

# **FORMAÇÃO CONTINUADA EM LÍNGUA PORTUGUESA**

## **ROTEIRO DE ATIVIDADES**

9º ANO

1º BIMESTRE

**AUTORIA**  
**NELANDI DA SILVA**

**Rio de Janeiro**

**2013**

## TEXTO GERADOR I

*Rio de Janeiro, 1º de abril de 2002.*

***Recepcionista***

*Caixa Postal 846 – Rio de Janeiro, RJ*

*Prezados Senhores*

*Em resposta à anúncio publicado no jornal O Globo, de ontem, no qual V. S.ªs procuram moça para preencher vaga de recepcionista existente nesse hotel, envio, em anexo, o meu curriculum vitae .*

*Gosto de trabalhar em contato com o público, possuo conhecimentos básicos sobre computadores e processadores de texto e tenho boa fluência em inglês e espanhol.*

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

*Atenciosamente,*

*Fernanda dos Santos Almeida*

## ATIVIDADE DE LEITURA

### QUESTÃO 1

O texto gerador I é uma **carta de apresentação de curriculum vitae**. Esse tipo de texto deve apresentar concisão, clareza e é frequentemente enviado Junto ao currículo. Considerando que esse tipo de texto deva apresentar formalidade e respeito à norma culta da língua, identifique, no trecho a seguir, onde há erro quanto à norma padrão.

*“Em resposta à anúncio publicado no jornal O Globo, de ontem, no qual V. S.ª procuram moça para preencher vaga de recepcionista existente nesse hotel, envio, em anexo, o meu curriculum vitae .”*

### **Habilidade trabalhada**

*Reconhecer os níveis de formalidade empregados nos textos.*

### **Resposta comentada**

Essa questão é interessante, uma vez que permite ao aluno perceber a importância de se empregar a norma culta da língua, principalmente nesse tipo de texto. É importante mencionar que esse gênero não pode apresentar erro, porque é a imagem do candidato que está em jogo. Com isso, podemos perceber que a inadequação encontra-se no emprego da crase na expressão “à anúncio”, nesse caso, é incorreto, pois antes de palavra masculina não se deve empregar crase. Outro erro quanto à norma padrão, consiste na concordância da abreviação do pronome de tratamento V.S.<sup>a</sup> que deve concordar em número plural com a expressão inicial que faz parte do vocativo (Prezados Senhores) da carta de apresentação ficando no plural também.

## **QUESTÃO 2**

Nas cartas formais é imprescindível que a linguagem empregada esteja de acordo com os princípios da norma padrão adequando-se ao nível do destinatário. Faça o levantamento das expressões que caracterizam o formalismo nesse gênero textual.

### **Habilidade trabalhada**

*Reconhecer os níveis de formalidade empregados nos textos.*

### **Resposta comentada**

É muito comum nesse tipo de texto o emprego de expressões como “Prezados Senhores”, o uso de pronomes de tratamento como “V. S.<sup>as</sup>”, verbos afirmando o propósito do candidato como “firmo-me”, “Atenciosamente”. Nesse caso, é importante mencionar para o aluno que toda a formalidade presente é necessária, uma vez que o candidato não sabe o nome da pessoa a quem ele irá se dirigir, dessa forma, ele precisa usar a formalidade para passar credibilidade.

## ATIVIDADE DE USO DA LÍNGUA

### QUESTÃO 3

O emprego da regência verbal nos textos formais é importantíssimo para que haja credibilidade na informação. Procure identificar, nos trechos abaixo, aquele que apresenta desvio quanto à regência verbal.

- a) “Gosto de trabalhar em contato”
- b) “Aguardando contato”
- c) “envio, em anexo, o meu curriculum vitae...”
- d) “...Tenho boa fluência em inglês e espanhol.”
- e) “Assisto um programa interessante...”

