Termos de Uso

Este material é uma criação original de Mariana Teixeira Mendes, disponível exclusivamente para aqueles que o adquiriram legalmente. Respeite a propriedade intelectual e contribua para um ambiente educacional ético.

Restrições de Uso

- Compartilhamento proibido: Não compartilhe este material em redes sociais, plataformas digitais ou através de qualquer meio eletrônico.
- Edição proibida: A alteração ou edição deste material para revenda é estritamente proibida.

Proteção Legal

Conforme a Lei de Direitos Autorais n 9.610, de 12 de fevereiro de 1998, violações estão sujeitas a sanções penais sob o Art. 184 do Código Penal Brasileiro.

Uso Permitido

Este material é para uso individual e pode ser utilizado em:
Salas de aula I Aulas particulares I Atividades educacionais em casa e outros fins educacionais.

Utilizou o material?

Seu feedback é valioso. Compartilhe conosco fotos ou vídeos do material em uso e conte-nos sobre sua experiência. Mencione-nos no Instagram @mari_prof.

Tenha apoio além do recurso
Conheça a Equipe de Profs 2024

A Plataforma ouro é o coração do nosso compromisso com a educação. Um espaço exclusivo com suporte pedagógico, recursos inovadores e uma rica variedade de atividades. É um ambiente colaborativo de trocas e experiências, projetado para enriquecer a prática docente e potencializar o aprendizado dos alunos.



Clique aqui e dê o primeiro passo para um ano letivo potente, seguro e tranquilo!

BNCC

Planejamento do Educador(a)



Língua Portuguesa
3º ano

Código:
EF03LP01

- Indica a etapa de Ensino Fundamental
- Indica o ano a que se refere a habilidade
- Indica o componente curricular
- Indica a posição da habilidade

São descrições específicas de ações e tarefas que os estudantes devem ser capazes de realizar. Elas são formuladas como capacidades observáveis e mensuráveis, indicando o que os alunos deveriam saber e ser capazes de fazer em diferentes estágios do seu desenvolvimento educacional. Expressam as aprendizagens essenciais relativas aos objetos de conhecimento.

(EF03LP01) Ler e escrever palavras com correspondências regulares contextuais entre grafemas e fonemas c/qu; g/gu; r/rr; s/ss; o (e não u) e e (e não i) em sílaba átona em final de palavra e com marcas de nasalidade (til, m, n).	Aula 1: Introdução às Correspondências Regulares 1.1 Acolhimento e Motivação (10 minutos) Inicie a aula com uma breve conversa sobre a importância da escrita correta das palavras e como isso nos ajuda a nos comunicar melhor. Apresente o objetivo da aula e as atividades que serão realizadas. 1.2 Atividade de Reconhecimento (20 minutos) Utilize cartazes com palavras que contenham as correspondências regulares (c/qu, g/gu, r/rr, s/ss). Peça aos alunos que leiam as palavras em voz alta e discutam as diferenças na pronúncia e grafia. Faça uma atividade de classificação, onde os alunos devem agrupar as palavras de acordo com a correspondência correta. 1.3 Exercício Prático (20 minutos) Distribua fichas com palavras e imagens correspondentes. Peça aos alunos que associem as palavras às imagens e escrevam as palavras corretamente no caderno. Circulando pela sala, ajude os alunos a identificar e corrigir erros. Aula 2: Diferenciação de Vogais e Consoantes 2.1 Revisão da Aula Anterior (10 minutos) Faça uma breve revisão da aula anterior, perguntando aos alunos sobre as correspondências discutidas. Utilize exemplos do cotidiano para reforçar o aprendizado. 2.2 Introdução às Diferenças entre o/u e e/i (20 minutos) Explique a importância da diferenciação de o (e não u) e e (e não i) em sílaba átona no final de palavras. Apresente exemplos no quadro e peça aos alunos que repitam em voz alta. 2.3 Jogo de Bingo (20 minutos) Distribua cartelas de bingo com palavras contendo as diferenças entre o/u e e/i. Realize o bingo, onde os alunos devem marcar as palavras corretas à medida que são ditadas. Premie os vencedores com adesivos ou pequenas recompensas educativas. Aula 3: Marcas de Nasalidade 3.1 Revisão e Motivação (10 minutos) Relembre os principais pontos das aulas anteriores e destaque a importância das marcas de nasalidade. Apresente exemplos de palavras com til, m e n.

(EF03LP02) Ler e escrever corretamente palavras com sílabas CV, V, CVC, CCV, VC, VV, CVV, identificando que existem vogais em todas as sílabas.	Aula 1: Introdução às Estruturas Silábicas 1.1 Acolhimento e Motivação (10 minutos) Inicie a aula com uma breve conversa sobre a importância da leitura e da escrita corretas. Explique o objetivo da aula e apresente as diferentes estruturas silábicas (CV, V, CVC, CCV, VC, VV, CVV). 1.2 Atividade de Reconhecimento (20 minutos) Utilize cartazes com palavras divididas em sílabas de diferentes estruturas. Peça aos alunos que leiam as palavras em voz alta, destacando a estrutura silábica de cada uma. Faça uma atividade de identificação, onde os alunos devem apontar as sílabas em palavras fornecidas no quadro. 1.3 Exercício Prático (20 minutos) Distribua fichas com sílabas e peça aos alunos que formem palavras utilizando essas fichas. Em seguida, peça que escrevam as palavras formadas no caderno e identifiquem a estrutura silábica de cada uma. Auxilie os alunos na segmentação correta das palavras. Aula 2: Segmentação e Escrita de Palavras 2.1 Revisão da Aula Anterior (10 minutos) Faça uma breve revisão da aula anterior, questionando os alunos sobre as diferentes estruturas silábicas. Utilize exemplos do cotidiano para reforçar o aprendizado. 2.2 Atividade de Segmentação (20 minutos) Apresente uma lista de palavras no quadro e peça aos alunos que segmentem as palavras em sílabas. Utilize diferentes cores para destacar as sílabas e suas estruturas. 2.3 Jogo de Bingo Silábico (20 minutos) Distribua cartelas de bingo com palavras formadas por diferentes estruturas silábicas. Realize o bingo, onde os alunos devem marcar as palavras corretas à medida que são ditadas. Premie os vencedores com adesivos ou pequenas recompensas educativas. Aula 3: Leitura e Produção de Texto 3.1 Revisão e Motivação (10 minutos) Relembre os principais pontos das aulas anteriores e destaque a importância da correta segmentação de palavras. Apresente exemplos de textos simples que contenham palavras com diferentes estruturas silábicas.

(EF03LP02) Ler e escrever corretamente palavras com sílabas CV, V, CVC, CCV, VC, VV, CVV, identificando que existem vogais em todas as sílabas.	3.2 Atividade de Leitura (20 minutos) Divida os alunos em grupos e distribua livros de leitura com textos curtos. Peça aos alunos que leiam os textos em voz alta, identificando as diferentes estruturas silábicas nas palavras. Cada grupo pode compartilhar suas descobertas com a turma. 3.3 Produção de Texto (20 minutos) Peça aos alunos que escrevam uma pequena história ou frase utilizando palavras com as diferentes estruturas silábicas estudadas. Faça uma revisão coletiva das produções, corrigindo e discutindo os erros.

(EF03LP03) Ler e escrever corretamente palavras com os dígrafos lh, nh, ch.	Aula 1: Introdução aos Dígrafos lh, nh e ch 1.1 Acolhimento e Motivação (10 minutos) Inicie a aula com uma breve conversa sobre a importância de reconhecer e utilizar corretamente os dígrafos na escrita. Explique o objetivo da aula e apresente os dígrafos lh, nh e ch com exemplos de palavras. 1.2 Atividade de Reconhecimento (20 minutos) Utilize cartazes com palavras que contêm os dígrafos lh, nh e ch, acompanhadas de imagens correspondentes. Peça aos alunos que leiam as palavras em voz alta e identifiquem os dígrafos. Faça uma atividade de classificação, onde os alunos devem agrupar as palavras de acordo com o dígrafo correto. 1.3 Exercício Prático (20 minutos) Distribua fichas com palavras e imagens. Peça aos alunos que associem as palavras às imagens e identifiquem os dígrafos nas palavras. Peça que escrevam as palavras corretamente no caderno, destacando os dígrafos. Circulando pela sala, ajude os alunos a identificar e corrigir erros. Aula 2: Atividades de Escrita e Leitura 2.1 Revisão da Aula Anterior (10 minutos) Faça uma breve revisão da aula anterior, perguntando aos alunos sobre os dígrafos estudados. Utilize exemplos do cotidiano para reforçar o aprendizado. 2.2 Atividade de Leitura (20 minutos) Apresente uma lista de palavras no quadro que contenham os dígrafos lh, nh e ch. Peça aos alunos que leiam as palavras em voz alta. Divida os alunos em grupos e distribua livros de leitura com textos curtos contendo os dígrafos. Peça que leiam os textos e identifiquem os dígrafos. 2.3 Jogo de Bingo de Dígrafos (20 minutos) Distribua cartelas de bingo com palavras que contêm os dígrafos lh, nh e ch. Realize o bingo, onde os alunos devem marcar as palavras corretas à medida que são ditadas. Premie os vencedores com adesivos ou pequenas recompensas educativas. Aula 3: Produção de Texto e Revisão 3.1 Revisão e Motivação (10 minutos) Relembre os principais pontos das aulas anteriores e destaque a importância da correta escrita dos dígrafos. Apresente exemplos de textos simples que contenham palavras com os dígrafos lh, nh e ch. 3.2 Atividade de Produção de Texto (20 minutos) Peça aos alunos que escrevam uma pequena história ou frase utilizando palavras com os dígrafos lh, nh e ch. Faça uma revisão coletiva das produções, corrigindo e discutindo os erros. 3.3 Atividade de Revisão (20 minutos) Distribua uma folha de atividades com exercícios de completar, onde os alunos devem completar palavras com os dígrafos lh, nh e ch. Corrija os exercícios em grupo, reforçando a aprendizagem dos dígrafos.

