

FORMAÇÃO CONTINUADA EM LÍNGUA PORTUGUESA

ROTEIRO DE ATIVIDADES

9º ANO

1º BIMESTRE

AUTORIA
VALDILENE JOAQUIM

Rio de Janeiro

2013

TEXTO GERADOR I

Fernanda Emilovich Duarte

Endereço: Rua Vargas Varela, 88

Fone: (98)9898-8989

Celular: (98) 8989-9898

E-mail: emilovichdu@aimail.com

CEP: 99999-999 – São Pedro / PD

Objetivo

Área Contábil

Qualificação

Habilidades com pessoas, facilidade para mudanças, trabalho em equipe e aceitação de novas idéias; Dinâmica, tem iniciativa e espírito de liderança.

Conhecimentos de editores de texto, planilha Excel e Internet.

Conhecimento básico de Inglês.

Formação

Em andamento - Bacharelado em Administração de Empresas - PUCRJ;

Cursos Adicionais

2010 – Word; Excel; (Empresa SOS).

2008 – Inglês; (Cursando na Cultural Inglesa).

Experiência

Grupo Vendi - / RJ

Janeiro / 2011 - atual

Estagiário no escritório de contabilidade

Responsável pela confecção dos relatórios e do controle histórico de todo o patrimônio de uma empresa.

ATIVIDADE DE LEITURA

QUESTÃO 1

Sendo o currículo o gênero textual que tem por objetivo mostrar de forma resumida os principais dados da vida profissional de uma pessoa, é correto afirmar:

- a) É preciso datar e assinar para que ele seja selecionado pela empresa contratante, pois o currículo seja arquivado juntamente com a documentação.
- b) Não precisa conter informações precisas, já que a documentação não vai anexada ao currículo,
- c) Contém informações pessoais, de experiências profissionais e de formação e ficando a cargo de quem o faz o melhor modo de apresentar as informações.
- d) Informa sobre formação, capacitações e experiências profissionais de alguém que se candidata a um emprego, concurso, ou uma bolsa de estudo, entre outros.
- e) Caso se faça necessário é permitido no objetivo registrar o salário almejado e por o número dos documentos.

Habilidade trabalhada

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

Resposta comentada

O aluno deverá saber qual a finalidade do gênero textual estudado, sabendo as características que podem ser exploradas na elaboração do currículo. Conhecendo a estrutura ele saberá que não se assina o currículo, as informações terão que ser as mais corretas e não se envia documentação nenhuma a não ser uma carta de apresentação se a empresa pedir. Apesar de conter informações pessoais e profissionais deve-se obedecer às regras de elaboração, não é preciso por o salário pretendido e nem o número dos documentos no currículo. A alternativa correta é a **D** que traz toda finalidade desse gênero.

QUESTÃO 2

Anúncio de emprego:

ASSISTENTE ADMINISTRATIVA FINANCEIRA

Local de Trabalho: Flamengo – RJ Seleccionamos para empresa multinacional moças com experiência em rotinas Administrativas/Financeiras, atuando em setores de CONTABILIDADE OU FINANÇAS em empresas de grande porte. É necessário que possuam DOMÍNIO DO INGLÊS, boa formação acadêmica, preferencialmente em C. Contábeis ou Finanças e habilidade com sistemas integrados. Salário: R\$ 3.500,00 + EXCELENTE pacote de Benefícios Profissionais interessadas e que estejam dentro do perfil, deverão enviar currículo para: patricia.oliveira@extraquadro.com.br.

Observando o anúncio de emprego e o currículo de Fernanda, ela teria chances de ser admitida pela empresa? Justifique a sua resposta.

Habilidade trabalhada

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

Resposta comentada

O aluno terá que analisar atentamente o anúncio e perceber que a candidata ainda está cursando a faculdade e que a mesma não é dentro da área oferecida pela empresa que é na área de finanças e que ainda não tem pleno domínio de inglês, portanto não conseguiria a vaga.