### Habilidade trabalhada

*Reconhecer empregar adequadamente a regência verbal e nominal.*

### Resposta comentada

As questões que envolvem regência são importantíssimas, pois revelam a formalidade que deve ser usada nos textos desse gênero. No caso da questão, é possível perceber que o verbo gostar é transitivo indireto, dessa forma, exige a preposição de, com isso, a opção está correta. O verbo aguardar, na lera **B**, é transitivo direto, dessa forma, está correto o emprego da regência. A opção **C** está correta, pois o verbo enviar é transitivo direto, não precisa de preposição. A opção **D** está correta, pois o verbo ter é transitivo direto, dessa forma, não exige preposição. Entretanto, a opção **E**, frase muito empregada no dia a dia, principalmente entre amigos e familiares, apresenta o verbo assistir como transitivo direto, mas ele é transitivo indireto, pois foi usado com valor de ver, exigindo dessa maneira, a preposição **a**.

## TEXTO GERADOR II

**Flávia Alessandra de Jesus**

*Rua Antônio Dias, 198 / apto 102 – Rio de Janeiro – RJ Telefone: (21) 1212-1212 / (21) 1212-1212 E-mail: flaviaalessandradejesus@nononono.com.br Idade: 20 anos Estado Civil: Solteira*

### **Objetivos**

*Profissional extremamente competente e comunicativa, busca por vaga como recepcionista de hotel.*

### **Formação**

- *Ensino Superior – Bacharelado em Administração de Empresas - Em Andamento Faculdade de Administração Leonor Godoy Previsão de Conclusão: Julho/ 2011*
- *Ensino Médio – Escola Estadual Almeida Prado – Concluído em 2004*

### **Experiência**

- *Cargo: Assistente Financeiro – Fevereiro de 2004 a Agosto de 2007 Grupo Pão de Açúcar Principais responsabilidades: Movimento de caixa, acompanhamento de extratos bancários, auxílio ao fechamento do fluxo de caixa, auxílio à consolidação do balanço mensal e composição do DRE.*
- *Cargo: Assistente Financeiro – Fevereiro de 2003 a Novembro de 2003 Escola Monteiro Lobato Principais responsabilidades: Movimento de caixa, acompanhamento de extratos bancários, cobrança de inadimplentes.*

### **Qualificações**

*Curso Contabilidade para Não Contadores – SENAC/ RJ – Carga horária: 30 horas*

*Curso Matemática Financeira com a HP12C – SENAC/ RJ – Carga horária: 30 horas*

*Curso a Distância – Administração Financeira – SEBRAE – Carga horária: 32 horas*

## ATIVIDADE DE USO DA LÍNGUA

### QUESTÃO 4

Crase é a fusão da preposição A + o artigo A, formando o À (craseado). Observe os dois trechos retirados do texto acima. Responda: Os dois casos estão corretos?

*1º “auxílio à consolidação”*

*2º “Curso a Distância”*

### Habilidade trabalhada

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

### Resposta comentada

É importante mencionar aos alunos que muitos ainda se confundem acreditando que a crase seja acento, porém é a fusão da preposição A+ artigo A, formando o À (craseado). Ainda se confundem com o acento agudo, o que é um ledor engano, uma vez que o acento agudo indica tonicidade da sílaba e a crase é a fusão de duas letras, nesse caso, da letra a. Em relação à questão, no primeiro caso, é possível perceber que, de acordo com a regência nominal, o nome (substantivo) auxílio exige a preposição a e a palavra que a complementa é feminina, com isso, ocorre crase. Já no segundo caso, tem-se a expressão feminina “a distância” que sugere a ideia de meio ou instrumento, dessa forma, a crase é facultativa.

### QUESTÃO 5

Observe os seguintes enunciados:

*1º “Envie minhas felicitações à Sua Excelência o professor.”*

*2º “A ninguém é ilícito ignorar a lei...”*

Os dois enunciados apresentam inadequação quanto ao emprego da crase? Justifique sua resposta.

