

# **FORMAÇÃO CONTINUADA EM LÍNGUA PORTUGUESA**

## **ROTEIRO DE ATIVIDADES**

9º ANO

1º BIMESTRE

**AUTORIA**

**NANCY DA SILVA RODRIGUES**

**Rio de Janeiro**

**2013**

## TEXTO GERADOR I

O texto gerador I é o *curriculum vitae* de um jovem que está cursando o Ensino Médio e já tem alguns cursos. Esse material apresenta informações de um candidato a um emprego em uma empresa. A seguir, veremos algumas questões que facilitarão o entendimento do gênero textual *curriculum vitae*.

### AFONSO PENTEADO RUBINI

*Brasileiro, solteiro, 18 anos*

*Rua da Bacia, 846*

*Ouvidor – Paraná – CEP 1111-000*

*Telefone: (48) 5555-9999 / E-mail: aprubini@gmail.com*

#### **Objetivo**

*Crescer junto à empresa e me tornar um funcionário exemplar, trabalhando alinhado aos objetivos da empresa e com respeito à minha equipe.*

#### **Formação**

*Cursando o 3º ano técnico em Contabilidade na Escola Técnica Albert Lincoln (2013)*

#### **Experiência Profissional**

*Comercial Hidramax (estágio – 8 meses)*

**2012:** *Auxiliar administrativo.*

*Casas Bahia*

**2012:** *vendedor temporário*

*Supermercado Glória*

**2013: empacotador e entregador**

**Principais atividades:**

*Apoio serviço de contabilidade, faturamento e vendas.*

*Organização de documentos*

*Digitação*

*Atendimento*

**Qualificações**

*Curso de digitação (SENAC)*

*Curso de Inglês (básico)*

*Práticas de vendas (SENAC)*

*Práticas Comerciais (SENAC)*

*Informática (Completo)*

**Informações Adicionais**

- *Carteira de Habilitação para carro de passeio e moto. Condução própria.*
- *Disponibilidade para trabalhar em qualquer região.*

**Atividades Extraprofissionais**

*Instrutor de futebol na Escolinha de Futebol Pedra Branca. (2010 em diante)*

**ATIVIDADE DE LEITURA**

**QUESTÃO 1**

A função do currículo é transmitir informações profissionais e pessoais de um candidato ao empregador. Digamos que você é o gerente do Supermercado Glória e você está

precisando de um reforço no departamento financeiro da empresa, pois uma funcionária entrou em licença maternidade. Observando melhor o currículo do Afonso P. Rubini, você o contrataria para trabalhar como estagiário nesse setor? Que habilidades ele demonstra ter para trabalhar nessa área?

### **Habilidade trabalhada**

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

### **Resposta comentada**

Espera-se que o aluno perceba que é um desperdício deixar o rapaz que está cursando o ensino técnico em contabilidade, que tem já algum conhecimento na área, trabalhando como empacotador de supermercado. Além disso, ele tem experiência na organização de documentos, digitação, vendas e faturamento. A contratação dele como estagiário aumentaria a autoestima do rapaz e satisfaria a necessidade da empresa.

## **QUESTÃO 2**

Observe o quadro a seguir.

### ***Requisitos para a vaga de contador:***

*Boa habilidade de comunicação escrita e oral.*

*Boa habilidade em usar computadores, principalmente planilhas eletrônicas.*

*Saber priorizar tarefas e honrar compromissos e datas.*

*Boa habilidade em resolução de problemas, planejamento e organização.*

*Saber manter informações confidenciais, registros e controles.*

*Manter-se atualizado com a legislação.*

*Deve saber elaborar orçamentos e elaborar relatórios.*

*Formação Superior em Ciências Contábeis.*

*Inglês Técnico*

*Enviar currículo para saempreendimentos@gmail.com*

Sabendo da qualificação profissional de Afonso P. Rubini, analise se ele tem os requisitos necessários para se candidatar à vaga de Contador. Justifique sua resposta.

### **Habilidade trabalhada**

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

### **Resposta comentada**

É esperado que o aluno observasse com atenção ao conteúdo do currículo de Afonso P. Rubini e perceba que ele ainda está cursando o ensino técnico em contabilidade e possui nível básico de inglês. Já o anúncio de emprego citado exige que o candidato tenha formação superior em Ciências Contábeis e ainda tenha inglês técnico.

