

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

9º ANO

1º BIMESTRE

**AUTORIA**

**ERICA DO VALE GOMES DA SILVA**

**Rio de Janeiro**

**2013**

**TEXTO GERADOR I**

**SAMARA SILVA**

*Brasileira, solteira, 25 anos*

*Rua Pedro Américo, N° 211, Bairro Monet Resende- Rio de Janeiro- CEP- 27541-480*

*Telefone (24) 99093344/ e-mail: Samara@ Yahoo.com.br*

**Objetivo:** *Cargo de Técnica de Enfermagem*

**Formação Escolar:**

*Colégio Estadual Rio Grande do Sul Ensino Médio – Período de 3 anos*

**Formação Profissional:**

*Curso de Auxiliar de Enfermagem - Período de 1 ano*

*Curso Técnico de Enfermagem – período de 2 anos*

*Curso de cuidadora de idosos - período de 6 meses*

**Experiência Profissional:**

*Hospital São João Batista - Período de 6 meses*

*Posto de Saúde Municipal - Período de 1 ano*

**Principal Atividade:** *Cuidadora de idosos enfermos*

**Qualificação:**

*Curso de Inglês e Espanhol - WIZARD - Nível avançado*

*Curso de Informática - SPC INFORMÁTICA*

**Informações adicionais:**

*Voluntária para cuidar de idosos, no asilo Nicolino Gulhot, Resende RJ, 1 vez por semana. Ano: 2013*

## ATIVIDADES DE LEITURA

### QUESTÃO 1

Qual é a formação profissional de Samara? E a que área ela está se candidatando?

#### Habilidade trabalhada

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

#### Resposta comentada

O aluno deverá saber a importância da formação profissional da candidata que consta num currículo. Assim ficará mais fácil para a pessoa que vai analisar o seu currículo saber a área que a pessoa quer atuar no emprego. No caso da Samara, a Formação profissional dela é Auxiliar e Técnica de Enfermagem e está se candidatando para a área de saúde.

## TEXTO GERADOR II

Leia e preste atenção neste anúncio de jornal e em seguida escreva uma carta de apresentação se candidatando à vaga.

### Loja Tradicional no Ramo de Agropecuária

#### ADMITE VENDEDORES

*Os candidatos deverão ter: Ensino Fundamental completo, dinamismo, iniciativa e gostar de animais.*

*Enviar currículo para Rua Vinícius de Moraes , 225, Centro, Resende RJ*

*Resende, 15 de março de 2013.*

*Ao Departamento de Recursos Humanos*

*Loja Tradicional no Ramo de Agropecuária. Rua : Vinícius de Moraes, 225, Centro, Resende RJ*

*Prezado Senhor,*

*Em resposta ao anúncio publicado no Jornal “A voz da cidade”, de ontem, no qual V. S.<sup>a</sup> procura vendedores para trabalhar em seu conceituado estabelecimento, estou me candidatando à vaga. Envio, em anexo, o meu “currículo.”*

*Gosto de trabalhar em contato com o público e principalmente com animais.*

*Aguardando contato para uma entrevista, firmo-me.*

*Desde já agradeço a atenção dispensada.*

*Atenciosamente,*

*Carlos Marcelo Silva*

*Resende, 13 de março de 2013.*

## ATIVIDADE DE LEITURA

### QUESTÃO 2

A carta de apresentação do currículo deve ser escrita usando a linguagem formal, ou seja, sem gírias e expressões informais. No caso da Carta do Marcelo, apresentando o seu currículo quais são as palavras e/ou expressões que nos mostram o grau de formalidade da Carta?

### **Habilidade trabalhada**

*Reconhecer os níveis de formalidade empregados no texto.*

### **Resposta comentada**

Devemos mostrar para o aluno que a Carta Formal precisa ter toda a linguagem formal, deve ser uma carta escrita sem nenhum grau de intimidade com o seu destinatário e as palavras e expressões usadas na carta que nos mostram o grau de formalidade são: Prezado Senhor, Vossa Senhoria, firmo-me e atentiosamente.

## **ATIVIDADE DO USO DA LÍNGUA**

### **QUESTÃO 3**

Releia a Carta de Apresentação do Carlos Marcelo Silva e em seguida cite os pronomes de tratamento usado por ele na carta.

