

# TÉCNICAS DE EXPRESSÃO ORAL E ESCRITA



## Módulo 3

Produção escrita:  
documentos de  
suporte ao cotidiano  
profissional

# Carta de motivação – o que é?

- A **carta de motivação** é **uma carta formal** que é importante no domínio profissional, nomeadamente na procura de um emprego. Também pode ser usada noutros domínios como, por exemplo, na candidatura a bolsas de estudo. O candidato pode escrever numa das seguintes situações:
- **Candidatura espontânea** – quando é o próprio candidato que toma a iniciativa de contactar a empresa ou a instituição onde gostaria de trabalhar.
- **Candidatura em resposta a um anúncio de emprego** – neste caso, o candidato deverá incluir informações sobre qual o posto de emprego a que se candidata e onde teve conhecimento da vaga (incluindo a data da publicação e a referência do anúncio). Deve, também, ter em conta as condições requeridas no anúncio (relativamente às habilitações académicas e experiência profissional, entre outros) e procurar mostrar, com dados do *Curriculum Vitae* (CV), que tem o perfil adequado.

# Carta de motivação – o que deve ter?

- **Em ambas as situações, será relevante incluir informações como:**
  - habilitações académicas;
  - situação profissional atual;
  - experiência profissional;
  - formação contínua (feita no decurso da atividade profissional), se relevante;
  - características pessoais que o valorizam enquanto candidato (referidas de forma discreta);
  - conhecimento de línguas (se fizer sentido para a vaga de emprego a que se candidata);
  - disponibilidade para entrevista/disponibilidade temporal para iniciar funções;
  - anexos à carta – CV, certificados (se exigidos), entre outros.

# Expressões úteis

- Esta é uma **carta formal**. Por isso, deve seguir as características deste tipo de texto.
- Algumas expressões úteis neste contexto:
- **Introdução**
  - Gostaria de candidatar-me a...
  - Gostaria de ser considerado para...
  - Sou um... interessado em...
  - Venho, por este meio, apresentar a minha candidatura a...

# Expressões úteis (II)


- **Desenvolvimento**


- Concluí...
- Durante os últimos anos tenho estudado / trabalhado...
- Como parte das minhas funções...
- Sempre gostei de trabalhar com...
- A minha experiência em...
- Possuo qualificações em...
- Possuo uma licenciatura em...
- A minha formação académica preparou-me para...
- Atualmente, estudo...
- Tenho demonstrado...
- Estou confiante de que...



# Expressões úteis (III)

## ◦ Conclusão

- Junto envio o meu CV.
- Anexo o meu currículo.
- Estou disponível para iniciar funções / marcar uma entrevista de imediato / a partir do dia...
- Esperando ter notícias suas, ...
- Na expectativa de receber notícias de V. Exa(s)., ...
- Esperando ter oportunidade de...
- Fico a aguardar o seu contacto / a sua resposta.
- Por favor, queira(m) contactar-me para...
- Espero ter oportunidade para conversarmos sobre como o meu trabalho pode ser vantajoso...
- Agradeço o seu tempo.
- Estou ao dispor para o que considerar necessário. / Fico à sua disposição para...

Nome(s) próprio(s) Apelido(s) 

 Nome da rua e número

 Telefone(s)  endereço eletrónico  mensagem instantânea

 Preencher

---

Pessoa de contacto  
 Nome da organização  
 Morada da organização

 Preencher

---

Assunto


Cidade, Data


 Preencher

Saudação de abertura

 Preencher


Alinhamento








Mostre seu nome na assinatura


☒

 Apagar

 Importar ficheiro

 Visualizar

 Publicar CV

 Exportar

# Guia de redação de uma carta de motivação

<https://europass.cedefop.europa.eu/editors/pt/cl/compose>

# Exercícios

- **Leia a carta:**

(cf. Ficha de Trabalho 9)

- **Faça uma recolha das expressões usadas para referir o destinatário. Que tipo de relação há entre o emissor (remetente) e o recetor (destinatário)?**