(EF03LP04) Usar acento gráfico (agudo ou circunflexo) em monossílabos tônicos terminados em a, e, o e em palavras oxítonas terminadas em a, e, o, seguidas ou não de s..	Aula 1: Introdução aos Acentos Gráficos 1.1 Acolhimento e Motivação (10 minutos) Inicie a aula com uma breve conversa sobre a importância dos acentos gráficos na escrita e como eles mudam a pronúncia das palavras. Explique o objetivo da aula e apresente os diferentes tipos de acentos (agudo e circunflexo) e suas funções. 1.2 Atividade de Reconhecimento (20 minutos) Utilize cartazes com exemplos de monossílabos tônicos (pá, pé, pó) e palavras oxítonas (sofá, café, avô). Peça aos alunos que leiam as palavras em voz alta, destacando a diferença na pronúncia com e sem o acento. Faça uma atividade de classificação, onde os alunos devem agrupar as palavras de acordo com o tipo de acento gráfico utilizado. 1.3 Exercício Prático (20 minutos) Distribua fichas com palavras e peça aos alunos que identifiquem e marquem os acentos corretamente. Peça que escrevam as palavras no caderno, destacando os acentos gráficos. Circulando pela sala, ajude os alunos a identificar e corrigir erros. Aula 2: Leitura e Escrita de Palavras Acentuadas 2.1 Revisão da Aula Anterior (10 minutos) Faça uma breve revisão da aula anterior, perguntando aos alunos sobre os diferentes tipos de acentos gráficos. Utilize exemplos do cotidiano para reforçar o aprendizado. 2.2 Atividade de Leitura (20 minutos) Apresente uma lista de palavras no quadro que contenham acentos gráficos (agudo e circunflexo). Peça aos alunos que leiam as palavras em voz alta. Divida os alunos em grupos e distribua livros de leitura com textos curtos contendo palavras acentuadas. Peça que leiam os textos e identifiquem os acentos gráficos. 2.3 Jogo de Bingo de Acentos (20 minutos) Distribua cartelas de bingo com palavras que contenham acentos gráficos. Realize o bingo, onde os alunos devem marcar as palavras corretas à medida que são ditadas. Premie os vencedores com adesivos ou pequenas recompensas educativas. Aula 3: Produção de Texto e Revisão 3.1 Revisão e Motivação (10 minutos) Relembre os principais pontos das aulas anteriores e destaque a importância do uso correto dos acentos gráficos. Apresente exemplos de textos simples que contenham palavras acentuadas. 3.2 Atividade de Produção de Texto (20 minutos) Peça aos alunos que escrevam uma pequena história ou frase utilizando palavras com acentos gráficos (agudo e circunflexo). Faça uma revisão coletiva das produções, corrigindo e discutindo os erros. 3.3 Atividade de Revisão (20 minutos) Distribua uma folha de atividades com exercícios de completar, onde os alunos devem completar palavras com os acentos gráficos corretos. Corrija os exercícios em grupo, reforçando a aprendizagem dos acentos.

(EF03LP05) Identificar o número de sílabas de palavras, classificando-as em monossílabas, dissílabas, trissílabas e polissílabas.	Aula 1: Introdução à Classificação Silábica 1.1 Acolhimento e Motivação (10 minutos) Inicie a aula com uma breve conversa sobre a importância de saber identificar e classificar palavras de acordo com o número de sílabas. Explique o objetivo da aula e apresente os diferentes tipos de palavras com base no número de sílabas: monossílabas, dissílabas, trissílabas e polissílabas. 1.2 Atividade de Reconhecimento (20 minutos) Utilize cartazes com exemplos de palavras monossílabas (pé), dissílabas (casa), trissílabas (janela) e polissílabas (paralelepípedo). Peça aos alunos que leiam as palavras em voz alta e identifiquem o número de sílabas em cada uma. Faça uma atividade de classificação, onde os alunos devem agrupar as palavras de acordo com o número de sílabas. 1.3 Exercício Prático (20 minutos) Distribua fichas com palavras e peça aos alunos que identifiquem o número de sílabas em cada palavra. Peça que escrevam as palavras no caderno, dividindo-as em sílabas e classificando-as. Circulando pela sala, ajude os alunos a identificar e corrigir erros. Aula 2: Atividades de Leitura e Segmentação 2.1 Revisão da Aula Anterior (10 minutos) Faça uma breve revisão da aula anterior, perguntando aos alunos sobre os diferentes tipos de palavras com base no número de sílabas. Utilize exemplos do cotidiano para reforçar o aprendizado. 2.2 Atividade de Leitura (20 minutos) Apresente uma lista de palavras no quadro de diferentes classificações silábicas. Peça aos alunos que leiam as palavras em voz alta e segmentem-nas em sílabas. Divida os alunos em grupos e distribua livros de leitura com textos curtos contendo palavras de diversas classificações silábicas. Peça que leiam os textos e identifiquem o número de sílabas nas palavras. 2.3 Jogo de Bingo Silábico (20 minutos) Distribua cartelas de bingo com palavras de diferentes classificações silábicas. Realize o bingo, onde os alunos devem marcar as palavras corretas à medida que são ditadas. Premie os vencedores com adesivos ou pequenas recompensas educativas. Aula 3: Produção de Texto e Revisão 3.1 Revisão e Motivação (10 minutos) Relembre os principais pontos das aulas anteriores e destaque a importância de identificar e classificar corretamente o número de sílabas nas palavras. Apresente exemplos de textos simples que contenham palavras de diferentes classificações silábicas. 3.2 Atividade de Produção de Texto (20 minutos) Peça aos alunos que escrevam uma pequena história ou frase utilizando palavras monossílabas, dissílabas, trissílabas e polissílabas. Faça uma revisão coletiva das produções, corrigindo e discutindo os erros. 3.3 Atividade de Revisão (20 minutos) Distribua uma folha de atividades com exercícios de completar, onde os alunos devem identificar e classificar o número de sílabas em diferentes palavras. Corrija os exercícios em grupo, reforçando a aprendizagem da classificação silábica.

(EF03LP06) Identificar a sílaba tônica em palavras, classificando-as em oxítonas, paroxítonas e proparoxítonas.	Aula 1: Introdução à Sílaba Tônica e Classificação das Palavras 1.1 Acolhimento e Motivação (10 minutos) Inicie a aula com uma breve conversa sobre a importância de reconhecer a sílaba tônica nas palavras e como isso influencia a pronúncia correta. Explique o objetivo da aula e apresente as diferentes classificações das palavras: oxítonas, paroxítonas e proparoxítonas. 1.2 Atividade de Reconhecimento (20 minutos) Utilize cartazes com exemplos de palavras oxítonas (sofá), paroxítonas (mesa) e proparoxítonas (pássaro). Peça aos alunos que leiam as palavras em voz alta, destacando a sílaba tônica. Faça uma atividade de classificação, onde os alunos devem agrupar as palavras de acordo com a localização da sílaba tônica. 1.3 Exercício Prático (20 minutos) Distribua fichas com palavras e peça aos alunos que identifiquem e marquem a sílaba tônica em cada palavra. Peça que escrevam as palavras no caderno, dividindo-as em sílabas e destacando a sílaba tônica. Circulando pela sala, ajude os alunos a identificar e corrigir erros. Aula 2: Leitura e Identificação da Sílaba Tônica 2.1 Revisão da Aula Anterior (10 minutos) Faça uma breve revisão da aula anterior, perguntando aos alunos sobre as diferentes classificações das palavras com base na sílaba tônica. Utilize exemplos do cotidiano para reforçar o aprendizado. 2.2 Atividade de Leitura (20 minutos) Apresente uma lista de palavras no quadro de diferentes classificações. Peça aos alunos que leiam as palavras em voz alta e identifiquem a sílaba tônica. Divida os alunos em grupos e distribua livros de leitura com textos curtos contendo palavras oxítonas, paroxítonas e proparoxítonas. Peça que leiam os textos e identifiquem a sílaba tônica nas palavras. 2.3 Jogo de Bingo de Sílaba Tônica (20 minutos) Distribua cartelas de bingo com palavras de diferentes classificações quanto à sílaba tônica. Realize o bingo, onde os alunos devem marcar as palavras corretas à medida que são ditadas. Premie os vencedores com adesivos ou pequenas recompensas educativas. Aula 3: Produção de Texto e Revisão 3.1 Revisão e Motivação (10 minutos) Relembre os principais pontos das aulas anteriores e destaque a importância da correta identificação da sílaba tônica. Apresente exemplos de textos simples que contenham palavras de diferentes classificações quanto à sílaba tônica. 3.2 Atividade de Produção de Texto (20 minutos) Peça aos alunos que escrevam uma pequena história ou frase utilizando palavras oxítonas, paroxítonas e proparoxítonas. Faça uma revisão coletiva das produções, corrigindo e discutindo os erros. 3.3 Atividade de Revisão (20 minutos) Distribua uma folha de atividades com exercícios de completar, onde os alunos devem identificar e classificar a sílaba tônica em diferentes palavras. Corrija os exercícios em grupo, reforçando a aprendizagem da classificação da sílaba tônica.

