenta um maior grau de formalidade, uma vez que, através dela, também se nota o domínio do candidato à linguagem culta, tão prestigiada em diversos setores sociais. Em alguns momentos do texto, nota-se a preocupação do emissor em transmitir ao interlocutor essa formalidade, como: “...uma vez que penso especializar-me em Direito Internacional, ramo que muito me fascina.” ou “Além disso, fui monitor, por dois períodos, desta disciplina. Falo Inglês fluentemente e compreendo bem Espanhol, além de possuir certificado de conclusão em Informática pelo Instituto de Informática do Rio de Janeiro( IIRJ)”. Nestes nota-se o bom domínio das regras gramaticais, como a colocação pronominal, o uso dos conectores e a pontuação, o que corrobora com o nível de formalidade empregado.

## ATIVIDADES DE USO DA LÍNGUA

### QUESTÃO 3

Considere os seguintes períodos:

- “Sou comunicativo, **gosto** de trabalhar em equipe e, **espero** aprender bastante com essa oportunidade.”
- “Desde já **agradeço** a atenção e **espero** ansiosamente uma resposta positiva.”

Agora, procure classificar os verbos em destaque, evidenciando os termos regentes e os termos regidos.

### Habilidade trabalhada

*Reconhecer e empregar adequadamente a regência verbal e nominal.*

### **Resposta comentada**

Trata-se de uma boa oportunidade para trabalhar um dos conteúdos que os alunos tendem a apresentar mais dificuldades. Considerando esse aspecto, seria interessante que o professor, antes de apresentar a questão, fizesse uma revisão acerca de transitividade verbal.

Na questão apresentada, temos o verbo GOSTAR, transitivo indireto como termo regente, o qual pede o objeto indireto (na verdade, oração subordinada substantiva objetiva indireta reduzida de infinitivo) DE TRABALHAR EM EQUIPE como termo regido. No segundo período, temos dois verbos transitivos diretos como regentes: AGRADEÇO e ESPERO cujos objetos diretos são A ATENÇÃO e UMA RESPOSTA como termos regidos.

### **QUESTÃO 4**

Agora, compare as frases abaixo:

- 1) Desde já agradeço a atenção e espero ansiosamente uma resposta positiva.
- 2) Desde já agradeço à diretoria a atenção dispensada.

Baseando-se na regência verbal, explique o emprego da crase no segundo enunciado.

### **Habilidade trabalhada**

*Apropriar-se adequadamente das regras de realização da crase.*

### **Resposta comentada**

A questão acima busca conduzir os alunos a uma reflexão mais profunda quanto às possibilidades do uso do acento indicador de crase. Isso porque utiliza o mesmo verbo como termo regente, o que fará com que os alunos reflitam a respeito dos verbos que possuem mais de uma transitividade como é o caso de AGRADECER. No primeiro enunciado, ele se apresenta como transitivo direto cujo objeto direto, termo regido, é A ATENÇÃO; no segundo, ele é transitivo direto e indireto e, portanto, apresenta dois complementos: um

objeto indireto À DIRETORIA. e um direto A DIRETORIA. A crase se deve ao fato de que o verbo, quando transitivo indireto pede preposição, a qual se funde com o artigo que antecede o substantivo DIRETORIA.

## TEXTO COMPLEMENTAR

Veja, agora, o texto que deu origem à carta apresentada.

### *ESTÁGIO EM DIREITO*

*Escritório de advocacia PONTES DE MIRANDA, empresa conceituada no ramo do Direito Internacional oferece excelente oportunidade de estágio para concluintes do Curso de Direito.*

#### **Requisitos:**

- *estar efetivamente matriculado no 9º ou 10º período do curso em Universidade reconhecida pelo Ministério da Educação ;*
- *possuir a carteira de estagiário da Ordem dos Advogados do Brasil (OAB);*
- *ter conhecimentos em Informática (Word e Excel),*
- *falar ou, pelo menos, compreender razoavelmente os idiomas inglês e espanhol,*
- *residir na cidade do Rio de Janeiro.*

#### **Benefícios:**

- *bolsa-auxílio (R\$1200,00);*
- *vale -refeição (R\$ 12,00 por dia)*
- *vale-transporte*

### ***Informações complementares***

- *Nº de Vagas: 5*
- *Local de trabalho: Rua da Ajuda, nº 1000 – Centro - RJ*
- *Carga horária: 30 horas semanais.*

*Os interessados devem enviar Carta de apresentação com Curriculum Vitae, em anexo, para: [www.pontesdemirandaadv.br](http://www.pontesdemirandaadv.br) ou entregá-la no endereço acima destacado.*

### **QUESTÃO 5**

Como você deve ter percebido, nesse tipo de anúncio a mensagem é breve e se procura dizer o essencial. Comente sobre o emprego do infinitivo, uma das formas nominais do verbo, nesse tipo de texto.

### **Habilidade trabalhada**

*Utilizar adequadamente as expressões-padrão e os verbos nas cartas oficiais*

### **Resposta comentada**

Espera-se que os alunos percebam as diversas nuances que marcam a distinção quanto ao emprego das formas verbais nas diferentes modalidades de composição escrita... No caso acima, trata-se de um texto injuntivo, o qual pretende, de certa forma, impor algo, por isso a escolha das formas: “*estar*”, “*possuir*”, “*ter*”, “*falar*” e “*residir*”, as quais induzem ao comportamento esperado.

## **ATIVIDADE DE PRODUÇÃO TEXTUAL**

### **QUESTÃO 6**

Agora, a partir da carta de apresentação estudada, elabore o *Curriculum Vitae* de *Fábio de Souza Rabello*, candidato à vaga de estágio no escritório de advocacia *Pontes de Miranda advogados*.

**Habilidade trabalhada**

*Preencher um currículo de acordo com os padrões observados*

**Resposta comentada**

Para finalizar as atividades, nada melhor que produzir um currículo. Aqui se espera que os alunos observem os aspectos, bem como as partes essenciais de um currículo, conteúdos já trabalhados. Nesse sentido, devem, de acordo com o que fora evidenciado na Carta de Apresentação, criar um currículo correspondente ao perfil do candidato.