<b>Expressões do Texto</b>
<b>1.</b> por este meio
<b>2.</b> remeter
<b>3.</b> concluí
<b>4.</b> tenciono
<b>5.</b> ingressar
<b>6.</b> exerço
<b>7.</b> se prendem
<b>8.</b> adotadas
<b>9.</b> aptidão
<b>10.</b> se coadunam com
<b>11.</b> aspirações
<b>12.</b> intuito
<b>13.</b> profícuo
<b>14.</b> facultados
<b>15.</b> dispensada
<b>16.</b> subscrevo-me
<b>17.</b> cumprimentos

<b>Expressões equivalentes</b>
<b>a)</b> útil
<b>b)</b> terminei
<b>c)</b> tenho
<b>d)</b> seguidas
<b>e)</b> despeço-me
<b>f)</b> estou a planear
<b>g)</b> estão relacionadas
<b>h)</b> enviar
<b>i)</b> entrar
<b>j)</b> desta forma
<b>k)</b> ambições
<b>l)</b> dados
<b>m)</b> dada
<b>n)</b> capacidade
<b>o)</b> fim
<b>p)</b> saudações
<b>q)</b> vão ao encontro de

# Soluções

- 1-j;
- 2-h;
- 3-b);
- 4-f;
- 5-i;
- 6-c;
- 7-g;
- 8-d;
- 9-n;
- 10-q;
- 11-k;
- 12-o;
- 13-a;
- 14-l;
- 15-m;
- 16-e;
- 17-p

Expressões do Texto
1. por este meio
2. remeter
3. concluí
4. tenciono
5. ingressar
6. exerço
7. se prendem
8. adotadas
9. aptidão
10. se coadunam com
11. aspirações
12. intuito
13. profícuo
14. facultados
15. dispensada
16. subscrevo-me
17. cumprimentos

Expressões equivalentes
a) útil
b) terminei
c) tenho
d) seguidas
e) despeço-me
f) estou a planear
g) estão relacionadas
h) enviar
i) entrar
j) desta forma
k) ambições
l) dados
m) dada
n) capacidade
o) fim
p) saudações
q) vão ao encontro de

- **O texto insere-se num contexto profissional relacionado com o comércio. Retire palavras do texto que se incluam numa linguagem própria deste setor.**
- **Esta carta é uma candidatura espontânea ou uma resposta a um anúncio?**

a) Habilitações académicas	
b) Situação profissional atual	
c) Experiência profissional	
d) Formação contínua (feita no decurso da atividade profissional)	
e) Características pessoais que valorizam o candidato	
f) Conhecimento de línguas	
g) Disponibilidade para entrevista	
h) Disponibilidade temporal para iniciar funções	
i) Anexos à carta – CV, certificados, entre outros	

a) Habilitações académicas

**2.º parágrafo**

Em 2009, concluí, com muito bom aproveitamento, o Ensino Secundário, tendo, para tal, regressado à escola, em horário pós-laboral.

b) Situação profissional atual

c) Experiência profissional

d) Formação contínua (feita no decurso da atividade profissional)

e) Características pessoais que valorizam o candidato

f) Conhecimento de línguas

g) Disponibilidade para entrevista

h) Disponibilidade temporal para iniciar funções

i) Anexos à carta – CV, certificados, entre outros

a) Habilitações académicas

**2.º parágrafo**

Em 2009, concluí, com muito bom aproveitamento, o Ensino Secundário, tendo, para tal, regressado à escola, em horário pós-laboral.

b) Situação profissional atual

**3.º e 4.º parágrafo**

No que diz respeito à minha experiência profissional, desde 2009 que exerço, na empresa Colare, a função de vendedora (...)  
Atualmente, continuo na empresa referida.

c) Experiência profissional

d) Formação contínua (feita no decurso da atividade profissional)

e) Características pessoais que valorizam o candidato

f) Conhecimento de línguas

g) Disponibilidade para entrevista

h) Disponibilidade temporal para iniciar funções

i) Anexos à carta – CV, certificados, entre outros

a) Habilitações académicas	<b>2.º parágrafo</b>  Em 2009, <u>concluí</u> , com muito bom aproveitamento, o Ensino Secundário, tendo, para tal, regressado à escola, em horário pós-laboral.
b) Situação profissional atual	<b>3.º e 4.º parágrafo</b>  No que diz respeito à minha experiência profissional, desde 2009 que <u>exerço</u> , na empresa Colare, a função de vendedora (...)  Atualmente, continuo na empresa referida.
c) Experiência profissional	<b>3.º parágrafo</b>  além do atendimento ao público, tenho assumido crescentemente mais responsabilidades que <u>se prendem</u> com: a decoração
d) Formação contínua (feita no decurso da atividade profissional)	
e) Características pessoais que valorizam o candidato	
f) Conhecimento de línguas	
g) Disponibilidade para entrevista	
h) Disponibilidade temporal para iniciar funções	
i) Anexos à carta – CV, certificados, entre outros	