## **ATIVIDADE DE USO DA LÍNGUA**

### **QUESTÃO 3**

Ao longo do bimestre temos estudado o assunto crase: o que é, por que usar e quando usar. Releia o assunto crase em seu caderno. Agora, vamos observar a frase retirada do texto gerador I: “*Crescer junto à empresa e me tornar um funcionário exemplar, trabalhando alinhado aos objetivos da empresa e com respeito à minha equipe.*”.

Nessa oração, podemos observar que ocorrem dois casos de crase. Sendo assim, explique a incidência da crase nos dois casos em destaque. Justifique sua resposta.

### Habilidade trabalhada

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

### Resposta comentada

Nessa questão, é interessante que o professor faça uma revisão sobre crase antes de iniciar a atividade. No trecho “*Crescer junto à empresa*”, o uso da crase se deu pela exigência do termo anterior: quem cresce junto, cresce junto **a** alguém ou **a** alguma coisa. Além disso, a palavra empresa também vem acompanhada do termo **a**.

A regra diz que antes de pronome possessivo adjetivo feminino singular (minha, tua, sua, nossa, vossa), o uso do artigo é facultativo. O que esclarece a aparição da crase no fragmento “*respeito à minha equipe*”. Nesse caso, o uso da crase é facultativo, ou seja, o seu uso é opcional.

## TEXTO GERADOR II

### Carta de apresentação

*Ao Departamento de Recursos Humanos*

*Empresa Construtora Base Sólida Ltda*

*Rua São Geraldo, 999 São Paulo/SP*

*Prezado Senhor (a)*

*Sou recém-formado em administração de empresas e com estágio na área de recursos humanos adquiri experiência nas principais rotinas dessa área: Folha de pagamento, contratação de pessoal e avaliação de desempenho. Sou um cara muito legal, fácil de lidar, responsável, dinâmico e dedicado.*

*Encaminho meu currículo, candidatando-me à vaga de Analista de Recursos Humanos, conforme anúncio publicado.*

*Buscando desenvolvimento profissional, visto ocupar posições em sua empresa, já que essa é reconhecida pelas oportunidades de crescimento dos seus colaboradores.*

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

*Estou à disposição para quaisquer esclarecimentos.*

*Atenciosamente,*

*João de La Vecchia; fone: 99 9999 9999; e-mail: joaodev@gmail.com.br*

Agora leia o anúncio de emprego:

***Analista de Recursos Humanos***

*Cargo oferecido: Analista de Recursos Humanos*

*Área de atuação: Recursos Humanos*

*Local de trabalho: São Paulo - SP - Brasil*

*Quantidade de vagas: 1*

*Remuneração: Salário a combinar*

*Horário de trabalho: 40 horas*

*Principais atividades: Executar tarefas ligadas à área de Recursos Humanos de empresa. Participar do levantamento e análise de necessidade, executar atividades pré-estabelecidas pelos seus superiores para implantação e/ou desenvolvimento de plano de carreira, programas de treinamento e desenvolvimento, avaliação de desempenho, plano de benefícios, segurança do trabalho, entre outros.*

*Benefícios oferecidos: A combinar.*

*Escolaridade mínima: Superior Incompleto*

*Outros requisitos importantes: Ensino Superior Completo ou cursando.*

## ATIVIDADE DE LEITURA

### QUESTÃO 4

Uma carta de apresentação deve ser breve, formal e simples. Desse modo, podemos observar que João de La Vecchia utilizou a linguagem formal em quase todo o texto e da carta e ainda conseguiu ser objetivo e claro na elaboração de sua carta de apresentação. Apenas em um momento da elaboração da carta, João de La Vecchia fugiu da linguagem formal e fez uso da linguagem do dia a dia, ou seja, fez uso da linguagem informal. Transcreva essa passagem e reescreva-a de modo formal.

#### Habilidade trabalhada

*Reconhecer os níveis de formalidade empregada nos textos.*

#### Resposta comentada

É esperado que o aluno já saiba diferenciar a linguagem formal da linguagem informal e consiga destacar o seguinte trecho do texto: “*Sou um cara muito legal, fácil de lidar,*” e que possa reescrevê-lo de modo que passe a fazer parte da linguagem formal.

