

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

9º ANO

1º BIMESTRE

**AUTORIA**

**FLAVIA ALVES GOMES**

**Rio de Janeiro**

**2013**

## TEXTO GERADOR I

O texto gerador I é uma carta pessoal de José Figueiredo a uma amiga, Mariana, da sua antiga escola. Nesta carta, José pede a Mariana que seu pai arrume uma vaga para ele trabalhar em sua loja de manutenção de computadores.

*Duque de Caxias, 10 de abril de 2013.*

*Olá, Mariana!*

*Tudo beleza?*

*Nós estudamos juntos durante muito tempo na mesma escola, a Escola Municipal Machado de Assis. No entanto, ano passado tive que me mudar para Duque de Caxias devido ao trabalho de meu pai e, por isso, vou concluir o ensino fundamental este ano, 2013, no CIEP 089 Graciliano Ramos, onde já fiz novas amizades. Mesmo assim, sinto muita falta de estudar com você!*

*Não sei se já te falei, mas estou em busca do meu primeiro emprego, pois visio a um futuro brilhante.*

*Fiz curso de inglês num curso chamado English, entre 2008 e 2010, só até o nível intermediário: inglês é muito difícil! Prefiro espanhol do que inglês!*

*Fiz também curso no Microdez, onde adquiri noções de informática e criei meu primeiro e-mail: [jfguimaraes@bestmail.com.br](mailto:jfguimaraes@bestmail.com.br). Isso foi de 2011 a 2012. Por ter essas noções, fui selecionado para atuar como monitor na sala de informática da minha atual escola (eu trabalho à tarde, já que estudo de manhã). Não recebo salário, mas ganho experiência, não é?*

*Por falar em experiência, seu pai ainda tem aquela loja de Manutenção de computadores? Será que teria alguma vaguinha pra mim lá? Diga a ele o quanto sou empenhado e competente, modéstia à parte!*

*Ah, moro na Avenida Lauro Sodré, 1550, Pantanal. Escreva-me!*

*Se puder me ajudar, telefone-me: 7777-8888.*

*P.S.: No próximo dia 25, faço 16 anos. Você vem na festa?*

*Com muito carinho e muitas saudades,*

*José Figueiredo Guimarães.*

## **TEXTO GERADOR II**

O texto gerador II apresenta uma vaga de emprego na loja de manutenção e montagem de computadores do pai de Mariana. Observe:

Vaga para auxiliar de técnico de manutenção de computadores

### ***Salário***

*680,00*

### ***Descrição***

*Nível hierárquico: Estagiário*

*Local de trabalho: Penha, Rio de Janeiro*

### ***Exigências***

***Escolaridade Mínima:*** *Nível fundamental*

*Noções básicas de configuração e instalação rede windows, formatação e instalação de sistema windows, word, excel, programa básico, impressoras.*

***Horário:*** *tarde*

### ***Benefícios adicionais***

*Vale-alimentação e Vale-transporte*

## ATIVIDADE DE PRODUÇÃO TEXTUAL

### QUESTÃO 1

Um *curriculum vitae* é aquele documento que sintetiza a “*trajetória de vida*” de um candidato a uma vaga de emprego, apresentando suas experiências, formação e outros dados interessantes para desempenhar uma determinada função. Imagine que o pai de Mariana pediu a José que enviasse seu CV à sua loja. Ajude-o a elaborar seu currículo e, com a ajuda de seu professor, complete a tabela abaixo.

*José Figueiredo Guimarães*

---

---

---

---

*Escolaridade*

---

---

*Cursos adicionais*

---

---

---

---

*Experiência profissional*

---

---

### **Habilidade trabalhada**

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

### **Resposta comentada**

Após ler a carta de José, seria importante uma discussão entre alunos e professor a fim de que eles percebam que formação eles estão adquirindo ao longo de sua vida e que esses investimentos são o caminho para as futuras conquistas.

Essa é uma questão que o professor deve fazer junto com os alunos. É preciso, primeiramente, que eles observem cada tópico do currículo. Em seguida, fazer com que eles identifiquem que informações se encaixam ali. Atentar para detalhes importantes como, por exemplo: nome do curso, duração, local, nomes próprios sempre com letra maiúscula, ausência de adjetivações e outros detalhes que o professor deve orientar. A participação do professor é, pois, essencial na elaboração desse CV.

### **QUESTÃO 2**

Como o próprio nome já diz, uma carta de apresentação serve para você se apresentar e destacar suas qualidades e experiências, servindo de primeiro contato com o empregador. Uma carta bem redigida e elaborada poderá despertar seu interesse e convencê-lo a chamá-lo para uma entrevista. Pesquise na internet alguns modelos desse tipo de carta e adapte a carta do texto gerador I, escrita por José à Mariana, e reescreva-a candidatando-se à vaga proposta pelo pai dela.

Atente para o nível de formalidade adequado a essa situação de comunicação!

### **Habilidade trabalhada**

*Produzir os tipos de cartas estudados.*

### **Resposta comentada**

Uma carta de apresentação, como o próprio enunciado informou, serve para que o candidato exponha suas qualidades e experiências à empresa à qual está se candidatando.

A carta que José enviou à sua amiga Mariana é uma carta pessoal, informal, mas o objetivo foi o mesmo: mostrar o que ele tinha de interessante no seu currículo e o quanto ele seria competente para exercer aquela vaga. Para tanto, os alunos devem pesquisar alguns modelos de carta de apresentação na internet e adaptar a carta pessoal de José para um nível mais formal, respeitando os objetivos desse gênero textual.