### **Habilidade trabalhada**

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

### **Resposta comentada**

O emprego da crase sempre apresenta dúvida, uma vez que pode apresentar os casos facultativos também. No primeiro enunciado, é possível perceber que a crase foi empregada diante de um pronome de tratamento, o que não deve ocorrer, uma vez que não se usa crase diante de pronomes de tratamento. No segundo caso, não foi usada a crase diante de um pronome indefinido, respeitando a regra de emprego da crase, dessa forma, a crase foi empregada adequadamente. Sendo assim, é possível concluir que o primeiro caso está em desacordo quanto ao emprego da crase, mas o segundo caso está de acordo com as regras do emprego da crase.

## **ATIVIDADE DE LEITURA**

### **QUESTÃO 6**

O texto em análise é um curriculum vitae e “*tem por objetivo fornecer o perfil da pessoa para um empregador; uma vez que descreve as experiências profissionais, acadêmicas e dados pessoais de uma pessoa que deseja candidatar-se a um emprego, a um estágio, a uma bolsa de estudos.*” Levando em consideração o vocabulário empregado, a formalidade do texto, procure fazer um levantamento dos elementos que caracterizam esse gênero textual.

### **Habilidade trabalhada**

*Reconhecer os níveis de formalidade empregados nos textos.*

## Resposta comentada

O curriculum vitae é um gênero textual que apresenta os principais dados de um candidato à vaga em uma empresa, para tanto, é necessário que se use uma linguagem apropriada e formal para que se passe credibilidade. Como se trata de um texto formal e descritivo, não deve apresentar erros, deve respeitar às regras gramaticais, de ortografia, concordância, em sua estrutura é comum apresentar: nome do candidato, data de nascimento, telefone ou e-mail, formação escolar/ acadêmica, experiências profissionais mais relevantes para o desempenho da função para a qual se candidata, cursos de aperfeiçoamento realizados.

### ATIVIDADE DE PRODUÇÃO TEXTUAL

Leia o texto abaixo que é uma *carta de apresentação*.

*Fortaleza, 1º de abril de 2002.*

*Recepcionista*

*Caixa Postal 846*

*Fortaleza, CE*

*Prezados Senhores*

*Em resposta ao anúncio publicado no jornal “Diário do Nordeste”, de ontem, no qual V. S.ªs procuram moça para preencher vaga de recepcionista existente nesse hotel, envio, em anexo, o meu curriculum vitae .*

*Gosto de trabalhar em contato com o público, possuo conhecimentos básicos sobre computadores e processadores de texto e tenho boa fluência em inglês e espanhol.*

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

*Atenciosamente,*

*Cláudia Maria dos Santos*



Use sua criatividade e imaginação, tendo por base a *carta de apresentação* acima, redija uma carta em resposta a um dos seguintes anúncios:

- a) Técnico em manutenção de computadores;
- b) Auxiliar de enfermagem;
- c) Secretária executiva.

### **Habilidade trabalhada**

*Produzir os tipos de cartas estudados.*

### **Resposta comentada**

Essa atividade é interessante, pois permite ao aluno desenvolver sua criatividade direcionando seus conhecimentos sobre as cartas formais estudadas no bimestre para a prática. Desenvolver esse tipo de atividade possibilita a aprendizagem de forma criativa, e ter como base um texto exemplificando sempre facilita a produção do aluno.

### **FONTE DE PESQUISA**

RODELLA, Gabriela; NIGRO, Flavio; CAMPOS, João. **Português A Arte da Palavra 9º ano**, 1ª edição, São Paulo: Editora AJS Ltda, 2010.

CEREJA, William Roberto e MAGALHÃES, Thereza Cochar. **Português Linguagens 9º ano**, 6ª edição reformulada, 3ª reimpressão, São Paulo: Atual, 2012

CEREJA, William Roberto e MAGALHÃES, Thereza Cochar. **Texto e Interação Uma proposta de produção textual a partir de gêneros e projetos**. 3ª edição, reformulada, São Paulo: Atual. 2009

[www. google.com](http://www.google.com)

<http://br.msn.com/>