

FORMAÇÃO CONTINUADA EM LÍNGUA PORTUGUESA

ROTEIRO DE ATIVIDADES

9º ANO

1º BIMESTRE

AUTORIA

MARIA DA APARECIDA LIMA DO NASCIMENTO

Rio de Janeiro

2013

TEXTO GERADOR I

Ao solicitarmos emprego, devemos informar detalhes da nossa formação escolar e profissional. Essas informações constituem o currículo, forma reduzida e adaptada de *curriculum vitae*. O texto que você vai ler é um curriculum. Nele há dados de uma pessoa que deseja uma vaga de emprego.

Rodrigo Magalhães Pedroso Dias

Brasileiro, solteiro, 29 anos

Rua Castor de Afuentes Andradas, número 109

Pampulha – Belo Horizonte – MG

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

Objetivo

Cargo de Analista Financeiro

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

Cargo: Analista Financeiro.

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 no exterior 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 1

O currículo ou Curriculum Vitae – CV (nome que vem do Latim e significa “*carreira de vida*”) é um gênero textual que reúne informações sobre a formação, capacitação e experiências profissionais de alguém que se candidata a um emprego, concurso, estágio, ou uma bolsa de estudo, entre outros. De acordo com o que foi estudado, observe abaixo, dicas para elaboração de um bom currículo e marque a opção em que as informações estão inadequadas.

- a) Objetivo – Este é o momento em que a pessoa deixa bem claro em que deseja trabalhar, é importante escolher apenas uma área por currículo.
- b) Formação acadêmica – Deve-se especificar de maneira clara e objetiva a formação acadêmica. É importante observar a ordem, sempre apresenta a maior graduação.
- c) Idiomas – Coloque apenas o que realmente sabe, se estiver estudando algum idioma deixe isso bem claro.
- d) Experiência profissional - É importante colocar todas as experiências profissionais independente do cargo pretendido.

Habilidade trabalhada

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

Resposta comentada

Nesta questão, é importante que o professor destaque para o aluno que ao escrever um **currículum vitae** a pessoa deve observar uma série de regras e dicas que visam diferenciá-lo entre os demais candidatos à vaga, destacando suas qualidades profissionais e pessoais sendo sempre claro e objetivo. Dessa forma, o aluno identificará a opção **D** como a que deve ser marcada, visto que se deve ter objetividade ao mencionar a experiência profissional, preocupando-se em destacar as três últimas que estejam de acordo com o cargo almejado, pois o selecionador se perde lendo um currículo com muita informação e isso pode prejudicar o candidato. As opções “**A**, **B** e **C**” apresentam dados em que suas características devem ser levadas em conta na hora de redigir um currículo, não sendo uma das opções correta.

QUESTÃO 2

Para aumentar as chances de se conseguir uma vaga no mercado de trabalho, e ainda poder escolher um bom emprego, saber fazer um bom currículo é fundamental. Observando o

conteúdo (o que está escrito) e a estrutura (como está organizado) do texto gerador I, informe quais elementos compõem esse modelo de currículo.

Habilidade trabalhada

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

Resposta comentada

Através desta questão, o aluno perceberá que a organização das informações é importante quando da elaboração de um currículo e que alguns dados são fundamentais para a apresentação do mesmo. Com isso, diante da análise das informações contidas, o aluno identificará como elementos que compõem o currículo o *nome do candidato, dados pessoais, objetivo, formação, experiência profissional, qualificações, atividades profissionais e informações adicionais*.

ATIVIDADE DE PRODUÇÃO TEXTUAL

QUESTÃO 3

Procurando vaga de emprego nos classificados de um grande jornal, você se interessou pelo seguinte anúncio:

CONTRATA-SE

ESTAGIÁRIO(A) para Assistente
Adm/Recepção, para atuar em uma excelente empresa do ramo da construção civil. Vaga para: **Palhoça – Ponte do Imaruim**. Favor, enviar currículo para: **c.jhabello@gmail.com** ou entrar em contato pelo fone:

(48) 3344-9999

De acordo com o anúncio, para você se candidatar à vaga, é necessário enviar currículo para a empresa através de e-mail. Utilizando todas as informações até aqui estudadas sobre currículo, faça o seu para que possa enviá-lo.

Habilidade trabalhada

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

Resposta comentada

Antes de se iniciar a atividade, é importante que o professor informe aos seus alunos que há empresas hoje em dia que aceitam o envio do documento online sem qualquer problema e até preferem que seja feito desta forma – como é o caso da empresa do anúncio. Contudo, outras preferem que o documento seja enviando via mãos e em papel porque é mais simples e é um formato tradicional. A partir disso, espera-se que o aluno utilize o texto gerador I como modelo, apresentando um resumo breve, objetivo e conciso, mas ao mesmo tempo claro, abrangente e verdadeiro sobre a sua experiência passada.

