

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

9º ANO

1º BIMESTRE

**AUTORIA**

**EVELIN MOLINA DE MEDEIROS AMBROSIO**

**Rio de Janeiro**

**2013**

## TEXTO GERADOR I

*Excelentíssimo Senhor Deputado,*

*Há três anos fui diagnosticada com um problema de hérnia de disco. O problema não apenas me traz muitas dores, mas dificulta muito meu trabalho, pois sou digitadora e não consigo ficar sentada por muito tempo. Solicitei a operação ao Hospital São José do Rio Branco, em minha cidade, mas fui colocada uma lista de espera de, no mínimo, um ano. Minha situação é muito difícil, pois as dores causadas pela hérnia me impedem de trabalhar em tempo integral e, conseqüentemente, de obter a renda de que preciso para viver.*

*Ficaria intensamente agradecida com qualquer solução que V. Ex<sup>a</sup> arranjasse para o meu caso.*

*Atenciosamente,*

*Ana Cláudia Pontes*

Nos dias de hoje tem a gíria dos mauricinhos, dos skatistas, das patricinhas, dos surfistas, dos punks, dos funkeiros, dos metrossexuais e por aí aumenta a lista. No fundo, todos procuram um jeito fácil e acessível de falar as mesmas coisas, adaptadas às suas realidades, suas roupas, seus gestos e seu poder aquisitivo. O que importa é se comunicar. Compreender e ser compreendido. E para isso, todo esforço é válido. Como diria o Velho Guerreiro, quem não se comunica se trumbica. Se você não tem familiaridade com a gíria que anda na boca da galera do ano 2000, não fique bolado. Desencana. Vai vazando. Sempre é tempo. Não pira a batatinha e passe a ficar mais antenado quando algum mauricinho ou patricinha começar a zoar perto de você. De lei que é irado para você aprender. Na próxima balada, você vai bombar e não vai pirlar com nenhum papo super cabeça, sacou?

## ATIVIDADE DE LEITURA

### QUESTÃO 1

Analisando os tipos de texto apresentados, indique qual deles apresenta maior nível de formalidade quanto ao emprego da língua portuguesa. Justifique com trechos transcritos do texto.

#### Habilidade trabalhada

*Reconhecer os níveis de formalidade empregados nos textos.*

#### Resposta comentada

Nessa questão, o professor deve deixar claro ao aluno que não existe variedade mais certa ou mais errada, mais bonita ou mais feia. Existe, sim, a variedade mais **adequada** à situação comunicativa vivida pelo usuário da língua. Portanto, a situação de dirigir-se a um deputado, no texto I, requer do interlocutor um **maior nível de formalidade**, sendo necessária a aplicação da norma padrão. Já no texto II, verificam-se marcas de oralidade e o uso da linguagem coloquial, sendo então o texto que apresenta uma situação informal de comunicação.

## TEXTO GERADOR III

*Prezados Senhores,*

*Em busca de nova proposta de trabalho na área Administrativo-Financeira, apresento-lhes meu currículo anexo.*

*Entre minhas características básicas encontram-se: adaptabilidade, bom humor, dinamismo, responsabilidades, perfeccionismo, autoexigência, dedicação ao trabalho e facilidade de interação.*

*Informo ainda que estou disponível para viagens, de acordo com a necessidade da organização.*

*No aguardo de contato de sua parte, coloco-me à disposição para prestar-lhes mais esclarecimentos.*

*João de Oliveira*

## **ATIVIDADE DE LEITURA**

### **QUESTÃO 2**

Uma carta de apresentação como essa deve iniciar-se de forma respeitosa e encerrar-se com saudações igualmente formais. Dessa maneira, qual seria a melhor forma de despedir-se nesse modelo de carta?

- a) Sem mais para o momento
- b) Um abraço
- c) Até logo
- d) Atenciosamente

### **Habilidade trabalhada**

*Reconhecer os níveis de formalidade empregados nos textos.*

### **Resposta comentada**

O professor deve reforçar, nessa atividade, a importância do modelo formal exigido pela situação em que se quer demonstrar não apenas a capacidade profissional do candidato, mas também seu domínio da língua padrão, devendo o candidato, portanto, despedir-se de forma mui respeitosa com “*atenciosamente*” seguido de sua assinatura.

