

ATIVIDADE DE LÍNGUA PORTUGUESA

Estudante: _____ Data: ____/____/____

Professor (a): _____ Turma: _____

Escola: _____ 

Currículo

O currículo é um gênero textual utilizado principalmente no contexto profissional. Seu objetivo é apresentar informações pessoais, acadêmicas e profissionais de forma organizada, permitindo que o candidato a uma vaga de emprego, estágio ou curso mostre suas qualificações.

Finalidade

A principal finalidade do currículo é convencer o leitor (recrutador, empregador ou instituição de ensino) de que o candidato possui as competências necessárias para determinada função ou oportunidade.

Estrutura do currículo

Embora possa variar conforme a área de atuação, geralmente um currículo contém:

1. **Dados pessoais:** nome, idade, endereço, telefone e e-mail.
2. **Objetivo profissional:** área ou cargo pretendido.
3. **Formação acadêmica:** cursos realizados, níveis de escolaridade e instituições de ensino.
4. **Experiência profissional:** empregos ou estágios anteriores, com datas, funções e responsabilidades.
5. **Qualificações e habilidades:** cursos extras, idiomas, informática, certificações.
6. **Atividades complementares (opcional):** trabalhos voluntários, projetos ou participação em eventos.

Linguagem

- Clara, objetiva e formal (sem gírias ou informalidades).
- Frases curtas e diretas, muitas vezes em forma de tópicos.
- Uso frequente de verbos no infinitivo ou no pretérito (“elaborar relatórios”, “auxiliar no atendimento ao público”);

Características gerais

- Texto não literário e funcional.
- Estrutura fixa (não segue narrativa ou argumentação, mas uma lista organizada de dados).
- Deve ser atualizado constantemente.
- Costuma ser breve (1 a 2 páginas);

Atividades

Leia o texto para responder às questões 1 a 6.

Juliana Silva

Brasileira, Casada, 26 anos,

E-mail: ola@grandesite.com.br

Contato: (12)34567890

Endereço: Rua Alegre, 123 – Cidade Brasileira, Estado, País.

OBJETIVO

- Atuar na área de Logística Administrativa

FORMAÇÃO ACADÊMICA

- Bacharelado em Logística (2018)
- Administração e Marketing (2021)

CURSOS COMPLEMENTARES

- Gestão de Transportes
- Comércio Exterior
- Gestão de Logística Portuária

EXPERIÊNCIA

- Consultor de Logística (2013 à 2015)
- Coordenadora de Planejamento e Controle de Produção (2016 à 2017)
- Supervisor de Logística (2018 à 2021)

https://www.canva.com/pt_br/curriculos/modelos/

1. Sobre a identificação e os dados pessoais, que são características presentes no currículo, responda:

a) Quais informações pessoais aparecem no currículo de Juliana Silva?

b) Que dado pessoal poderia ser retirado do currículo para deixá-lo mais objetivo?

2. O currículo apresenta o seguinte objetivo: “Atuar na área de Logística Administrativa”. Qual a função dessa parte do currículo?

3. Quantos cursos de graduação Juliana realizou e em quais anos concluiu cada um?

4. Em seu currículo, Juliana aponta cursos complementares concluídos. Em sua opinião, qual a importância de incluir cursos complementares em um currículo?

5. Como é a linguagem usada no currículo: formal ou informal? Justifique.

6. Qual é a principal finalidade do currículo e quem representa o público-alvo desse gênero textual?

Leia o texto e responda às questões.



Juliana Silva

RESUMO

Olá! Sou Ana Moraes, tenho 25 anos e sou estudante do quarto ano de Ciências Sociais. Procuro de oportunidades de atuação onde eu possa aprender e crescer como profissional.

EXPERIÊNCIA

Albuquerque e cia.
2018-2022
Voluntariado na Comunidade Alegre

Auxiliei em atividades como distribuição de alimentos, aulas de reforço escolar e atividades recreativas para as crianças.

Pacheco e lacerda
2017-2018
Gestor de Recursos Humanos

Gestão de equipes e implementação de estratégias de recrutamento, seleção e treinamento de pessoal. Gestão de conflitos e resolução de problemas.

Queirós e parceiros
2015-2017
Auxiliar Administrativo

Desenvolvi habilidades em organização, atendimento ao cliente e gestão de documentos. Atuei de forma proativa nos trabalhos em equipe.

REFERÊNCIAS

Referências disponíveis mediante solicitação.

CONTATO

(12) 3456-7890
@grandesite
ola@grandesite.com.br

FORMAÇÃO

Ciências Sociais
2019-2023
Universidade Borcelle

Administração
2012-2017
Universidade Pense S.A.

HABILIDADES

Empatia
Boa comunicação
Organização exemplar
Atividades em grupo
Proatividade

IDIOMAS

Inglês, fluente
Espanhol, Intermediário

7. A seção Resumo tem como objetivo:

- a) apresentar informações pessoais e de contato.
- b) contar experiências passadas em ordem cronológica.
- c) destacar qualificações principais e experiências de forma breve.
- d) listar cursos realizados fora da graduação.

8. Sobre as habilidades listadas no currículo, é possível observar que:

- a) são irrelevantes em currículos, pois importam apenas diplomas.
- b) mostram competências pessoais e técnicas que valorizam a candidata.
- c) substituem a experiência profissional.
- d) são obrigatórias apenas em currículos acadêmicos.

9. Qual curso Juliana concluiu e em qual instituição?

10. Se Juliana fosse enviar esse currículo para uma vaga de professora de Literatura, ele seria adequado? Justifique.

11. A seção “Referências disponíveis mediante solicitação” significa que:

- a) o currículo não possui referências.
- b) a candidata fornecerá contatos profissionais caso seja solicitado.
- c) a candidata não deseja compartilhar recomendações.
- d) é obrigatório incluir nomes e telefones no currículo.

12. Sobre a organização do texto, é correto afirmar que:

- a) o currículo utiliza parágrafos longos e linguagem rebuscada.
- b) o currículo apresenta opinião pessoal da candidata sobre a área.
- c) o currículo segue o modelo narrativo com introdução, clímax e desfecho.
- d) o currículo organiza informações em tópicos e frases objetivas.

13. Assinale V (verdadeiro) ou F (falso):

- () O currículo traz dados pessoais, formação, habilidades, experiência profissional e referências.
- () O currículo é escrito em linguagem subjetiva e poética.
- () O currículo de Carolina apresenta elementos visuais (cores, ícones e foto).
- () O currículo é longo e apresenta detalhes minuciosos de cada cargo ocupado.