

FORMAÇÃO CONTINUADA EM LÍNGUA PORTUGUESA

ROTEIRO DE ATIVIDADES

9º ANO

1º BIMESTRE

AUTORIA

ELZA RAMOS DA SILVA

Rio de Janeiro

2013

TEXTO GERADOR I

Curriculum Vitae

O curriculum vitae ou Currículo, como preferir, é o documento que contém, em resumo, todos os dados de sua formação escolar e profissional.

Modelo de Curriculum Vitae

Dados pessoais:

Nome: Joaquim da Silva.

Data de nascimento: 30/03/1987 Sexo: masculino

Local: Ipanema / Rio de Janeiro

Estado civil: solteiro

Endereço: Rua da Paz, nº 100 – Jardim Primavera – Rio de Janeiro/RJ

CEO: 74000-000

Telefone: (21) 8888-8888 Celular: 9999-9999

E-mail: joaquinzão@gmail.com

Filiação: Olívia de Jesus e João Marcelino.

Objetivo:

Docência em Língua Portuguesa

Formação:

Fundação Armando Álvares Penteado - FAAP

Faculdade de Letras (5º período)

Formação Extracurricular:

- *Curso de inglês (CNA)*
- *Curso de espanhol (CCAA)*

Qualificação Profissional:

- *Conhecimento de Língua Portuguesa*
- *Conhecimento de Literatura Inglesa*
- *Conhecimento de Literatura Brasileira*
- *Conhecimento de Literatura Portuguesa*
- *Conhecimento de Análise do Discurso*
- *Conhecimento de Análise e Interpretação de textos*
- *Produção de Textos*
- *Conhecimento em Informática: Word, Internet, Excel e Power Point.*

Experiência Profissional:

- *Estagiário em escola pública E.E. - Tito Prates (2003)*
- *Estagiário da Biblioteca Municipal – Biblioteca Monteiro Lobato (2004)*
- *Trabalho voluntário no bairro – Ensino de Língua Portuguesa (2004)*
- *Monitoria – Fundação Armando Álvares Penteado - FAAP (2005)*

Vagas para Professores

Vaga: Professor de Língua Portuguesa

Cidade: Rio de Janeiro (1 vaga)

Descrição: *Licenciatura Plena em Letras (Português/Inglês) ou cursando*

Para atuar com ensino fundamental II 8º ao 9º anos

Experiência docente com a faixa etária

Contratação CLT.

Benefícios: *Assistência Médica*

Vale transporte

Faixa Salarial: *a combinar*

Área de atuação: *Educação*

ATIVIDADES DE LEITURA

QUESTÃO 1

O Curriculum Vitae ou Currículo, como preferir, é o documento que contém, em resumo, todos os dados de sua formação escolar e profissional.

Leia com atenção o exemplo de *Curriculum Vitae* acima e responda: o candidato Joaquim da Silva está apto a concorrer à vaga de emprego do anúncio citado acima? Que dados específicos mencionados, no seu CV, levam a essa conclusão?

Habilidade trabalhada

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

Resposta comentada

Para responder esta questão é necessário que o aluno perceba que o candidato, mesmo sem ter terminado o Curso de Letras, tem competência para assumir a função oferecida no anúncio, pois ele em seu *Curriculum Vitae* explora toda sua experiência profissional como

estagiário e sua vivência na área educacional como voluntário. O Docente também deverá observar que o candidato tem domínio não só da Língua Portuguesa, mas também de duas outras línguas estrangeiras (inglês e espanhol) e para consagrá-lo como um candidato em potencial: ele tem conhecimentos valiosos na área da informática tão necessários a um professor nos dias atuais.

TEXTO GERADOR II

Leia o texto abaixo e escolha uma resposta.

Marisa trabalha como auxiliar de escritório de um centro de cosméticos. Por este motivo, embora goste do trabalho que realiza e esteja empregada numa boa empresa, deseja mudar de emprego. Entretanto, possui informações de que a empresa não intenciona mudar de empregada e contratar novas secretárias executivas nos próximos anos. Desta forma, está em busca de novos desafios no mercado de trabalho, pois almeja exercer a profissão de secretária executiva quando se formar e gostaria, desde o início do seu curso, aliar suas atividades profissionais aos conhecimentos que irá adquirir na faculdade. Poderia atingir esse objetivo, por exemplo, atuando como secretária, como estagiária ou assistente.

QUESTÃO 2

Marisa tem dúvida a respeito de onde lançar essas informações. Para alcançar seu objetivo, Marisa poderá lançá-las:

- a) No currículo, no item dados pessoais.
- b) Na carta de apresentação;
- c) No currículo, no item formação complementar;
- d) No currículo, no item formação profissional;

Habilidade trabalhada

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

Resposta comentada

O aluno deverá atentar para o fato de que as informações ou explicações que não se enquadram nos itens que compõem o currículo, devem ser citadas na *carta de apresentação* (ou carta de intenção) e poderão representar um diferencial do candidato. Portanto, a resposta correta é a letra **B**.

QUESTÃO 3

Texto IV

Prezado Senhor, João.

Encaminho meu curriculum para análise, candidatando-me à vaga de telemarketing existente em seu quadro de pessoal, conforme me informou meu primo Juvenal que trabalha com você.

Dentre minhas características profissionais destacam-se a dedicação, facilidade de interação com o grupo e responsabilidade.

Quero que saiba você não vai se arrepender de me dar essa oportunidade, pois acredito que meu perfil e vontade possam contribuir diretamente para o crescimento da sua empresa.

Aguardo contato através de meu primo.

Saudações cordiais,

José da Silva.

Habilidade trabalhada

Reconhecer os níveis de formalidade empregados nos textos.