(EF03LP07) Identificar a função na leitura e usar na escrita ponto final, ponto de interrogação, ponto de exclamação e, em diálogos (discurso direto), dois-pontos e travessão.	Aula 1: Introdução aos Sinais de Pontuação 1.1 Acolhimento e Motivação (10 minutos) Inicie a aula com uma breve conversa sobre a importância da pontuação na escrita e na leitura para a correta compreensão do texto. Explique o objetivo da aula e apresente os sinais de pontuação: ponto final, ponto de interrogação, ponto de exclamação, dois-pontos e travessão. 1.2 Atividade de Reconhecimento (20 minutos) Utilize cartazes com exemplos de frases utilizando cada sinal de pontuação. Ponto final: "Eu gosto de ler." Ponto de interrogação: "Você gosta de ler?" Ponto de exclamação: "Que legal!" Dois-pontos e travessão: "Ele disse: Vamos ao parque." Peça aos alunos que leiam as frases em voz alta, destacando a entonação adequada para cada sinal de pontuação. Discuta a função de cada sinal de pontuação com os alunos, exemplificando com situações do cotidiano. 1.3 Exercício Prático (20 minutos) Distribua fichas com frases sem pontuação e peça aos alunos que adicionem os sinais de pontuação adequados. Peça que escrevam as frases no caderno, destacando os sinais de pontuação utilizados. Circulando pela sala, ajude os alunos a identificar e corrigir erros. Aula 2: Uso de Pontuação em Diálogos 2.1 Revisão da Aula Anterior (10 minutos) Faça uma breve revisão da aula anterior, perguntando aos alunos sobre as funções dos diferentes sinais de pontuação. Utilize exemplos do cotidiano para reforçar o aprendizado. 2.2 Atividade de Leitura de Diálogos (20 minutos) Apresente uma lista de diálogos no quadro, utilizando dois-pontos e travessão. Divida os alunos em grupos e distribua livros de leitura com textos curtos contendo diálogos. Peça que leiam os textos e identifiquem os sinais de pontuação utilizados nos diálogos. Discuta com os alunos como a pontuação ajuda a entender quem está falando e a entonação adequada. 2.3 Exercício de Diálogos (20 minutos) Distribua fichas com diálogos sem pontuação e peça aos alunos que adicionem os sinais de pontuação adequados (dois-pontos e travessão). Peça que escrevam os diálogos no caderno, destacando os sinais de pontuação utilizados. Premie os alunos que utilizarem corretamente todos os sinais de pontuação. Aula 3: Produção de Texto e Revisão 3.1 Revisão e Motivação (10 minutos) Relembre os principais pontos das aulas anteriores e destaque a importância do uso correto dos sinais de pontuação. Apresente exemplos de textos simples que contenham diferentes sinais de pontuação, incluindo diálogos.

(EF03LP07) Identificar a função na leitura e usar na escrita ponto final, ponto de interrogação, ponto de exclamação e, em diálogos (discurso direto), dois-pontos e travessão.	3.2 Atividade de Produção de Texto (20 minutos) Peça aos alunos que escrevam uma pequena história ou diálogo utilizando ponto final, ponto de interrogação, ponto de exclamação, dois-pontos e travessão. Faça uma revisão coletiva das produções, corrigindo e discutindo os erros. 3.3 Atividade de Revisão (20 minutos) Distribua uma folha de atividades com exercícios de completar, onde os alunos devem adicionar os sinais de pontuação corretos em frases e diálogos. Corrija os exercícios em grupo, reforçando a aprendizagem dos sinais de pontuação. Avaliação

(EF03LP08) Identificar e diferenciar, em textos, substantivos e verbos e suas funções na oração: agente, ação, objeto da ação.	Aula 1: Introdução aos Substantivos e Verbos 1.1 Acolhimento e Motivação (10 minutos) Inicie a aula com uma breve conversa sobre a importância de reconhecer substantivos e verbos nas frases para entender melhor a estrutura dos textos. Explique o objetivo da aula e apresente o conceito de substantivos (nomes de pessoas, lugares, objetos, etc.) e verbos (palavras que indicam ações, estados ou fenômenos). 1.2 Atividade de Reconhecimento (20 minutos) Utilize cartazes com exemplos de frases destacando os substantivos e os verbos: "O cachorro (substantivo) corre (verbo) pelo parque." "Maria (substantivo) comeu (verbo) um bolo (substantivo)." Peça aos alunos que leiam as frases em voz alta e identifiquem os substantivos e verbos. Faça uma atividade de classificação, onde os alunos devem separar substantivos e verbos em diferentes colunas no quadro. 1.3 Exercício Prático (20 minutos) Distribua fichas com frases simples e peça aos alunos que sublinhem os substantivos e circulem os verbos. Peça que escrevam as frases no caderno, destacando os substantivos e verbos. Circulando pela sala, ajude os alunos a identificar e corrigir erros. Aula 2: Funções de Agente, Ação e Objeto da Ação 2.1 Revisão da Aula Anterior (10 minutos) Faça uma breve revisão da aula anterior, perguntando aos alunos sobre substantivos e verbos. Utilize exemplos do cotidiano para reforçar o aprendizado. 2.2 Explicação das Funções na Oração (20 minutos) Apresente o conceito de agente (quem realiza a ação), ação (o verbo) e objeto da ação (quem ou o que recebe a ação): "João (agente) chuta (ação) a bola (objeto da ação)." "Ana (agente) lê (ação) um livro (objeto da ação)." Peça aos alunos que forneçam exemplos de suas próprias frases seguindo essa estrutura. 2.3 Exercício de Identificação (20 minutos) Distribua fichas com frases e peça aos alunos que identifiquem o agente, a ação e o objeto da ação em cada frase. Peça que escrevam as frases no caderno, destacando agente, ação e objeto da ação. Premie os alunos que conseguirem identificar corretamente todos os elementos. Aula 3: Produção de Texto e Revisão 3.1 Revisão e Motivação (10 minutos) Relembre os principais pontos das aulas anteriores e destaque a importância de identificar corretamente substantivos, verbos e suas funções nas frases. Apresente exemplos de textos simples que contenham substantivos e verbos claramente identificáveis. 3.2 Atividade de Produção de Texto (20 minutos) Peça aos alunos que escrevam uma pequena história ou diálogo utilizando substantivos, verbos e identificando agente, ação e objeto da ação. Faça uma revisão coletiva das produções, corrigindo e discutindo os erros.

(EF03LP08) Identificar e diferenciar, em textos, substantivos e verbos e suas funções na oração: agente, ação, objeto da ação.	3.3 Atividade de Revisão (20 minutos) Distribua uma folha de atividades com exercícios de completar, onde os alunos devem adicionar os substantivos e verbos corretos e identificar agente, ação e objeto da ação nas frases. Corrija os exercícios em grupo, reforçando a aprendizagem da identificação e função de substantivos e verbos.