TEXTO GERADOR II

Outro gênero textual previsto para este bimestre é a carta de apresentação. Ela é um resumo do seu currículo, como se fosse um minicurrículo, endereçado para uma determinada pessoa ou empresa, acompanhando o currículo onde você se apresenta, ressaltando seus pontos fortes, sua experiência profissional e as suas motivações para trabalhar na empresa em questão.

Observe o anúncio de emprego da questão anterior e leia a carta de apresentação abaixo:

Palhoça, 15 de março de 2013

Ao Departamento de Recursos Humanos

Palhoça – Ponte do Imaruim

Prezado Senhor,

Com vários cursos administrativos e de informática, adquiri conhecimento nas principais rotinas que envolvem a área administrativa. Sou metódico, acessível e dedicado. Responsabilidade e facilidade de relacionamento completam o meu perfil.

Encaminho meu currículo, candidatando-me à vaga de Assistente Administrativo/Recepção, conforme anúncio publicado.

Buscando desenvolvimento profissional, viso ocupar posições em sua empresa, já que essa é reconhecida pelas oportunidades de crescimento dos seus colaboradores e pela forma bacana e alegre de conduzir suas atividades.

Acredito que meu perfil e vontade possam contribuir diretamente para o crescimento da sua empresa.

Estou à disposição para quaisquer esclarecimentos.

Atenciosamente,

João de Souza

ATIVIDADE DE LEITURA

QUESTÃO 4

A carta é uma modalidade redacional livre, pois nela podem aparecer a narração, a descrição ou a reflexão. O que determina a abordagem, a linguagem e os aspectos formais de uma carta é o fim a que ela se destina: um amigo, um negócio, um interesse pessoal, um ente amado, um familiar, uma seção de jornal ou revista etc. Considerando que no texto gerador II deve predominar a formalidade da linguagem, devido ao interesse por uma vaga de emprego, observe os trechos retirados do texto, e marque aquele que apresenta uma escrita informal, inadequada para a situação.

- a) “Responsabilidade e facilidade de relacionamento completam o meu perfil”

- b) *“Buscando desenvolvimento profissional, visto ocupar posições em sua empresa”.*
- c) *“já que essa é reconhecida pelas oportunidades de crescimento dos seus colaboradores e pela forma bacana e alegre de conduzir suas atividades”.*
- d) *“Estou à disposição para quaisquer esclarecimentos”.*

Habilidade trabalhada

Reconhecer os níveis de formalidade empregados no texto.

Resposta comentada

É fundamental que o professor destaque para a turma que a carta de apresentação é um exemplo de carta formal e, por isso, deve predominar a formalidade da linguagem que a situação de comunicação pede. Assim, o aluno, ao observar os trechos retirados do texto gerador II, ele deverá identificar a opção **C** como resposta para a questão, devido à mesma apresentar as palavras “bacana e alegre” que denotam um tom informal. Em relação às opções “**A**, **B** e **D**”, o aluno entenderá que os trechos apresentam uma escrita que está de acordo com o nível de formalidade que se espera de uma carta de apresentação.

ATIVIDADE DE USO DA LÍNGUA

QUESTÃO 5

Como há verbos que precisam de complementos, também há nomes que necessitam de uma complementação. Nesse caso, temos o que se chama de regência nominal, que estuda os casos em que nomes (substantivos, adjetivos e advérbios) exigem outra palavra para completar lhes o sentido. Em geral, a relação entre um nome e o seu complemento é estabelecida por uma preposição. No trecho do Texto Gerador II destacado a seguir, há um substantivo que apresenta complemento nominal. Explique a regência no caso:

“... facilidade de relacionamento completam o meu perfil”.

Habilidade trabalhada

Reconhecer e empregar adequadamente a regência nominal e a verbal.

Resposta Comentada

Nesta questão, espera-se que o aluno seja capaz de responder que o substantivo “*felicidade*” tem sentido incompleto e a expressão “*de relacionamento*” funcionará como o complemento requerido. Pode-se aprofundar um pouco mais a discussão e ressaltar, por exemplo, que os termos destacados são complementos oracionais e que estão coordenados entre si.

REFERÊNCIAS

Livros didáticos:

CEREJA, William Roberto; MAGALHÃES, Thereza Cochar. **Português: linguagens. V. 1**, 2 e 3 Ensino Médio. 7. ed. ref. São Paulo: Saraiva, 2010.

MAIA, João Domingues. **Português: volume único. Ensino Médio. 2. Ed.** São Paulo: Ática, 2005.

Sites:

<http://solinguagem.blogspot.com.br/>

<http://saci.org.br/?modulo=akemi¶metro=6382>

<http://portaldoprofessor.mec.gov.br>

Orientações Pedagógicas - 1º bimestre 2º ciclo