

Nome: Sonia Bulacio Vaira

Qualificação: 83/100

Nível: A2

Companhia: Accenture

Vocabulário (10pts total)**1-Leia o texto e faça o que se pede****Festas Juninas**

Existem duas explicações para o termo festa junina. A primeira explica que surgiu em função das **festividades** que ocorrem durante o mês de junho. Outra versão diz que esta festa tem **origem** em países católicos da Europa e, portanto, seria em homenagem a São João. No princípio, a festa era chamada de **joanina**. De acordo com historiadores, esta festividade foi trazida para o Brasil pelos portugueses, ainda durante o **período** colonial (época em que o Brasil foi colonizado e governado por Portugal). Nessa época, havia uma grande influência de elementos culturais portugueses, chineses, espanhóis e franceses. Da França veio a **dança** marcada, característica típica das danças nobres e que, no Brasil, influenciou muito as típicas quadrilhas. Já a tradição de soltar fogos de artifício veio da China, regido de onde teria surgido a manipulação da pólvora para a fabricação de fogos. Da península Ibérica teria vindo a dança de fitas, muito comum em Portugal e na Espanha. Todos estes **elementos** culturais foram, com o passar do tempo, misturando-se aos aspectos culturais dos brasileiros (indígenas, afro-brasileiros e imigrantes europeus) nas diversas regiões do país, tomando características particulares em cada uma delas.

Após a leitura do texto, substitua as palavras e expressões grifadas abaixo por outras que apresentem o mesmo sentido (10 pts total – 2 pto cada)10/10

a) ... em função das **festividades** que ocorrem durante o mês de junho.

em função das festas que ocorrem durante o mês de junho ✖

b) Outra versão diz que esta festa tem **origem** em países...

Outra versão diz que esta festa tem início em países católicos da Europa. ✖

c) ... ainda durante o **período** colonial...

ainda durante a época colonial. ✖

d) Da França vejo a **dança** marcada...

Da França veio o baile marcado. ✖

e) Todos estes **elementos** culturais foram, com o passar do tempo...

Todos estes aspectos culturais foram, com o passar do tempo... ✖

Gramática (20pts total)

2-Complete a oração com os comparativos e superlativos adequados (10 ptos total – 1 pto cada) ✖10/10

a-(superioridade) O Rio de Janeiro é mais bonito do que Buenos Aires.

b-(inferioridade) Os preços da lanchonete são menos caros do que os do restaurante.

c-(igualdade) A vida na praia é tao tranquila quanto nas montanhas.

d-(inferioridade) A vida na cidade é menos tranquila do que no campo.

e-(superioridade) São Paulo tem mais habitantes do que o Rio de Janeiro.

f-(igualdade) João é tao inteligente quanto o irmão dele.

g-(superioridade) Nós temos mais livros do que eles.

h-(igualdade) Marina é tao alta quanto a colega.

i-(superioridade) Seu carro é muito mais caro do que o meu.

j-(igualdade) Ele não tem tantos amigos quanto você.

3-Completar com o tempo que corresponda: (10 ptos total – 1 pto cada)8/10

a.(conhecer) Ontem eu conheci seu pai. ✖

b. (ler) Se eu estivesse estudando leria mais livros desse autor. ✖leria

- c. (vender - ir) Meus primos ___venderam___ seu apartamento no mês passado e agora ___vao_____ comprar uma casa.☒
- d. (compor) Quando eram crianças, as filhas da dona Marta ___compuseram _____ uma música para cada festa de fim de ano.☒**compunham**
- e. (preferir) Ontem ele ___preferiu___ tomar chá, mas hoje ele vai tomar café.☒
- f. (começar) No mês passado, Juliana e Luís ___começaram _____ a fazer economia para poder viajar no verão.☒
- g. (esquecer) Na semana passada Paulo ___esqueceu ___ a mochila na escola.☒
- h. (decidir) Depois de fazer muitas contas, eles ___decidiram _____ não viajar.☒
- i. (dividir) Eles ___dividiram _____ a herança entre os irmãos.☒

Leitura (15pts total)

7 dicas para evitar gafes no e-mail

Todos nós já cometemos alguma gafes no e-mail. Mesmo que não tenha acontecido nenhum caso grave, certamente já passaram por uma situação de arrependimento por ter enviado uma mensagem. Estas gafes podem acontecer tanto por engano quanto por falta de atenção. Em certos casos, a falta de atenção fazemos que digamos coisas que depois nos arrependemos. Vejamos algumas dicas para evitar essas gafes:

- 1) Somente preencha os e-mails dos destinatários após terminar a mensagem. Com isto você vai eliminar grande parte das gafes, desde aquele clique involuntário de "enviar" até textos não revisados. Esta é a regra mais básica e importante ao escrever e-mails.
- 2) Caso responda a um e-mail crítico de múltiplos destinatários, apague os destinatários até terminar a mensagem. Eu tenho o costume de recortar os e-mails de todos os destinatários e colá-los no corpo do e-mail enquanto escrevo o texto. Quando termino tudo, faço o processo inverso.
- 3) Leia todo o texto após finalizar a mensagem, depois o releia e, na dúvida, releia novamente. Vale o bom senso.
- 4) Conheça bem o conteúdo dos anexos. Cada arquivo enviado é parte do e-mail, e deve receber o mesmo cuidado em sua verificação que o próprio corpo do texto.