(EF03LP09) Identificar, em textos, adjetivos e sua função de atribuição de propriedades aos substantivos.	Aula 1: Introdução aos Adjetivos 1.1 Acolhimento e Motivação (10 minutos) Inicie a aula com uma breve conversa sobre a importância dos adjetivos na descrição e caracterização de pessoas, objetos e lugares. Explique o objetivo da aula e apresente o conceito de adjetivos como palavras que atribuem características aos substantivos. 1.2 Atividade de Reconhecimento (20 minutos) Utilize cartazes com exemplos de frases destacando os adjetivos: "A casa grande." "O gato peludo." "A menina feliz." Peça aos alunos que leiam as frases em voz alta e identifiquem os adjetivos. Discuta a função dos adjetivos com os alunos, mostrando como eles descrevem e atribuem propriedades aos substantivos. 1.3 Exercício Prático (20 minutos) Distribua fichas com frases simples e peça aos alunos que sublinhem os adjetivos. Peça que escrevam as frases no caderno, destacando os adjetivos. Circulando pela sala, ajude os alunos a identificar e corrigir erros. Aula 2: Identificação e Uso dos Adjetivos em Textos 2.1 Revisão da Aula Anterior (10 minutos) Faça uma breve revisão da aula anterior, perguntando aos alunos sobre o que são adjetivos e suas funções. Utilize exemplos do cotidiano para reforçar o aprendizado. 2.2 Atividade de Leitura (20 minutos) Apresente uma lista de frases ou um texto curto no quadro contendo vários adjetivos. Peça aos alunos que leiam o texto em voz alta e identifiquem os adjetivos. Divida os alunos em grupos e distribua livros de leitura com textos curtos contendo muitos adjetivos. Peça que leiam os textos e identifiquem os adjetivos nas frases. Discuta com os alunos como os adjetivos mudam a percepção das frases, tornando-as mais descritivas. 2.3 Exercício de Identificação (20 minutos) Distribua fichas com textos curtos e peça aos alunos que identifiquem e marquem os adjetivos. Peça que escrevam os textos no caderno, destacando os adjetivos e os substantivos que eles descrevem. Premie os alunos que conseguirem identificar corretamente todos os adjetivos. Aula 3: Produção de Texto e Revisão 3.1 Revisão e Motivação (10 minutos) Relembre os principais pontos das aulas anteriores e destaque a importância dos adjetivos na descrição detalhada de substantivos. Apresente exemplos de textos simples que contenham muitos adjetivos. 3.2 Atividade de Produção de Texto (20 minutos) Peça aos alunos que escrevam uma pequena história ou descrição utilizando vários adjetivos para caracterizar os substantivos. Faça uma revisão coletiva das produções, corrigindo e discutindo os erros.

(EF03LP09) Identificar, em textos, adjetivos e sua função de atribuição de propriedades aos substantivos.	3.3 Atividade de Revisão (20 minutos) Distribua uma folha de atividades com exercícios de completar, onde os alunos devem adicionar adjetivos adequados para descrever os substantivos nas frases. Corrija os exercícios em grupo, reforçando a aprendizagem dos adjetivos.

(EF03LP10) Reconhecer prefixos e sufixos produtivos na formação de palavras derivadas de substantivos, de adjetivos e de verbos, utilizando-os para compreender palavras e para formar novas palavras.	Aula 1: Introdução aos Prefixos e Sufixos 1.1 Acolhimento e Motivação (10 minutos) Inicie a aula com uma breve conversa sobre a importância de entender a formação das palavras para melhorar a leitura e a escrita. Explique o objetivo da aula e apresente o conceito de prefixos (partes adicionadas no início das palavras) e sufixos (partes adicionadas no final das palavras). 1.2 Atividade de Reconhecimento (20 minutos) Utilize cartazes com exemplos de palavras contendo prefixos e sufixos: Prefixos: "des" (desfazer), "re" (refazer) Sufixos: "inho" (casinha), "mente" (rapidamente) Peça aos alunos que leiam as palavras em voz alta e identifiquem os prefixos e sufixos. Discuta a função dos prefixos e sufixos com os alunos, mostrando como eles alteram o significado das palavras. 1.3 Exercício Prático (20 minutos) Distribua fichas com palavras simples e peça aos alunos que adicionem prefixos e sufixos para formar novas palavras. Peça que escrevam as novas palavras no caderno, destacando os prefixos e sufixos utilizados. Circulando pela sala, ajude os alunos a identificar e corrigir erros. Aula 2: Formação e Compreensão de Palavras 2.1 Revisão da Aula Anterior (10 minutos) Faça uma breve revisão da aula anterior, perguntando aos alunos sobre prefixos e sufixos e suas funções. Utilize exemplos do cotidiano para reforçar o aprendizado. 2.2 Atividade de Leitura (20 minutos) Apresente uma lista de palavras ou um texto curto no quadro contendo vários prefixos e sufixos. Peça aos alunos que leiam o texto em voz alta e identifiquem os prefixos e sufixos. Divida os alunos em grupos e distribua livros de leitura com textos curtos contendo muitos prefixos e sufixos. Peça que leiam os textos e identifiquem as partes das palavras. 2.3 Exercício de Formação de Palavras (20 minutos) Distribua fichas com raízes de palavras e uma lista de prefixos e sufixos. Peça aos alunos que formem novas palavras combinando as raízes com os prefixos e sufixos. Peça que escrevam as novas palavras no caderno e expliquem o significado de cada uma. Premie os alunos que conseguirem formar corretamente novas palavras. Aula 3: Produção de Texto e Revisão 3.1 Revisão e Motivação (10 minutos) Relembre os principais pontos das aulas anteriores e destaque a importância dos prefixos e sufixos na formação de novas palavras. Apresente exemplos de textos simples que contenham muitos prefixos e sufixos. 3.2 Atividade de Produção de Texto (20 minutos) Peça aos alunos que escrevam uma pequena história ou descrição utilizando palavras formadas com prefixos e sufixos. Faça uma revisão coletiva das produções, corrigindo e discutindo os erros.

(EF03LP10) Reconhecer prefixos e sufixos produtivos na formação de palavras derivadas de substantivos, de adjetivos e de verbos, utilizando-os para compreender palavras e para formar novas palavras.	3.3 Atividade de Revisão (20 minutos) Distribua uma folha de atividades com exercícios de completar, onde os alunos devem adicionar prefixos e sufixos adequados para formar palavras completas. Corrija os exercícios em grupo, reforçando a aprendizagem dos prefixos e sufixos.

(EF03LP11) Ler e compreender, com autonomia, textos injuntivos instrucionais (receitas, instruções de montagem etc.), com a estrutura própria desses textos (verbos imperativos, indicação de passos a ser seguidos) e mesclando palavras, imagens e recursos gráficovisuais, considerando a situação comunicativa e o tema/assunto do texto.	Aula 1: Introdução aos Textos Injuntivos Instrucionais 1.1 Acolhimento e Motivação (10 minutos) Inicie a aula com uma breve conversa sobre a importância de seguir instruções em diferentes situações do cotidiano. Explique o objetivo da aula e apresente o conceito de textos injuntivos instrucionais, destacando exemplos como receitas e manuais de montagem. 1.2 Estrutura dos Textos Injuntivos (20 minutos) Utilize cartazes para apresentar a estrutura dos textos injuntivos, destacando verbos imperativos e a sequência de passos: Verbos imperativos: "misture", "corte", "monte", "coloque" Sequência de passos: "Primeiro, ..., depois, ..., por fim, ..." Leia um exemplo de receita ou instrução de montagem em voz alta para a turma, destacando a estrutura e os verbos imperativos. 1.3 Exercício de Identificação (20 minutos) Distribua cópias de um texto injuntivo (por exemplo, uma receita simples) e peça aos alunos que sublinhem os verbos imperativos e numerem os passos. Peça que escrevam os passos no caderno, destacando a sequência correta e os verbos imperativos utilizados. Circulando pela sala, ajude os alunos a identificar e corrigir erros. Aula 2: Compreensão e Aplicação dos Textos Injuntivos 2.1 Revisão da Aula Anterior (10 minutos) Faça uma breve revisão da aula anterior, perguntando aos alunos sobre a estrutura dos textos injuntivos e os verbos imperativos. Utilize exemplos do cotidiano para reforçar o aprendizado. 2.2 Leitura e Compreensão de Textos (20 minutos) Apresente uma lista de textos injuntivos no quadro ou em cópias, como instruções para montar um brinquedo ou uma receita de bolo. Divida os alunos em grupos e distribua textos diferentes para cada grupo. Peça que leiam e discutam a estrutura do texto e os passos a serem seguidos. Cada grupo deve apresentar suas conclusões à turma, destacando os verbos imperativos e a sequência de passos. 2.3 Atividade Prática (20 minutos) Peça aos alunos que, em grupos, sigam uma receita ou instrução de montagem simples fornecida por você. Os grupos devem realizar a atividade prática, seguindo os passos do texto instrucional, e depois compartilhar os resultados com a turma. Premie os grupos que conseguirem seguir corretamente todas as instruções. Aula 3: Produção e Revisão de Textos Injuntivos 3.1 Revisão e Motivação (10 minutos) Relembre os principais pontos das aulas anteriores e destaque a importância de seguir corretamente os textos instrucionais. Apresente exemplos de textos que eles podem criar, como uma receita própria ou instruções para um jogo. 3.2 Atividade de Produção de Texto (20 minutos) Peça aos alunos que escrevam sua própria receita ou instrução de montagem utilizando verbos imperativos e indicando claramente os passos a serem seguidos. Incentive o uso de imagens e recursos gráfico-visuais para tornar o texto mais compreensível. Faça uma revisão coletiva das produções, corrigindo e discutindo os erros. 3.3 Atividade de Revisão (20 minutos) Distribua uma folha de atividades com exercícios de completar, onde os alunos devem adicionar os verbos imperativos corretos e ordenar os passos de um texto instrucional. Corrija os exercícios em grupo, reforçando a aprendizagem da estrutura e do uso dos textos injuntivos.