## TEXTO GERADOR III

### CURRICULUM VITAE

***Marcelo Magalhães Pedroso Dias***

*Brasileiro, solteiro, 29 anos*

*Rua Castor de Afluentes Andradas, número 109*

*Pampulha – Belo Horizonte – MG*

*Telefone: (31) 8888-9999 / E-mail: marceloaug@gmail.com.br*

***Objetivo***

***FORMAÇÃO***

*Pós-graduado em Gestão Financeira. IBMEC, conclusão em 2006.*

*Graduado em Administração de Empresas. UFMG, conclusão em 2003.*

***EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL***

***2004-2008 – Rocha & Rodrigues Investimentos***

*Principais atividades: Análise técnica de balanço patrimonial, análise de custo de oportunidade, análise de estudos de mercado.*

*Responsável pelo projeto e implantação de processos pertinentes a área. Redução de custos da área de 40% após conclusão.*

***2001-2003 – ABRA Tecnologia da Informação***

*Cargo: Assistente Financeiro*

*Principais atividades: Contas a pagar e a receber, controle do fluxo de caixa, pagamento de colaboradores, consolidação do balanço mensal.*

**2000-2001 - FIAT Automóveis**

*Estágio extracurricular com duração de 6 meses junto ao Departamento de Custeio*

***Qualificações e Atividades Profissionais***

*Inglês – Fluente (Number One, 7 anos, conclusão em 2001).*

*Experiência no exterior – Residiu em Londres durante 6 meses (2004).*

*Curso Complementar em Gestão de Investimentos de Renda Variável (2004).*

*Curso Complementar em Direito Empresarial (2007).*

***Informações Adicionais***

*Premiado com o título de Aluno Destaque da graduação – Menção Honrosa (2003)*

*Disponibilidade para mudança de cidade ou estado*

**ATIVIDADE DE LEITURA**

**QUESTÃO 3**

Analisando a estrutura do currículo acima, nota-se que o candidato deixou de citar o objetivo pelo qual o fez produzi-lo. Se você fosse elaborar um currículo como esse, qual dos objetivos abaixo você acharia mais aplicado a ele?

- a) Cargo de Gerente de Logística
- b) Cargo de Professor de Matemática
- c) Cargo de Gerente Administrativo
- d) Cargo de Analista Financeiro

### Habilidade trabalhada

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

### Resposta comentada

O professor deve salientar que na elaboração de um currículo se faz necessário lançar mão de informações básicas e relevantes, e um dos elementos fundamentais é definir qual o **objetivo profissional**, de forma clara e objetiva, visando despertar o interesse do profissional que cuida do processo seletivo. Dessa maneira, o aluno, ao analisar a formação acadêmica e a experiência profissional citada pelo candidato no currículo em questão, deverá chegar à conclusão de que, pelo perfil do candidato, a melhor redação para esse fim é *Cargo de Analista Financeiro*, deixando claro que pretende atuar na área financeira da empresa.

## ATIVIDADES DE USO DA LÍNGUA

### QUESTÃO 4

Pronomes de tratamento são formas pronominais equivalentes a pronomes pessoais.

Com exceção de *você (s)*, usado no tratamento informal, todas as demais formas são empregadas para falar com (ou referir-se a) alguém de maneira respeitosa e formal. Imagine uma situação em que você deseje se dirigir a autoridades de estado como Presidente da República, Senadores da República, Ministro de Estado, Governadores, Deputados Federais e Estaduais, Prefeitos, Embaixadores ou Vereadores. Assinale a alternativa que contém a “*expressão de tratamento*” correspondente ao **título** enumerado:

- a) Meritíssimo
- b) Vossa Senhoria
- c) Vossa Magnificência
- d) Vossa Excelência

e) Vossa Reverendíssima

### Habilidade trabalhada

*Reconhecer e utilizar os pronomes de tratamento.*

### Resposta comentada

Nesse momento o aluno deve estar atento à correta utilização dos pronomes de tratamento de acordo com a norma culta, percebendo que, numa situação de referência à autoridade de estado, deve dirigir-se a tal utilizando a forma *Vossa Excelência*.

### QUESTÃO 5

Regência Verbal é a relação que se estabelece entre o verbo e seu complemento (geralmente objeto). O verbo **Aspirar** no sentido de cheirar, sorver: usa-se sem preposição; no sentido de almejar, pretender: exige a preposição **a**.

Leia a tira a seguir e complete com *aspirar* ou *aspirar a*.



### Habilidade trabalhada

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

### Resposta comentada

O aluno deverá chegar à conclusão de que o correto, nesse caso, é “*aspirar* balas de menta” sem a preposição **a**, já que o verbo *aspirar* na tira é empregado com o sentido de

server, absorver, sendo assim desnecessário o emprego de preposição.

## ATIVIDADE DE PRODUÇÃO TEXTUAL

### QUESTÃO 6

Imagine uma situação em que você deseja se candidatar a uma bolsa de estudos em um famoso curso de idiomas de sua cidade. Elabore um currículo deixando de forma clara e objetiva sua finalidade que é a de se tornar aluno daquela empresa enriquecendo dessa maneira sua formação. Não se esqueça de que todo currículo deve apresentar cabeçalho constando o nome do candidato, o telefone para contato (podendo ser residencial, celular ou recado) e o *e-mail*.

#### Habilidade trabalhada

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

#### Resposta comentada

O professor deve ressaltar aos alunos que o currículo, apesar de ter como objetivo principal obter uma vaga no mercado de trabalho, também é comum a necessidade de se produzi-lo para se candidatar a bolsas de estudo.