a) Habilitações académicas	<b>2.º parágrafo</b>  Em 2009, <u>concluí</u> , com muito bom aproveitamento, o Ensino Secundário, tendo, para tal, regressado à escola, em horário pós-laboral.
b) Situação profissional atual	<b>3.º e 4.º parágrafo</b>  No que diz respeito à minha experiência profissional, desde 2009 que <u>exerço</u> , na empresa Colare, a função de vendedora (...)  Atualmente, continuo na empresa referida.
c) Experiência profissional	<b>3.º parágrafo</b>  além do atendimento ao público, tenho assumido crescentemente mais responsabilidades que <u>se prendem</u> com: a decoração
d) Formação contínua (feita no decurso da atividade profissional)	<b>3.º parágrafo</b>  formação para a boa manutenção diária do espaço (reposição, dobragem, etiquetagem, etc.);
e) Características pessoais que valorizam o candidato	
f) Conhecimento de línguas	
g) Disponibilidade para entrevista	
h) Disponibilidade temporal para iniciar funções	
i) Anexos à carta – CV, certificados, entre outros	



a) Habilitações académicas	<p><b>2.º parágrafo</b></p> <p>Em 2009, <u>concluí</u>, com muito bom aproveitamento, o Ensino Secundário, tendo, para tal, regressado à escola, em horário pós-laboral.</p>
b) Situação profissional atual	<p><b>3.º e 4.º parágrafo</b></p> <p>No que diz respeito à minha experiência profissional, desde 2009 que <u>exerço</u>, na empresa Colare, a função de vendedora (...)</p> <p>Atualmente, continuo na empresa referida.</p>
c) Experiência profissional	<p><b>3.º parágrafo</b></p> <p>além do atendimento ao público, tenho assumido crescentemente mais responsabilidades que <u>se prendem</u> com: a decoração</p>
d) Formação contínua (feita no decurso da atividade profissional)	<p><b>3.º parágrafo</b></p> <p>formação para a boa manutenção diária do espaço (reposição, dobragem, etiquetagem, etc.);</p>
e) Características pessoais que valorizam o candidato	<p><b><i>Não refere</i></b></p>
f) Conhecimento de línguas	
g) Disponibilidade para entrevista	
h) Disponibilidade temporal para iniciar funções	
i) Anexos à carta – CV, certificados, entre outros	

a) Habilitações académicas	<p><b>2.º parágrafo</b></p> <p>Em 2009, <u>concluí</u>, com muito bom aproveitamento, o Ensino Secundário, tendo, para tal, regressado à escola, em horário pós-laboral.</p>
b) Situação profissional atual	<p><b>3.º e 4.º parágrafo</b></p> <p>No que diz respeito à minha experiência profissional, desde 2009 que <u>exerço</u>, na empresa Colare, a função de vendedora (...)</p> <p>Atualmente, continuo na empresa referida.</p>
c) Experiência profissional	<p><b>3.º parágrafo</b></p> <p>além do atendimento ao público, tenho assumido crescentemente mais responsabilidades que <u>se prendem</u> com: a decoração</p>
d) Formação contínua (feita no decurso da atividade profissional)	<p><b>3.º parágrafo</b></p> <p>formação para a boa manutenção diária do espaço (reposição, dobragem, etiquetagem, etc.);</p>
e) Características pessoais que valorizam o candidato	<b><i>Não refere</i></b>
f) Conhecimento de línguas	<b><i>Não refere</i></b>
g) Disponibilidade para entrevista	
h) Disponibilidade temporal para iniciar funções	
i) Anexos à carta – CV, certificados, entre outros	