(EF03LP12) Ler e compreender, com autonomia, cartas pessoais e diários, com expressão de sentimentos e opiniões, dentre outros gêneros do campo da vida cotidiana, de acordo com as convenções do gênero carta e considerando a situação comunicativa e o tema/assunto do texto.	Aula 1: Introdução às Cartas Pessoais e Diários 1.1 Acolhimento e Motivação (10 minutos) Inicie a aula com uma breve conversa sobre a importância de expressar sentimentos e opiniões através da escrita. Explique o objetivo da aula e apresente o conceito de cartas pessoais e diários. 1.2 Estrutura das Cartas Pessoais e Diários (20 minutos) Utilize cartazes para apresentar a estrutura das cartas pessoais (saudação, corpo do texto, despedida) e diários (data, relato pessoal, sentimentos): Carta: "Querido amigo,", "Hoje foi um dia especial porque...", "Com carinho, João." Diário: "25 de maio de 2024. Hoje foi um dia emocionante. Estou muito feliz porque..." Leia exemplos de cartas e entradas de diário em voz alta para a turma, destacando a estrutura e a expressão de sentimentos. 1.3 Exercício de Identificação (20 minutos) Distribua cópias de uma carta pessoal e uma entrada de diário e peça aos alunos que sublinhem as partes principais (saudação, corpo do texto, despedida) e os sentimentos expressos. Peça que escrevam um breve resumo do texto, destacando os sentimentos e opiniões apresentados. Circulando pela sala, ajude os alunos a identificar e compreender a estrutura dos textos. Aula 2: Compreensão e Expressão de Sentimentos e Opiniões 2.1 Revisão da Aula Anterior (10 minutos) Faça uma breve revisão da aula anterior, perguntando aos alunos sobre a estrutura das cartas pessoais e diários. Utilize exemplos do cotidiano para reforçar o aprendizado. 2.2 Leitura e Compreensão de Textos (20 minutos) Apresente uma lista de cartas pessoais e entradas de diário no quadro ou em cópias. Peça aos alunos que leiam os textos em voz alta e identifiquem os sentimentos e opiniões expressos. Divida os alunos em grupos e distribua textos diferentes para cada grupo. Peça que leiam e discutam os sentimentos e opiniões apresentados. Cada grupo deve apresentar suas conclusões à turma, destacando as emoções e opiniões encontradas nos textos. 2.3 Atividade Prática (20 minutos) Peça aos alunos que, em grupos, escrevam uma carta pessoal ou uma entrada de diário expressando um sentimento ou opinião sobre um tema escolhido por eles. Incentive o uso de uma linguagem pessoal e sincera, destacando a importância da clareza na expressão de sentimentos. Premie os grupos que conseguirem expressar corretamente suas emoções e opiniões. Aula 3: Produção e Revisão de Cartas e Diários 3.1 Revisão e Motivação (10 minutos) Relembre os principais pontos das aulas anteriores e destaque a importância de expressar corretamente os sentimentos e opiniões em cartas e diários. Apresente exemplos de textos que eles podem criar, como uma carta para um amigo ou uma entrada de diário sobre um evento especial. 3.2 Atividade de Produção de Texto (20 minutos) Peça aos alunos que escrevam sua própria carta pessoal ou entrada de diário utilizando a estrutura correta e expressando seus sentimentos e opiniões. Faça uma revisão coletiva das produções, corrigindo e discutindo os erros. 3.3 Atividade de Revisão (20 minutos) Distribua uma folha de atividades com exercícios de completar, onde os alunos devem adicionar as partes faltantes de uma carta ou diário e expressar sentimentos e opiniões. Corrija os exercícios em grupo, reforçando a aprendizagem da estrutura e do uso dos textos pessoais. Avaliação

(EF03LP13) Planejar e produzir cartas pessoais e diários, com expressão de sentimentos e opiniões, dentre outros gêneros do campo da vida cotidiana, de acordo com as convenções dos gêneros carta e diário e considerando a situação comunicativa e o tema/assunto do texto.	Aula 1: Estrutura e Planejamento de Cartas Pessoais e Diários 1.1 Acolhimento e Motivação (10 minutos) Inicie a aula com uma breve conversa sobre a importância de expressar sentimentos e opiniões através da escrita. Explique o objetivo da aula e apresente os conceitos de cartas pessoais e diários. 1.2 Estrutura das Cartas Pessoais e Diários (20 minutos) Utilize cartazes para apresentar a estrutura das cartas pessoais (saudação, corpo do texto, despedida) e diários (data, relato pessoal, sentimentos): Carta: "Querido amigo,", "Hoje foi um dia especial porque...", "Com carinho, João." Diário: "25 de maio de 2024. Hoje foi um dia emocionante. Estou muito feliz porque..." Leia exemplos de cartas e entradas de diário em voz alta para a turma, destacando a estrutura e a expressão de sentimentos. 1.3 Planejamento de Texto (20 minutos) Distribua uma folha de planejamento para cada aluno, onde eles devem preencher com as partes principais de uma carta ou entrada de diário: Para a carta: saudação, corpo do texto (com sentimentos e opiniões), despedida. Para o diário: data, relato pessoal, sentimentos e opiniões. Peça que os alunos escolham um tema/assunto para escrever e preencham o planejamento. Circulando pela sala, ajude os alunos a desenvolverem suas ideias e a planejarem seus textos. Aula 2: Produção de Cartas Pessoais e Diários 2.1 Revisão da Estrutura e Planejamento (10 minutos) Faça uma breve revisão da estrutura das cartas pessoais e diários, utilizando exemplos do planejamento dos alunos. Pergunte aos alunos sobre o tema/assunto que escolheram para escrever. 2.2 Produção de Texto (20 minutos) Peça aos alunos que, com base no planejamento feito na aula anterior, escrevam uma carta pessoal ou uma entrada de diário. Incentive o uso de uma linguagem pessoal e sincera, destacando a importância da clareza na expressão de sentimentos e opiniões. Circule pela sala, oferecendo ajuda e feedback conforme os alunos escrevem. 2.3 Compartilhamento e Revisão (20 minutos) Peça aos alunos que compartilhem suas cartas ou diários com um colega, lendo em voz alta ou trocando os textos. Cada aluno deve revisar o texto do colega, destacando aspectos positivos e sugerindo melhorias. Discuta em grupo as principais dificuldades e conquistas no processo de escrita. Aula 3: Revisão Final e Apresentação 3.1 Revisão Coletiva (10 minutos) Relembre os principais pontos das aulas anteriores e destaque a importância de revisar e aprimorar os textos. Apresente algumas dicas de revisão, como verificar a clareza das ideias, corrigir erros ortográficos e gramaticais, e garantir a coerência na expressão de sentimentos. 3.2 Revisão Final e Correção (20 minutos) Peça aos alunos que revisem e corrijam suas cartas ou diários com base no feedback recebido. Ofereça ajuda individual para os alunos que tiverem mais dificuldade na revisão e correção dos textos. Incentive os alunos a lerem seus textos em voz alta para verificar a fluidez e a coerência.

(EF03LP13) Planejar e produzir cartas pessoais e diários, com expressão de sentimentos e opiniões, dentre outros gêneros do campo da vida cotidiana, de acordo com as convenções dos gêneros carta e diário e considerando a situação comunicativa e o tema/assunto do texto.	3.3 Apresentação e Avaliação (20 minutos) Organize uma roda de leitura onde os alunos possam apresentar suas cartas ou diários para a turma. Avalie a participação e o desempenho dos alunos durante as atividades, destacando os pontos fortes e oferecendo sugestões de melhoria. Discuta com a turma a importância de expressar sentimentos e opiniões através da escrita e como isso pode ajudar na comunicação e no entendimento dos outros.