## **ATIVIDADE DE LEITURA**

### **QUESTÃO 3**

Considerando que em uma carta pessoal há certa intimidade entre remetente e destinatário, pode-se escrever de maneira mais descontraída, sem preocupação em usar palavras formais. Identifique na carta de José um trecho em que ele utilizou a linguagem formal e reescreva-o adequando-o ao contexto: uma carta para um amigo.

### **Habilidade trabalhada**

*Reconhecer os níveis de formalidade empregados nos textos.*

### **Resposta comentada**

A passagem em que José utiliza uma linguagem não condizente com o contexto é “*pois viso a um futuro brilhante*”, uma vez que se dirige a uma amiga íntima. É importante ressaltar que tal uso não é considerado incorreto, mas não é usual, natural. Uma forma mais simples e adequada à situação seria: “*pois quero ter um futuro brilhante*”.

Professor, várias respostas são aceitáveis, desde que o sentido original não se perca.

#### **QUESTÃO 4**

Após ter elaborado o currículo e a carta de apresentação de José, observe o texto gerador II. Você acha que ele conseguiria essa vaga? Justifique sua resposta.

#### **Habilidade trabalhada**

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

#### **Resposta comentada**

Para responder a essa pergunta, basta que o aluno analise atentamente as qualificações do candidato José e as exigências expostas no anúncio de emprego. Os alunos deverão notar facilmente que José tem conhecimentos na área de informática (tanto que atualmente trabalha como monitor em sua escola) e que isso facilitará a conquista dessa vaga. Enfatizar que é apenas uma possibilidade, já que há concorrência entre outros candidatos na vida real.

#### **QUESTÃO 5**

De acordo com a situação de comunicação e sua finalidade, adota-se um diferente tipo de linguagem. Na carta de apresentação que você elaborou, observe o vocativo e a despedida utilizados por você e explique seus diferentes usos, destacando o nível de formalidade empregado em cada uma das cartas.

#### **Habilidade trabalhada**

*Reconhecer os níveis de formalidade empregados nos textos.*

#### **Resposta comentada**

Como foi observado na Questão 3, a finalidade de uma carta determina o tipo de

linguagem utilizada entre os interlocutores. Dessa forma, como já foi estudado no primeiro ciclo desse bimestre, os alunos deverão responder que, para o vocativo, deverão usar a forma “*prezado senhor*”, tendo em vista o distanciamento e respeito que devem ser mantidos na carta. Para a despedida, os alunos devem lembrar que há várias possibilidades, como “*atenciosamente*”, “*cordialmente*” e “*desde já, obrigado(a)*”.

## ATIVIDADE DO USO DA LÍNGUA

### QUESTÃO 6

Ao se dirigir à amiga Mariana, José utilizou o pronome “*você*”, visto que se trata de uma pessoa com quem tem intimidade. Na carta redigida ao pai dela, que pronome você utilizou? Justifique sua resposta.

#### Habilidade trabalhada

*Reconhecer e utilizar os pronomes de tratamento.*

#### Resposta comentada

Da mesma forma que na Questão 5, acredita-se que o aluno terá facilidade nessa questão.

Se com um familiar, colega ou amigo íntimo, utilizamos a forma “*você*” ou, até mesmo, “*tu*” e seus respectivos pronomes, quando nos dirigimos a pessoas que não conhecemos ou que assumem um cargo específico, devemos utilizar o pronome de tratamento adequado a esse cargo. Para a Presidente de nosso país, por exemplo, devemos usar “*Excelentíssima Senhora Presidenta*”. Na ocasião da carta de apresentação, não se trata da utilização de pronome de tratamento determinado, mas por se tratar do dono de uma empresa, deve-se utilizar “*senhor*”, como uma forma de respeito devido a ele.

## QUESTÃO 7

Um bom conhecimento das regras de Regência Verbal pode facilitar o aprendizado das regras de emprego do acento grave (devido ao fenômeno da Crase). Observe o trecho abaixo e explique a relação entre o verbo e o termo regido, fazendo as modificações necessárias de acordo com a norma culta.

*Você vem na festa?*

### Habilidade trabalhada

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

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

### Resposta comentada

Segundo as normas gramaticais, o verbo ir exige a preposição “a” em seu complemento. Tal regra de Regência Verbal não foi obedecida no trecho acima, em que José escreve utilizando a preposição “em” (em + a = na), uso tão comum na linguagem oral e informal. A frase escrita corretamente seria “*você vem à festa?*”.

Sabendo-se que os conhecimentos de Regência implicam num bom domínio das regras de Crase, o aluno deverá perceber que o complemento do verbo ir é “*a festa*”, sendo festa, um substantivo precedido pelo artigo “a”. Dessa forma, temos ir a (preposição) algum lugar e esse lugar é a (artigo) festa, ocorrerá o fenômeno da Crase.

Você vem a + a festa?

**Prep. Art.**

Você vem à festa?

## QUESTÃO 8

A Regência Verbal nada mais é do que a relação entre o verbo e seu complemento, atentando para a presença ou ausência de um termo que os liga: a preposição. Tendo em vista

seus conhecimentos das regras de Regência, identifique um problema apresentado na carta de José e corrija-o.

### **Habilidade trabalhada**

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

### **Resposta comentada**

O uso de “*do que*” na comparação entre dois elementos é comum no uso informal, porém, em situação que exija a formalidade da língua, deve-se estar atento para a utilização da preposição adequada a cada verbo.

A frase da carta de José em desacordo com a norma culta é “*Prefiro espanhol do que inglês*”. O aluno deverá se recordar que o verbo ***preferir*** exige um complemento sem preposição e o outro complemento é iniciado pela preposição ***a***.