a) Habilitações académicas	<p><b>2.º parágrafo</b></p> <p>Em 2009, <u>concluí</u>, com muito bom aproveitamento, o Ensino Secundário, tendo, para tal, regressado à escola, em horário pós-laboral.</p>
b) Situação profissional atual	<p><b>3.º e 4.º parágrafo</b></p> <p>No que diz respeito à minha experiência profissional, desde 2009 que <u>exerço</u>, na empresa Colare, a função de vendedora (...)</p> <p>Atualmente, continuo na empresa referida.</p>
c) Experiência profissional	<p><b>3.º parágrafo</b></p> <p>além do atendimento ao público, tenho assumido crescentemente mais responsabilidades que <u>se prendem</u> com: a decoração</p>
d) Formação contínua (feita no decurso da atividade profissional)	<p><b>3.º parágrafo</b></p> <p>formação para a boa manutenção diária do espaço (reposição, dobragem, etiquetagem, etc.);</p>
e) Características pessoais que valorizam o candidato	<b><i>Não refere</i></b>
f) Conhecimento de línguas	<b><i>Não refere</i></b>
g) Disponibilidade para entrevista	<p><b>5.º parágrafo</b></p> <p><i>disponibilizo-me para entrevista</i></p>
h) Disponibilidade temporal para iniciar funções	
i) Anexos à carta – CV, certificados, entre outros	

a) Habilitações académicas	<p><b>2.º parágrafo</b></p> <p>Em 2009, <u>concluí</u>, com muito bom aproveitamento, o Ensino Secundário, tendo, para tal, regressado à escola, em horário pós-laboral.</p>
b) Situação profissional atual	<p><b>3.º e 4.º parágrafo</b></p> <p>No que diz respeito à minha experiência profissional, desde 2009 que <u>exerço</u>, na empresa Colare, a função de vendedora (...)</p> <p>Atualmente, continuo na empresa referida.</p>
c) Experiência profissional	<p><b>3.º parágrafo</b></p> <p>além do atendimento ao público, tenho assumido crescentemente mais responsabilidades que <u>se prendem</u> com: a decoração</p>
d) Formação contínua (feita no decurso da atividade profissional)	<p><b>3.º parágrafo</b></p> <p>formação para a boa manutenção diária do espaço (reposição, dobragem, etiquetagem, etc.);</p>
e) Características pessoais que valorizam o candidato	<b><i>Não refere</i></b>
f) Conhecimento de línguas	<b><i>Não refere</i></b>
g) Disponibilidade para entrevista	<p><b>5.º parágrafo</b></p> <p><i>disponibilizo-me para entrevista</i></p>
h) Disponibilidade temporal para iniciar funções	<b><i>Não refere</i></b>
i) Anexos à carta – CV, certificados, entre outros	

a) Habilitações académicas	<p><b>2.º parágrafo</b></p> <p>Em 2009, <u>concluí</u>, com muito bom aproveitamento, o Ensino Secundário, tendo, para tal, regressado à escola, em horário pós-laboral.</p>
b) Situação profissional atual	<p><b>3.º e 4.º parágrafo</b></p> <p>No que diz respeito à minha experiência profissional, desde 2009 que <u>exerço</u>, na empresa Colare, a função de vendedora (...)</p> <p>Atualmente, continuo na empresa referida.</p>
c) Experiência profissional	<p><b>3.º parágrafo</b></p> <p>além do atendimento ao público, tenho assumido crescentemente mais responsabilidades que <u>se prendem</u> com: a decoração</p>
d) Formação contínua (feita no decurso da atividade profissional)	<p><b>3.º parágrafo</b></p> <p>formação para a boa manutenção diária do espaço (reposição, dobragem, etiquetagem, etc.);</p>
e) Características pessoais que valorizam o candidato	<b><i>Não refere</i></b>
f) Conhecimento de línguas	<b><i>Não refere</i></b>
g) Disponibilidade para entrevista	<p><b>5.º parágrafo</b></p> <p><i>disponibilizo-me para entrevista</i></p>
h) Disponibilidade temporal para iniciar funções	<b><i>Não refere</i></b>
i) Anexos à carta – CV, certificados, entre outros	<p><b>1.º parágrafo</b></p> <p>Venho (...) remeter o meu Curriculum Vitae</p>