(EF03LP14) Planejar e produzir textos injuntivos instrucionais, com a estrutura própria desses textos (verbos imperativos, indicação de passos a ser seguidos) e mesclando palavras, imagens e recursos gráfico-visuais, considerando a situação comunicativa e o tema/ assunto do texto.	Aula 1: Estrutura e Planejamento de Textos Injuntivos Instrucionais 1.1 Acolhimento e Motivação (10 minutos) Inicie a aula com uma conversa sobre a importância de seguir e dar instruções claras em diferentes situações, como cozinhar ou montar um brinquedo. Explique o objetivo da aula e apresente o conceito de textos injuntivos instrucionais. 1.2 Estrutura dos Textos Injuntivos (20 minutos) Utilize cartazes para apresentar a estrutura dos textos injuntivos, destacando verbos imperativos e a sequência de passos: Verbos imperativos: "misture", "corte", "monte", "coloque" Sequência de passos: "Primeiro, ..., depois, ..., por fim, ..." Leia um exemplo de receita ou instrução de montagem em voz alta para a turma, destacando a estrutura e os verbos imperativos. 1.3 Planejamento de Texto (20 minutos) Distribua uma folha de planejamento para cada aluno, onde eles devem preencher com as partes principais de um texto injuntivo: Título do texto Lista de materiais ou ingredientes Passos a serem seguidos, utilizando verbos imperativos Peça que os alunos escolham um tema/assunto para escrever (por exemplo, uma receita ou instrução de montagem) e preencham o planejamento. Circulando pela sala, ajude os alunos a desenvolverem suas ideias e a planejarem seus textos. Aula 2: Produção de Textos Injuntivos Instrucionais 2.1 Revisão da Estrutura e Planejamento (10 minutos) Faça uma breve revisão da estrutura dos textos injuntivos, utilizando exemplos do planejamento dos alunos. Pergunte aos alunos sobre o tema/assunto que escolheram para escrever. 2.2 Produção de Texto (20 minutos) Peça aos alunos que, com base no planejamento feito na aula anterior, escrevam seu texto injuntivo instrucional. Incentive o uso de verbos imperativos e uma sequência clara de passos. Circule pela sala, oferecendo ajuda e feedback conforme os alunos escrevem. 2.3 Inclusão de Recursos Gráfico-Visuais (20 minutos) Peça aos alunos que adicionem imagens e recursos gráfico-visuais ao seu texto para torná-lo mais compreensível e interessante. Podem desenhar ou colar imagens relacionadas aos passos descritos no texto. Circule pela sala, ajudando os alunos a integrar imagens e texto de forma coerente. Aula 3: Revisão, Correção e Apresentação 3.1 Revisão Coletiva (10 minutos) Relembre os principais pontos das aulas anteriores e destaque a importância de revisar e aprimorar os textos. Apresente algumas dicas de revisão, como verificar a clareza das instruções, corrigir erros ortográficos e gramaticais, e garantir a coerência na sequência dos passos. 3.2 Revisão Final e Correção (20 minutos) Peça aos alunos que revisem e corrijam seus textos com base no feedback recebido. Ofereça ajuda individual para os alunos que tiverem mais dificuldade na revisão e correção dos textos. Incentive os alunos a lerem seus textos em voz alta para verificar a fluidez e a clareza das instruções. 3.3 Apresentação e Avaliação (20 minutos) Organize uma sessão de apresentação onde os alunos possam compartilhar seus textos injuntivos instrucionais com a turma. Avalie a participação e o desempenho dos alunos durante as atividades, destacando os pontos fortes e oferecendo sugestões de melhoria. Discuta com a turma a importância de seguir e dar instruções claras e detalhadas para garantir a execução correta de uma tarefa.

(EF03LP15) Assistir, em vídeo digital, a programa de culinária infantil e, a partir dele, planejar e produzir receitas em áudio ou vídeo.	Aula 1: Assistir ao Programa de Culinária Infantil 1.1 Acolhimento e Motivação (10 minutos) Inicie a aula com uma conversa sobre programas de culinária e a importância de seguir receitas. Explique o objetivo da aula e a atividade que será realizada: assistir a um programa de culinária infantil e planejar uma receita. 1.2 Assistir ao Vídeo (20 minutos) Apresente um programa de culinária infantil em vídeo digital. Escolha um vídeo que seja divertido, educativo e fácil de entender. Peça aos alunos que prestem atenção à estrutura da receita apresentada, aos ingredientes utilizados e aos passos a serem seguidos. 1.3 Discussão e Planejamento (20 minutos) Após assistir ao vídeo, discuta com os alunos os principais pontos do programa: Quais foram os ingredientes utilizados? Quais foram os passos seguidos para preparar a receita? Como o apresentador explicou cada etapa? Distribua uma folha de planejamento para cada aluno, onde eles devem preencher com as partes principais de uma receita: Nome da receita Ingredientes Passos a serem seguidos Peça que os alunos planejem uma receita simples que gostariam de preparar e apresentar. Aula 2: Produção da Receita em Áudio ou Vídeo 2.1 Revisão do Planejamento (10 minutos) Faça uma breve revisão do planejamento das receitas feito pelos alunos na aula anterior. Pergunte aos alunos sobre os ingredientes e os passos que planejaram para suas receitas. 2.2 Preparação para a Gravação (20 minutos) Divida os alunos em grupos pequenos e forneça a eles câmeras, tablets ou celulares para a gravação. Explique as etapas da gravação: apresentação dos ingredientes, explicação dos passos, preparação da receita. Incentive os alunos a serem claros e expressivos ao explicar cada etapa da receita. 2.3 Gravação da Receita (20 minutos) Cada grupo deve gravar sua receita em formato de vídeo ou áudio, seguindo o planejamento feito. Ofereça ajuda técnica e orientação durante a gravação. Certifique-se de que todos os alunos participem ativamente, seja apresentando, filmando ou ajudando na preparação. Aula 3: Revisão e Apresentação das Receitas 3.1 Revisão do Conteúdo Gravado (10 minutos) Peça aos alunos que revisem o conteúdo gravado e façam ajustes, se necessário. Discuta a importância da clareza e da sequência lógica na apresentação das receitas. 3.2 Edição e Finalização (20 minutos) Se houver tempo e recursos disponíveis, permita que os alunos editem seus vídeos para melhorar a apresentação. Ensine noções básicas de edição, como cortar partes desnecessárias e adicionar texto ou música (opcional). 3.3 Apresentação das Receitas (20 minutos) Organize uma sessão de exibição onde cada grupo possa apresentar seu vídeo ou áudio para a turma. Avalie a participação e o desempenho dos alunos durante as atividades, destacando os pontos fortes e oferecendo sugestões de melhoria. Discuta com a turma a importância de seguir e dar instruções claras e detalhadas para garantir a execução correta de uma receita.

(EF03LP16) Identificar e reproduzir, em textos injuntivos instrucionais (receitas, instruções de montagem, digitais ou impressos), a formatação própria desses textos (verbos imperativos, indicação de passos a ser seguidos) e a diagramação específica dos textos desses gêneros (lista de ingredientes ou materiais e instruções de execução "modo de fazer").	Aula 1: Identificação da Estrutura dos Textos Injuntivos Instrucionais 1.1 Acolhimento e Motivação (10 minutos) Inicie a aula com uma conversa sobre a importância de seguir instruções claras em diferentes situações, como cozinhar ou montar um brinquedo. Explique o objetivo da aula e apresente o conceito de textos injuntivos instrucionais. 1.2 Estrutura dos Textos Injuntivos (20 minutos) Utilize cartazes para apresentar a estrutura dos textos injuntivos, destacando: Verbos imperativos: "misture", "corte", "monte", "coloque" Sequência de passos: "Primeiro, ..., depois, ..., por fim, ..." Lista de ingredientes ou materiais Instruções de execução (modo de fazer) Leia um exemplo de receita ou instrução de montagem em voz alta para a turma, destacando a estrutura e os verbos imperativos. 1.3 Exercício de Identificação (20 minutos) Distribua cópias de textos injuntivos (receitas simples ou instruções de montagem) e peça aos alunos que sublinhem os verbos imperativos e numerem os passos. Peça que escrevam a lista de ingredientes ou materiais e as instruções de execução no caderno, destacando os verbos imperativos utilizados. Circulando pela sala, ajude os alunos a identificar e compreender a estrutura dos textos. Aula 2: Reprodução de Textos Injuntivos Instrucionais 2.1 Revisão da Estrutura (10 minutos) Faça uma breve revisão da estrutura dos textos injuntivos, utilizando exemplos da aula anterior. Pergunte aos alunos sobre as partes principais de uma receita ou instrução de montagem. 2.2 Planejamento de Texto (20 minutos) Distribua uma folha de planejamento para cada aluno, onde eles devem preencher com as partes principais de um texto injuntivo: Título do texto Lista de ingredientes ou materiais Passos a serem seguidos, utilizando verbos imperativos Peça que os alunos escolham um tema/assunto para escrever (por exemplo, uma receita ou instrução de montagem) e preencham o planejamento. Circulando pela sala, ajude os alunos a desenvolverem suas ideias e a planejarem seus textos. 2.3 Produção de Texto (20 minutos) Peça aos alunos que, com base no planejamento feito, escrevam seu texto injuntivo instrucional. Incentive o uso de verbos imperativos e uma sequência clara de passos. Circule pela sala, oferecendo ajuda e feedback conforme os alunos escrevem. Aula 3: Diagramação e Apresentação dos Textos 3.1 Revisão do Conteúdo (10 minutos) Relembre os principais pontos das aulas anteriores e destaque a importância de uma boa diagramação para a clareza das instruções. Apresente exemplos de diagramação de textos injuntivos, como listas de ingredientes e modo de fazer em colunas ou caixas de texto. 3.2 Diagramação dos Textos (20 minutos) Peça aos alunos que revisem e diagramem seus textos de forma clara e organizada, utilizando elementos gráficos como listas numeradas, colunas e imagens. Forneça papel e lápis de cor para que os alunos possam desenhar e decorar seus textos. 3.3 Apresentação e Avaliação (20 minutos) Organize uma sessão de apresentação onde os alunos possam compartilhar seus textos injuntivos instrucionais com a turma. Avalie a participação e o desempenho dos alunos durante as atividades, destacando os pontos fortes e oferecendo sugestões de melhoria. Discuta com a turma a importância de seguir e dar instruções claras e detalhadas para garantir a execução correta de uma tarefa.