### **Habilidade trabalhada**

*Reconhecer e utilizar os pronomes de tratamento.*

### **Resposta Comentada**

O professor deverá primeiro revisar com os alunos os pronomes de tratamento e, em seguida, mostrar a quem designa determinado pronome de tratamento e assim ensinar a sua utilização nos textos formais. Os pronomes de tratamento usados na carta são: Senhor e Vossa Senhoria.

## **TEXTO GERADOR III**

### **Carta do Leitor**

Alguns jornais e revistas mantêm uma sessão destinada às cartas de leitores. Mas somente uma parte delas é publicada, a que contém as informações mais importantes. Leia a

carta do leitor a seguir e faça a questão abaixo:

*Eu estava à procura de uma revista que falasse daquilo que amo: a natureza. E, finalmente, encontrei. Gostaria de parabenizá-los pela revista, que fala de temas atuais, diversificados e que, às vezes traz ótimas fotos. Gostei muito da reportagem “Olhos da noite”, sobre corujas brasileiras. Queria também dar uma sugestão: que vocês coloquem um pôster de um dos animais ou plantas do Brasil mostrados pela revista. Assim, nós leitores e amantes da natureza também poderíamos colecionar essas plantas e animais.*

*Samara Silva, Resende, RJ*

*(Terra da Gente, Nº 12)*

## ATIVIDADE DO USO DA LÍNGUA

### QUESTÃO 4

As expressões (... *estava à procura* ... e *às vezes* ...) grifadas no texto estão craseadas. Assinale a alternativa que justifica o acento da crase nessas expressões respectivamente.

- a) ( ) Antes de substantivo feminino que indica artigo / Antes de numeral seguido da palavra hora.
- b) ( ) Quando o artigo estiver desacompanhado do respectivo substantivo / Nas locuções prepositivas.
- c) ( ) Nas locuções prepositivas / Nas locuções adverbiais
- d) ( ) Nas locuções conjuntivas / Antes de substantivo feminino que exija artigo.

### Habilidade trabalhada

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

### Resposta comentada

O professor deverá ensinar para os alunos as regras da crase e se já tiver ensinado deverá fazer uma revisão dos casos em que ocorre crase e os casos em que não ocorre crase. Explicar que crase é a fusão da preposição a + o artigo definido a. Exemplifique: Nós assistimos à peça de teatro. Para não escrevermos Nós assistimos a a peça de teatro, usamos o acento grave ( ` ). Só que para isso há as regras da crase para nos auxiliar quando se deve empregá-la ou não. A alternativa correta é a letra c (nas locuções prepositivas e nas locuções adverbiais de tempo).

## ATIVIDADE DE PRODUÇÃO TEXTUAL

### QUESTÃO 5

Ao solicitarmos um emprego devemos fornecer detalhes da nossa formação escolar e profissional. Essas informações constituem o currículo, forma reduzida e adaptada de “*Currículum Vitae*”.

Agora, seguindo as orientações, elabore o seu currículo.

*Dados pessoais:*

*Nome, idade, endereço, telefone e e-mail.*

*Formação Escolar: Ensino Fundamental, Médio ou Graduação*

*Objetivo: (Cargo Pretendido)*

*Formação Profissional: Enfermeiro, Marceneiro, Informática, entre outras.*

*Experiência profissional: (se possuir)*

*Qualificação: Ex. idiomas, informática, segurança no trabalho, entre outros.*

*Local e data*

*Assinatura*

### **Habilidade trabalhada**

*Preencher um currículo de acordo com os padrões observados.*

### **Resposta Comentada**

Explicar para os alunos que existem vários modelos de currículo, que é um documento que fornece os dados gerais da vida e da formação de um indivíduo, com a finalidade de apresentação junto à uma empresa ou à uma instituição. Os dados relevantes num currículo são aqueles referentes à educação e à experiência profissional. O Curriculum Vitae serve a várias situações: solicitação de emprego, solicitação de bolsa de estudo, comprovação de qualificação em atividades públicas, apresentação em congresso, entre outras. As informações dadas no currículo devem ser verdadeiras e lembrar aos alunos que um currículo limpo e bem elaborado, sem erros de português e sem rasuras (borrões) é fundamental para a obtenção de emprego.