

# **FORMAÇÃO CONTINUADA EM LÍNGUA PORTUGUESA**

## **ROTEIRO DE ATIVIDADES**

9º ANO

1º BIMESTRE

**AUTORIA**

**SYLVIA ALVIM DE SOUZA**

**Rio de Janeiro**

**2013**

## TEXTO GERADOR I

O texto a seguir é o Curriculum Vitae de uma pessoa que busca um emprego.

### Curriculum Vitae

#### *DADOS PESSOAIS*

*Nome : Marta Atalaia*

*Data de nascimento: 22 de julho de 1975*

*Local de nascimento: Porto*

*B.I: 106550550 de 15/02/1996*

*N.I:F: 200 111 333*

*Morada: Av Rómulo Garcia, N° 11-B, 1700 Lisboa*

*Telefone: 21. 2424242*

*Telemóvel: 91 93 96 91*

#### ***Formação académica***

*1995-1999 Licenciatura em Economia pela Universidade de Coimbra*

*1999-2000 Curso de Mestrado na vertente de Administração e Direcção de Empresas,  
ela Universidade do Minho.*

#### ***Outros cursos e seminários***

*1998 Alternativas Empresariais (35 horas). Universidade da Beira Interior*

*1999 Gestão e Criação de Empresas (150 horas). Universidade Nova de Lisboa*

#### ***Experiência profissional***

*1998-1999 Departamento de Contabilidade de XPTO. Lda, realizando durante seis meses tarefas administrativas e de contabilidade.*

### ***Informática***

*Conhecimentos médios-altos a nível do utilizador: Windows 2000, Microsoft Word, Excel, Lotus 123, DBase, Access, Contaplan e Internet.*

### ***Outros dados de interesse***

*Disponibilidade para viajar.*

## **ATIVIDADE DE LEITURA**

### **QUESTÃO 1**

O curriculum Vitae tem como objetivo fornecer o perfil da pessoa para um empregador, descrever as experiências profissionais, a formação acadêmica e os dados pessoais de uma pessoa que quer se candidatar a um emprego. Observando o texto gerador 1, Marta está se candidatando a uma vaga no Setor Administrativo de uma Empresa. Retire do texto as informações relevantes para a candidata conseguir a vaga. Justifique sua resposta.

### **Habilidade trabalhada**

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

### **Resposta comentada**

Seria interessante explicar para os alunos que algumas informações importantes devem constar em um currículo (dados pessoais, objetivos, formação acadêmica, experiência profissional e cursos complementares). Explicar as características de cada parte do currículo identificando as suas funções.

Como uma possível resposta, seria interessante explicar que a “*Experiência Profissional*”, é relevante pois mostra que o profissional já vivenciou como profissional, confirmando o perfil pretendido. Outra seção como resposta pode ser a de “*Cursos*”, que pode confirmar a formação do candidato em áreas que desenvolvam sua capacidade.

## QUESTÃO 2

Após a análise do Currículo apresentado no texto Gerador 1, a candidata estaria apta a exercer a função no Setor Administrativo da Empresa ?

### Habilidade trabalhada

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

### Resposta comentada

O objetivo da candidata é conseguir uma vaga na empresa. O aluno deverá perceber que a seção “*Formação Acadêmica*” será uma das mais importantes a ser analisada pelo possível recrutador, uma vez que a candidata tem Mestrado na área administrativa, também merecerá atenção a seção “*Experiência Profissional*” pelo fato de já ter trabalhado nesta área.

## TEXTO GERADOR II

*São Paulo, 19 de julho de 2003*

*Prezados Senhores,*

*Estou a procura de novos desafios profissionais na área de Recursos Humanos e acredito que sua empresa possa ter interesse por minhas qualificações.*

*Sou graduada em Comunicação Social e História, com pós-graduação em Administração. Atuo na área de Recursos Humanos há nove anos, com destaque para o*

*desenvolvimento e coordenação de atividades de treinamento, tendo inclusive obtido a certificação ISO-9001.*

*Envio anexo o meu currículo para fazer parte de seu banco de dados coloco-me à disposição para uma entrevista pessoal, quando poderei fornecer mais informações sobre minha experiência profissional.*

*Cordialmente,*

*Amélia Machado*

## ATIVIDADE DE LEITURA

### QUESTÃO 3

Observe a passagem:

*“Envio anexo o meu currículo para fazer parte de seu banco de dados **coloco-me à disposição...**”*

Porque ocorreu a crase na passagem destacada em negrito?

### Habilidade trabalhada

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

### Resposta comentada

Seria interessante explicar para os alunos que a crase é a fusão de duas vogais idênticas. Representa-se graficamente a crase pelo acento grave. Ocorrerá a crase sempre que houver um termo que exija a preposição **a** e outro termo que aceite o artigo **a**. Explicar para os alunos que as locuções com palavras femininas levam crase, sendo assim, no trecho acima foi empregada corretamente a crase, pois é uma locução formada por uma palavra feminina.

#### QUESTÃO 4

Observe a passagem abaixo:

*“Estou a procura de novos desafios profissionais na área de Recursos Humanos...”*

A candidata grafou o “a” de forma correta?

#### Habilidade trabalhada

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

#### Resposta comentada

Seria interessante explicar para os alunos que a crase é a fusão de duas vogais idênticas. Representa-se graficamente a crase pelo acento grave. Ocorrerá a crase sempre que houver um termo que exija a preposição a e outro termo que aceite o artigo a. Explicar para os alunos que as locuções prepositivas levam crase, sendo assim, no trecho deveria ter sido empregada a crase, pois é uma locução prepositiva.

### ATIVIDADE DE PRODUÇÃO TEXTUAL

#### QUESTÃO 5

Elabore um currículo seu, candidatando-se a uma vaga no Programa Jovem Aprendiz.

#### Habilidade trabalhada

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

#### Resposta comentada

Espera-se que o aluno consiga produzir um currículo e saiba que é porta de entrada para qualquer vaga de emprego e deve ser uma das primeiras coisas a se fazer ou atualizar na hora de ir à procura de um novo trabalho. Ele deve ser objetivo e conter somente informações verdadeiras, que possam ser comprovadas de alguma maneira. É necessário ter em mente

quais são suas principais qualidades e incluir apenas informações relevantes, evitando currículos de várias páginas e sem objetividade.