(EF03LP17) Identificar e reproduzir, em gêneros epistolares e diários, a formatação própria desses textos (relatos de acontecimentos, expressão de vivências, emoções, opiniões ou críticas) e a diagramação específica dos textos desses gêneros (data, saudação, corpo do texto, despedida, assinatura).	Aula 1: Estrutura dos Gêneros Epistolares e Diários 1.1 Acolhimento e Motivação (10 minutos) Inicie a aula com uma conversa sobre a importância de expressar sentimentos e relatar acontecimentos através da escrita. Explique o objetivo da aula e apresente os conceitos de cartas pessoais e diários. 1.2 Estrutura das Cartas e Diários (20 minutos) Utilize cartazes para apresentar a estrutura das cartas pessoais (data, saudação, corpo do texto, despedida, assinatura) e diários (data, relato pessoal, sentimentos): Carta: "Querido amigo,", "Hoje foi um dia especial porque...", "Com carinho, João." Diário: "25 de maio de 2024. Hoje foi um dia emocionante. Estou muito feliz porque..." Leia exemplos de cartas e entradas de diário em voz alta para a turma, destacando a estrutura e a expressão de sentimentos. 1.3 Exercício de Identificação (20 minutos) Distribua cópias de cartas e entradas de diário e peça aos alunos que sublinhem as partes principais (data, saudação, corpo do texto, despedida, assinatura) e os sentimentos expressos. Peça que escrevam um breve resumo do texto, destacando os sentimentos e opiniões apresentados. Circulando pela sala, ajude os alunos a identificar e compreender a estrutura dos textos. Aula 2: Reprodução de Textos Epistolares e Diários 2.1 Revisão da Estrutura (10 minutos) Faça uma breve revisão da estrutura dos gêneros epistolares e diários, utilizando exemplos da aula anterior. Pergunte aos alunos sobre as partes principais de uma carta e de um diário. 2.2 Planejamento de Texto (20 minutos) Distribua uma folha de planejamento para cada aluno, onde eles devem preencher com as partes principais de uma carta ou entrada de diário: Para a carta: data, saudação, corpo do texto (com sentimentos e opiniões), despedida, assinatura. Para o diário: data, relato pessoal, sentimentos e opiniões. Peça que os alunos escolham um tema/assunto para escrever e preencham o planejamento. Circulando pela sala, ajude os alunos a desenvolverem suas ideias e a planejarem seus textos. 2.3 Produção de Texto (20 minutos) Peça aos alunos que, com base no planejamento feito, escrevam uma carta pessoal ou uma entrada de diário. Incentive o uso de uma linguagem pessoal e sincera, destacando a importância da clareza na expressão de sentimentos e opiniões. Circule pela sala, oferecendo ajuda e feedback conforme os alunos escrevem. Aula 3: Revisão, Diagramação e Apresentação dos Textos 3.1 Revisão Coletiva (10 minutos) Relembre os principais pontos das aulas anteriores e destaque a importância de revisar e aprimorar os textos. Apresente algumas dicas de revisão, como verificar a clareza das ideias, corrigir erros ortográficos e gramaticais, e garantir a coerência na expressão de sentimentos. 3.2 Diagramação dos Textos (20 minutos) Peça aos alunos que revisem e diagramem seus textos de forma clara e organizada, utilizando elementos gráficos como data, saudação e assinatura. Forneça papel e lápis de cor para que os alunos possam desenhar e decorar seus textos.

(EF03LP17) Identificar e reproduzir, em gêneros epistolares e diários, a formatação própria desses textos (relatos de acontecimentos, expressão de vivências, emoções, opiniões ou críticas) e a diagramação específica dos textos desses gêneros (data, saudação, corpo do texto, despedida, assinatura).	3.3 Apresentação e Avaliação (20 minutos) Organize uma sessão de leitura onde os alunos possam compartilhar suas cartas ou diários com a turma. Avalie a participação e o desempenho dos alunos durante as atividades, destacando os pontos fortes e oferecendo sugestões de melhoria. Discuta com a turma a importância de expressar sentimentos e opiniões através da escrita e como isso pode ajudar na comunicação e no entendimento dos outros.

(EF03LP18) Ler e compreender, com autonomia, cartas dirigidas a veículos da mídia impressa ou digital (cartas de leitor e de reclamação a jornais, revistas) e notícias, dentre outros gêneros do campo jornalístico, de acordo com as convenções do gênero carta e considerando a situação comunicativa e o tema/assunto do texto.	Aula 1: Estrutura e Compreensão de Cartas de Leitor e Reclamação 1.1 Acolhimento e Motivação (10 minutos) Inicie a aula com uma conversa sobre a importância de expressar opiniões e reclamações através da escrita para veículos de mídia. Explique o objetivo da aula e apresente os conceitos de cartas de leitor e cartas de reclamação. 1.2 Estrutura das Cartas de Leitor e Reclamação (20 minutos) Utilize cartazes para apresentar a estrutura das cartas dirigidas a veículos de mídia (saudação, corpo do texto, despedida, assinatura): Saudação: "Caro Editor," Corpo do texto: "Gostaria de expressar minha opinião sobre..." Despedida: "Atenciosamente," Assinatura: "João Silva" Leia exemplos de cartas de leitor e cartas de reclamação em voz alta para a turma, destacando a estrutura e a expressão de opiniões e reclamações. 1.3 Exercício de Identificação (20 minutos) Distribua cópias de cartas de leitor e de reclamação e peça aos alunos que sublinhem as partes principais (saudação, corpo do texto, despedida, assinatura) e as opiniões ou reclamações expressas. Peça que escrevam um breve resumo do texto, destacando as opiniões e reclamações apresentadas. Circulando pela sala, ajude os alunos a identificar e compreender a estrutura dos textos. Aula 2: Estrutura e Compreensão de Notícias 2.1 Revisão da Estrutura das Cartas (10 minutos) Faça uma breve revisão da estrutura das cartas dirigidas a veículos de mídia, utilizando exemplos da aula anterior. Pergunte aos alunos sobre as partes principais de uma carta de leitor e de uma carta de reclamação. 2.2 Estrutura das Notícias (20 minutos) Utilize cartazes para apresentar a estrutura das notícias jornalísticas (título, lead, corpo do texto): Título: "Novo Parque é Inaugurado na Cidade" Lead: "Na manhã desta segunda-feira, foi inaugurado um novo parque na cidade, proporcionando uma nova área de lazer para os moradores." Corpo do texto: "O parque conta com diversas atrações, incluindo..." Leia exemplos de notícias em voz alta para a turma, destacando a estrutura e a forma como as informações são apresentadas. 2.3 Exercício de Identificação (20 minutos) Distribua cópias de notícias de jornais ou revistas e peça aos alunos que sublinhem as partes principais (título, lead, corpo do texto). Peça que escrevam um breve resumo do texto, destacando as informações mais importantes. Circulando pela sala, ajude os alunos a identificar e compreender a estrutura dos textos. Aula 3: Produção de Cartas e Notícias 3.1 Revisão Coletiva (10 minutos) Relembre os principais pontos das aulas anteriores e destaque a importância de revisar e aprimorar os textos. Apresente algumas dicas de revisão, como verificar a clareza das ideias, corrigir erros ortográficos e gramaticais, e garantir a coerência na expressão de opiniões e informações. 3.2 Planejamento e Produção de Textos (20 minutos) Distribua uma folha de planejamento para cada aluno, onde eles devem preencher com as partes principais de uma carta de leitor, carta de reclamação ou notícia: Para a carta: saudação, corpo do texto (com opiniões ou reclamações), despedida, assinatura. Para a notícia: título, lead, corpo do texto. Peça que os alunos escolham um tema/assunto para escrever e preencham o planejamento.