Resposta comentada

Nesta questão o aluno deverá perceber que o candidato que escreveu a carta acima cometeu vários erros, pois ele usou a linguagem formal própria desse tipo de texto com a linguagem informal usada em cartas íntimas. O aluno deverá perceber ainda, que o candidato José da Silva não respeitou o grau hierárquico mais elevado do Senhor João em seu local de trabalho, quando o trata simplesmente pelo pronome de tratamento você e ainda despediu-se de maneira informal para uma carta de apresentação.

TEXTO GERADOR III

O texto gerador III é um modelo de carta de apresentação, e o objetivo dela assim como o currículo, é despertar o interesse da empresa em conhecê-lo (a), em chamá-lo (a) para uma conversa ou entrevista.

É nela que você faz a sua apresentação, seu marketing pessoal e pode, com mais liberdade que no currículo, expressar os motivos que o levam a querer trabalhar na empresa.

Prezado Senhor:

Receptiva a nova proposta de trabalho na área Administrativo-Financieira, apresento-vos o meu curriculum vitae anexo.

Entre as minhas características básicas destaco: a adaptabilidade, o dinamismo, a dedicação ao trabalho e bom relacionamento em geral.

Disponibilizo-me para viagens, de acordo com a necessidade da organização.

Aguardando posterior contato de vossa parte, coloco-me à disposição para prestar mais esclarecimentos.

Atenciosamente, Maria Tavares.

ATIVIDADES DE USO DA LÍNGUA

QUESTÃO 4

Observe na carta de Maria Tavares o trecho “Aguardando posterior contato de vossa parte, coloco-me à disposição para prestar mais esclarecimentos”. Justifique o acento indicador de crase.

Habilidade trabalhada

Apropriar-se adequadamente das regras de realização da crase.

Resposta comentada

Para responder essa questão o professor deverá explicar ao aluno que o verbo colocar é empregado como verbo transitivo direto e indireto, visto que, como objeto direto identifica-se o pronome **me** e como objeto indireto, o substantivo **disposição** antecedido da preposição **a** e do artigo **a**. Sendo assim, obrigatoriamente realiza-se a crase. Para explicar na prática se há crase antes de um substantivo comum feminino (como é o vocábulo disposição), o melhor é substituir mentalmente tal substantivo feminino por um correspondente masculino, como por exemplo: Ele está ao seu dispor. Feito esse raciocínio simples, então se aplica a seguinte regra geral da crase: se, com a substituição, aparece **ao** ou **aos** no masculino, há crase no feminino.

QUESTÃO 2

Quando nos dirigimos às pessoas, utilizamos uma linguagem informal ou formal, tanto para a escrita quanto para fala. Para isto, podemos usufruir de um completo aparato no que se refere às normas gramaticais e a maneira correta de como utilizá-las.

Observe no texto gerador III, que Maria Tavares usou como vocativo o pronome de tratamento “*Prezado Senhor*” e terminou com a expressão “*Atenciosamente*”. Em sua opinião, Maria utilizou devidamente o pronome de tratamento? Justifique sua resposta.

Habilidade trabalhada

Reconhecer e utilizar os pronomes de tratamento.

Resposta Comentada

Nessa questão espera-se que o aluno perceba que Maria não está se dirigindo à pessoa do convívio diário dela, por isso ela não pode utilizar uma linguagem informal, mais íntima. Portanto, ela lançou mão de uma linguagem mais formal porque apesar de o destinatário de sua carta se tratar de alguém que ela não conhece, é educado demonstrar ter um apreço e respeito pelo grau hierárquico que a pessoa em questão representa em sua vida profissional. O aluno deverá também atentar para a expressão final que de modo sutil agradece pela atenção dispensada a sua carta.

QUESTÃO 5

Leia o seguinte fragmento da carta do texto IV e responda se o acento grave está sendo utilizado com correção.

“Encaminho meu curriculum para análise, candidatando-me à vaga de telemarketing existente em seu quadro de pessoal...”

Habilidade trabalhada

Apropriar-se adequadamente das regras de realização da crase.

Resposta comentada

Neste caso o aluno já saberá as regras do emprego da crase e deverá responder que sim, pois se ele trocar o substantivo feminino vaga pelo substantivo masculino emprego, ficará com a seguinte disposição: [... candidato-me ao emprego de telemarketing...]. Sendo assim, ele entenderá que se ao fazer a troca apareceu o **ao**, a palavra no feminino deverá vir acompanhada pelo **a** craseado.

ATIVIDADES DE PRODUÇÃO TEXTUAL

QUESTÃO 6

Com base no texto gerador I e III (Curriculum Vitae e Carta de Apresentação), pesquise anúncios de classificados de jornal com ofertas de emprego e preencha um CV para concorrer a vaga, depois produza uma Carta de Apresentação par acompanhá-lo, direcionando-a para as informações mais relevantes contidas no seu *curriculum* para obtenção do cargo em questão.

Habilidade trabalhada

Produzir os tipos de cartas estudados e preencher um currículo de acordo com os padrões observados.

Resposta Comentada

Nesta questão, é necessário o aluno selecionar as informações mais relevantes que se encontram no anúncio de jornal escolhido para que ao produzir a carta de apresentação ele a direcione para essas informações, a fim de que ele possa cumprir as exigências do anúncio a que se propõe e obter o cargo desejado. O aluno deverá observar, ainda, o tipo de linguagem a ser usado em sua carta; escrevê-la com objetividade, clareza, correção ortográfica e gramatical.

REFERÊNCIAS

Orientações pedagógicas.

Roteiro de Atividades Pedagógicas 2º Ciclo.

Currículo Mínimo.