## ATIVIDADE DE USO DA LÍNGUA

### QUESTÃO 5

No nosso dia a dia, costumeiramente, tratamos as pessoas de nossa convivência por você e, no caso dos mais velhos, por uma questão de respeito, chamamos de senhor ou senhora. Podemos fazer uso desses pronomes de tratamento porque temos certo grau de intimidade com a pessoa.

A carta de apresentação de João é iniciada por um termo que denota respeito “*Prezado Senhor (a)*” e é finalizada com o termo “*Atenciosamente*”. Desse modo, podemos dizer que



há certo distanciamento que é perceptível através da saudação e da despedida entre o candidato a uma vaga e a pessoa que vai ler essa carta? Justifique.

### **Habilidade trabalhada**

*Reconhecer e utilizar os pronomes de tratamento*

### **Resposta comentada**

Levar o aluno a perceber que há pronomes de tratamento adequados para cada situação. É importante que o aluno reconheça e passe a fazer o uso correto de cada pronome. Além disso, o aluno deve perceber que a carta de apresentação provavelmente será lida por alguém que tem a capacidade de contratar ou não um funcionário. Por isso, ele deve ter a cautela necessária ao elaborar uma carta de apresentação.

## **ATIVIDADE DE PRODUÇÃO TEXTUAL**

### **QUESTÃO 6**

Com base no que aprendemos sobre o gênero textual *curriculum vitae*, elabore o seu currículo, observando o modelo do texto gerador I. Para isso, faça um rascunho de todos os cursos que possui e de todas as experiências profissionais que você já teve.

### **Habilidade trabalhada**

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

### **Resposta comentada**

É esperado que o aluno consiga organizar o próprio currículo; que disponha as informações de forma adequada e coerente; elabore um objetivo condizente com o interesse do empregador e que o seu currículo seja claro e prático.

## QUESTÃO 7

Já com o seu currículo em mãos, vamos criar a sua Carta de apresentação para uma vaga como menor aprendiz do Banco do Brasil. A sua carta deve ser objetiva, formal e explicar com clareza a sua pretensão. Com ela você anexará seu currículo, sempre prezando pela clareza e objetividade em sua apresentação.

### **Programa Aprendiz Banco Do Brasil**

*Programa de Aprendizagem que objetiva à preparação dos adolescentes da rede de escolas públicas e pertencentes às famílias de baixa renda, por meio da sua formação para a cidadania e do seu desenvolvimento pessoal, profissional e social para o mundo do trabalho.*

*O Programa Aprendiz Banco do Brasil contempla carga horária total de 1.840 h, sendo 460 h (25%) destinadas a aprendizagem teórica (capacitação) e 1.380 h (75%) para a aprendizagem prática (atividades em serviço). Com a remuneração de um salário mínimo + benefícios.*

#### ***Critérios para contratação de aprendizes:***

*Serão contratados adolescentes, pelo prazo de dois anos, sem renovação, para uma jornada diária de quatro horas, sendo quatro dias no Banco e um dia na Entidade Sem Fins Lucrativos, com base nos seguintes critérios:*

- *Faixa etária para contratação: 15 anos a 15 anos e 10 meses;*
- *Renda familiar de até meio salário mínimo regional per capita,*
- *Recrutados na rede de escolas públicas, com bom aproveitamento e frequência regular na escola;*
- *Cursando, no mínimo, o nono ano do ensino fundamental.*

### **Habilidade trabalhada**

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

### **Resposta comentada**

Para a elaboração da carta de apresentação, o aluno já deverá ter feito o currículo, pois ele será ponto de partida para a elaboração da carta. O professor observará junto ao aluno se ele conseguiu ser convincente, sucinto e se fez uso da linguagem adequada na produção de sua carta de apresentação.

### **REFERENCIAS**

Coleção Para viver juntos (6º; 7º; 8º e 9º anos). Português. Editora SM.

<http://portaldoprofessor.mec.gov.br/fichaTecnicaAula.html?aula=19855>

<http://empregoenegocio.com.br/modelos-de-carta-de-apresentacao/>

[http://carreiras.empregos.com.br/carreira/administracao/ge/curriculo/elaborar/carta\\_apresentacao.shtm](http://carreiras.empregos.com.br/carreira/administracao/ge/curriculo/elaborar/carta_apresentacao.shtm)