



UNIVERSIDADE DE CAXIAS DO SUL
PROGRAMA DE PORTUGUÊS PARA ESTRANGEIROS
CERTIFICADO INTERNACIONAL DE LÍNGUA PORTUGUESA



NÍVEL A2

Prova 2
Interlocução escrita

ATIVIDADE 1

Você participou de uma entrevista de emprego há alguns dias para uma vaga de **Auxiliar Administrativo** na empresa Inovação Brasil Ltda. Hoje, você recebeu o e-mail abaixo.

Prezado(a),

Agradecemos o seu interesse em participar do processo seletivo para o cargo de **Auxiliar Administrativo** na *Inovação Brasil Ltda*. Reconhecemos e valorizamos o tempo que você tem investido nesta candidatura.

Para darmos continuidade à avaliação, solicitamos, por gentileza, que nos envie as seguintes informações:

1. **Conhecimentos de informática** – especifique os programas, sistemas ou ferramentas que domina;
2. **Experiência em atendimento ao público** – destaque suas principais competências e habilidades relevantes para a função;
3. **Conhecimento de línguas estrangeiras** – informe quais idiomas você fala e o nível de proficiência em cada um;
4. **Disponibilidade de horários** – indique os dias da semana e os horários em que tem disponibilidade para o trabalho presencial.

Atenciosamente,

Equipe de Recrutamento e Seleção
Inovação Brasil Ltda.

Escreva sua resposta.

ATIVIDADE 2

Você está fazendo uma viagem de férias, e seu amigo brasileiro lhe enviou esta mensagem no WhatsApp.

Olá, tudo bem?

Como está sendo a sua viagem de férias? Como é a cidade, o clima e as pessoas?

E quando você volta ao trabalho?

Publique mais fotos para que eu possa ir acompanhando a sua viagem!

Aproveite!!! 🍷

Escreva uma resposta para ele.