- 5) Evite fazer e-mails aos poucos. Sempre que possível, comece uma mensagem e não vá para outra tarefa até enviar o e-mail.
- 6) Sempre tenha a cabeça fria antes de enviar uma mensagem. Em momentos de stress e nervosismo, temos a tendência de responder rapidamente aquilo que está na ponta da língua. Na atualidade, este é um erro que traz mais problemas do que soluções para todas as partes. Se sua cabeça está quente, aguarde o tempo necessário para acalmar-se e pensar bem na situação antes de enviar a mensagem.

Saiba com quem está falando. Conhecer a posição e o perfil de todos os destinatários do e-mail é uma boa prática para evitar gafes. Ajuste sua forma de comunicação para cada público diferente.

De acordo ao texto, indique a opção correta com um X: (15 ptos total – 3 ptos cada)15/15

1) Segundo o autor, as gafes nos e-mails acontecem:

- a) por engano, falta de atenção, raiva ou irritação.
- b) por escassez de tempo para enviar e-mails.
- c) por problemas técnicos do computador.
- d) por dizer coisas que depois nos arrependemos.

2) A regra mais básica é importante ao escrever e-mails é:

- a) preencher os e-mails dos destinatários após terminar a mensagem.
- b) apagar os destinatários até terminar a mensagem.
- c) ler todo o texto após finalizar a mensagem.
- d) evite fazer e-mails aos poucos.

3) A gafe do clique involuntário em "enviar":

- a) refere-se ao envio de e-mails a destinatários desejados e textos revisados.
- b) refere-se ao envio de e-mails a destinatários não desejados e textos não revisados.
- c) refere-se ao envio de e-mails a destinatários desejados e textos não revisados.
- d) refere-se ao envio de e-mails a destinatários não desejados e textos revisados.

4) Caso responda a um e-mail crítico de múltiplos destinatários:

- a) Não apague os destinatários até terminar a mensagem.
- b) se você responde muitos e-mails envie de qualquer maneira.
- c) Apague os destinatários até terminar a mensagem e os cole individualmente no corpo do e-mail.
- d) é melhor não enviar a mensagem.

5) Em momentos de stress e nervosismo:

- a) não é um erro enviar mensagens nestes momentos.
- b) não temos a tendência de responder rapidamente àquilo que está na ponta da língua.
- c) sempre tenha a cabeça quente antes de enviar uma mensagem.

d) aguarde o tempo necessário para acalmar-se e pensar bem na situação antes de enviar a mensagem.

Compreensão auditiva(15pts total)

De acordo com o áudio indique a opção correta com um X: (15 ptos total - 5 ptos cada)15/15

Fantastico marketing pessoal

a. o que é o marketing pessoal?

A. É um conjunto de ferramentas que usa um profissional para fazer que sua carreira seja conhecida, apreciada e comprada.

B. É um conjunto de ferramentas que uma empresa usa para que seus produtos sejam conhecidos, apreciados e comprados.

b. a partir de quando se aplica o marketing pessoal a carreira?

A. A partir do momento em que o nível dos candidatos no mercado de trabalho começou a ficar bem diferente.

B. A partir do momento em que o nível dos candidatos no mercado de trabalho começou a ficar muito igual.

c. indique V ou F para os itens, qualidades ou habilidades que compõem o marketing pessoal:

1-liderança -> V

2-confiança -> V

3- simpatia -> F

4-visão -> V

5-integridade -> v

6-flexibilidade -> F

7-empatia -> v

8-otimismo -> v

Escrita (20pts total)

Escolha um dia da semana de sua preferência. Elabore um texto de no mínimo 150 palavras descrevendo sua rotina em sua vida pessoal e profissional do dia que você escolheu. 20/20

A quarta-feira é um dos meus dias preferidos porque consigo organizar bem minha rotina pessoal. Normalmente, acordo às sete e meia da manhã, tomo banho e preparo o café da manhã. Geralmente, como uma torrada com ovos e tomo café. Depois, começo a trabalhar em casa às oito horas. Trabalho na área de Recursos Humanos, principalmente com recrutamento. Durante a manhã, participo de reuniões, respondo e-mails, analiso currículos e converso com candidatos.

Ao meio-dia, faço uma pausa para almoçar. Tento preparar uma refeição saudável e aproveitar alguns minutos para descansar. Depois do almoço, continuo trabalhando até aproximadamente sete e cinco da tarde. Quando termino, organizo minhas tarefas da faculdade e estudo Psicologia. Às vezes, tenho aulas ou trabalhos práticos para fazer.

No final da tarde, preparo um lanche e, por volta das sete horas, saio para correr. Gosto muito de treinar porque isso me ajuda a diminuir o estresse e melhorar minha resistência. Quando volto para casa, tomo banho, janto com minha família ou com meu namorado e converso um pouco com eles. Antes de dormir, reviso minha agenda do dia seguinte. Geralmente, vou para a cama por volta das onze e meia.

Fala (20pts total) 5/20

Pense nas suas metas para o ano de 2026. Fale sobre as coisas que você já conseguiu fazer, as que gostaria de realizar e como pretende alcançar esses objetivos que faltam.