TEXTO GERADOR II

CARTA DE APRESENTAÇÃO

Querida Patrícia,

Fiquei muito feliz em saber da vaga oferecida por esta conceituada empresa e como eu estou buscando uma nova proposta de trabalho na área Administrativo Financeira, te apresento meu currículo anexo.

Entre minhas características básicas encontram-se: adaptabilidade, empenho para fazer o que o que for solicitado bom humor, dinamismo, responsabilidades, perfeccionismo, auto-exigência, dedicação ao trabalho, espírito de liderança e bom relacionamento em geral.

Informo ainda que estou disponível para viagens, de acordo com a necessidade da empresa.

No aguardo de contato de sua parte, colocando-me a disposição para prestar-lhes mais esclarecimentos.

Desde já agradeço

Nilton Guerra

ATIVIDADE DE USO DA LÍNGUA

QUESTÃO 3

A candidata, em sua carta de apresentação, escreve para a responsável pelo

recrutamento, Patrícia, mas não apresentou um pronome de tratamento e o vocativo adequado para referir-se a ela. Qual pronome de tratamento e o vocativo que poderá ser utilizado na carta de apresentação acima?

- a) Vossa Senhoria
- b) Amiga Heloisa
- c) Doutora Heloisa
- d) Ilustríssima Heloisa
- e) Prezada senhora Heloisa

Habilidade trabalhada

Reconhecer e utilizar os pronomes de tratamento.

Resposta comentada

O aluno deverá estar atento com a forma de tratamento dispensado a quem irá ler sua carta de apresentação. Nas alternativas **A**, **B** e **C** temos aplicados a diretores de Autarquias Federais, Estaduais, Municipais, algumas patentes militares, pessoas com doutorado, médicos e a amigos com grau de intimidade. Na alternativa **D**, temos um tratamento utilizado em comunicações oficiais, por se tratar de uma chefe do departamento pessoal que não tem intimidade com quem está lhe enviando a carta. A alternativa correta é a letra **E**.

QUESTÃO 4

No período: “*No aguardo de contato de sua parte, coloco a disposição para prestar mais esclarecimentos...*” (texto gerador 2). Quando a carta de apresentação chegou a responsável sublinhou o termo “*a disposição*”. Qual o erro que foi destacado?

Habilidade trabalhada

Apropriar-se adequadamente das regras de realização da crase.

Resposta comentada

O aluno deverá ser capaz de perceber que o item sublinhado traz um verbo transitivo direto e indireto. O complemento *a disposição* está completando o sentido indireto, logo se faz necessário a presença da preposição a. Como a palavra disposição admite o artigo a, teremos então a fusão da preposição a com o artigo a, originando assim a crase.

ATIVIDADE DE PRODUÇÃO TEXTUAL:

QUESTÃO 5

Agora que você já aprendeu sobre os gêneros textuais estudados, é hora de você criar o seu currículo. Escolha um dos anúncios abaixo e redija o seu currículo e uma carta de apresentação se candidatando a uma vaga de emprego.

Habilidade trabalhada

Produzir os tipos de cartas estudados e Preencher um currículo de acordo com os padrões observados.

Resposta comentada

Após a escolha do anúncio de emprego, o aluno deverá criar um e-mail obedecendo às características do gênero proposto. Após a elaboração do currículo, também deverá elaborar uma carta candidatando-se ao emprego, observando a linguagem empregada, a ortografia, o pronome de tratamento, a apresentação e a despedida.

BIBLIOGRAFIA

www.catho.com.br/

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

Simões, Márcia de Benedetto Aguiar; Santos, Maria Inês Cândido dos. **Textos & Linguagens, 9º ano**. São Paulo: Escala Educacional

CEREJA, William Roberto; MAGALHÃES, Thereza Cochar. **Português: Linguagens 3: literatura, produção de texto, gramática**. 7. ed. ref. São Paulo: Saraiva, 2010

CASTRO, Maria da Conceição; DELMANTO, Dileta. **Português: ideias e linguagens**. 12ª Ed. São Paulo: Saraiva, 2010.