(EF03LP19) Identificar e discutir o propósito do uso de recursos de persuasão (cores, imagens, escolha de palavras, jogo de palavras, tamanho de letras) em textos publicitários e de propaganda, como elementos de convencimento.	Aula 1: Introdução aos Recursos de Persuasão 1.1 Acolhimento e Motivação (10 minutos) Inicie a aula com uma conversa sobre o que são anúncios publicitários e onde eles podem ser encontrados (TV, internet, revistas, jornais, etc.). Explique o objetivo da aula e apresente o conceito de persuasão em textos publicitários. 1.2 Identificação dos Recursos de Persuasão (20 minutos) Utilize cartazes para apresentar os diferentes recursos de persuasão utilizados em anúncios publicitários: Cores: como diferentes cores podem influenciar emoções e comportamentos. Imagens: a importância das imagens para chamar a atenção e transmitir mensagens. Escolha de palavras: como palavras específicas podem ser usadas para convencer o público. Jogo de palavras: o uso de trocadilhos e rimas para tornar a mensagem mais memorável. Tamanho de letras: como o tamanho das letras pode destacar informações importantes. Mostre exemplos de anúncios publicitários e peça aos alunos que identifiquem os recursos de persuasão utilizados. 1.3 Discussão em Grupo (20 minutos) Divida os alunos em pequenos grupos e distribua diferentes anúncios publicitários para cada grupo. Peça aos alunos que discutam os recursos de persuasão identificados nos anúncios e como eles são utilizados para convencer o público. Cada grupo deve apresentar suas conclusões para a turma, destacando os recursos de persuasão mais eficazes. Aula 2: Análise Crítica de Anúncios Publicitários 2.1 Revisão da Aula Anterior (10 minutos) Faça uma breve revisão dos recursos de persuasão discutidos na aula anterior. Pergunte aos alunos sobre os exemplos de anúncios que analisaram e os recursos de persuasão identificados. 2.2 Análise Crítica (20 minutos) Apresente novos exemplos de anúncios publicitários no quadro ou em cópias, destacando diferentes produtos e serviços. Peça aos alunos que analisem criticamente os anúncios, identificando os recursos de persuasão utilizados e discutindo seu propósito. Incentive os alunos a pensar sobre como os anúncios tentam influenciar suas decisões e sentimentos. 2.3 Exercício de Identificação (20 minutos) Distribua uma folha de atividades com diferentes anúncios publicitários. Peça aos alunos que sublinhem ou circulem os recursos de persuasão utilizados em cada anúncio e escrevam uma breve análise sobre o propósito de cada recurso. Circulando pela sala, ajude os alunos a identificar e compreender os recursos de persuasão nos anúncios. Aula 3: Criação de Anúncios Publicitários 3.1 Revisão Coletiva (10 minutos) Relembre os principais pontos das aulas anteriores e destaque a importância de entender os recursos de persuasão em anúncios publicitários. Apresente algumas dicas para a criação de anúncios publicitários eficazes, utilizando os recursos de persuasão discutidos. 3.2 Planejamento e Criação de Anúncios (20 minutos) Distribua papel e materiais de desenho para cada aluno ou grupo de alunos. Peça aos alunos que planejem e criem seus próprios anúncios publicitários para um produto ou serviço fictício, utilizando cores, imagens, escolha de palavras, jogo de palavras e tamanho de letras para persuadir o público. Incentive a criatividade e a utilização dos recursos de persuasão de forma eficaz.

(EF03LP19) Identificar e discutir o propósito do uso de recursos de persuasão (cores, imagens, escolha de palavras, jogo de palavras, tamanho de letras) em textos publicitários e de propaganda, como elementos de convencimento.	3.3 Apresentação e Avaliação (20 minutos) Organize uma sessão de apresentação onde os alunos possam compartilhar seus anúncios publicitários com a turma. Avalie a participação e o desempenho dos alunos durante as atividades, destacando os pontos fortes e oferecendo sugestões de melhoria. Discuta com a turma a importância de ser um consumidor crítico e consciente, capaz de identificar e compreender as técnicas de persuasão utilizadas em anúncios publicitários.

(EF03LP20) Produzir cartas dirigidas a veículos da mídia impressa ou digital (cartas do leitor ou de reclamação a jornais ou revistas), dentre outros gêneros do campo político-cidadão, com opiniões e críticas, de acordo com as convenções do gênero carta e considerando a situação comunicativa e o tema/assunto do texto.	Aula 1: Estrutura e Análise de Cartas do Leitor e de Reclamação 1.1 Acolhimento e Motivação (10 minutos) Inicie a aula com uma conversa sobre a importância de expressar opiniões e reclamações através da escrita para veículos de mídia. Explique o objetivo da aula e apresente os conceitos de cartas do leitor e cartas de reclamação. 1.2 Estrutura das Cartas do Leitor e de Reclamação (20 minutos) Utilize cartazes para apresentar a estrutura das cartas dirigidas a veículos de mídia (saudação, corpo do texto, despedida, assinatura): Saudação: "Caro Editor," Corpo do texto: "Gostaria de expressar minha opinião sobre..." Despedida: "Atenciosamente," Assinatura: "João Silva" Leia exemplos de cartas do leitor e cartas de reclamação em voz alta para a turma, destacando a estrutura e a expressão de opiniões e críticas. 1.3 Exercício de Identificação (20 minutos) Distribua cópias de cartas do leitor e de reclamação e peça aos alunos que sublinhem as partes principais (saudação, corpo do texto, despedida, assinatura) e as opiniões ou críticas expressas. Peça que escrevam um breve resumo do texto, destacando as opiniões e críticas apresentadas. Circulando pela sala, ajude os alunos a identificar e compreender a estrutura dos textos. Aula 2: Planejamento e Produção de Cartas 2.1 Revisão da Estrutura das Cartas (10 minutos) Faça uma breve revisão da estrutura das cartas dirigidas a veículos de mídia, utilizando exemplos da aula anterior. Pergunte aos alunos sobre as partes principais de uma carta do leitor e de uma carta de reclamação. 2.2 Planejamento de Texto (20 minutos) Distribua uma folha de planejamento para cada aluno, onde eles devem preencher com as partes principais de uma carta: Saudação Corpo do texto (com opiniões ou críticas) Despedida Assinatura Peça que os alunos escolham um tema/assunto para escrever sua carta (por exemplo, uma opinião sobre um evento na escola ou uma reclamação sobre um serviço). Circulando pela sala, ajude os alunos a desenvolverem suas ideias e a planejarem suas cartas. 2.3 Produção de Texto (20 minutos) Peça aos alunos que, com base no planejamento feito, escrevam sua própria carta do leitor ou carta de reclamação. Incentive o uso de uma linguagem clara e objetiva, destacando a importância da clareza na expressão de opiniões e críticas. Circule pela sala, oferecendo ajuda e feedback conforme os alunos escrevem. Aula 3: Revisão, Diagramação e Apresentação das Cartas 3.1 Revisão Coletiva (10 minutos) Relembre os principais pontos das aulas anteriores e destaque a importância de revisar e aprimorar os textos. Apresente algumas dicas de revisão, como verificar a clareza das ideias, corrigir erros ortográficos e gramaticais, e garantir a coerência na expressão de opiniões e críticas. 3.2 Diagramação dos Textos (20 minutos) Peça aos alunos que revisem e diagramem suas cartas de forma clara e organizada, utilizando elementos gráficos como margens e espaçamento adequado. Forneça papel e lápis de cor para que os alunos possam desenhar e decorar suas cartas.

(EF03LP20) Produzir cartas dirigidas a veículos da mídia impressa ou digital (cartas do leitor ou de reclamação a jornais ou revistas), dentre outros gêneros do campo político-cidadão, com opiniões e críticas, de acordo com as convenções do gênero carta e considerando a situação comunicativa e o tema/assunto do texto.	3.3 Apresentação e Avaliação (20 minutos) Organize uma sessão de leitura onde os alunos possam compartilhar suas cartas com a turma. Avalie a participação e o desempenho dos alunos durante as atividades, destacando os pontos fortes e oferecendo sugestões de melhoria. Discuta com a turma a importância de expressar opiniões e críticas de forma construtiva e respeitosa.

(EF03LP21) Produzir anúncios publicitários, textos de campanhas de conscientização destinados ao público infantil, observando os recursos de persuasão utilizados nos textos publicitários e de propaganda (cores, imagens, slogan, escolha de palavras, jogo de palavras, tamanho e tipo de letras, diagramação).	Aula 1: Introdução aos Recursos de Persuasão em Anúncios Publicitários 1.1 Acolhimento e Motivação (10 minutos) Inicie a aula com uma conversa sobre a importância dos anúncios publicitários e das campanhas de conscientização, especialmente aqueles destinados ao público infantil. Explique o objetivo da aula e apresente os conceitos de anúncios publicitários e campanhas de conscientização. 1.2 Identificação dos Recursos de Persuasão (20 minutos) Utilize cartazes para apresentar os diferentes recursos de persuasão utilizados em anúncios publicitários: Cores: como diferentes cores podem influenciar emoções e comportamentos. Imagens: a importância das imagens para chamar a atenção e transmitir mensagens. Slogan: frases curtas e impactantes que resumem a mensagem. Escolha de palavras: como palavras específicas podem ser usadas para convencer o público. Jogo de palavras: o uso de trocadilhos e rimas para tornar a mensagem mais memorável. Tamanho e tipo de letras: como o tamanho e o estilo das letras podem destacar informações importantes. Diagramação: organização visual do anúncio. Mostre exemplos de anúncios publicitários e campanhas de conscientização e peça aos alunos que identifiquem os recursos de persuasão utilizados. 1.3 Discussão em Grupo (20 minutos) Divida os alunos em pequenos grupos e distribua diferentes anúncios publicitários e campanhas de conscientização para cada grupo. Peça aos alunos que discutam os recursos de persuasão identificados nos anúncios e campanhas e como eles são utilizados para convencer o público. Cada grupo deve apresentar suas conclusões para a turma, destacando os recursos de persuasão mais eficazes. Aula 2: Planejamento e Criação de Anúncios Publicitários 2.1 Revisão da Aula Anterior (10 minutos) Faça uma breve revisão dos recursos de persuasão discutidos na aula anterior. Pergunte aos alunos sobre os exemplos de anúncios e campanhas que analisaram e os recursos de persuasão identificados. 2.2 Planejamento de Anúncios (20 minutos) Distribua uma folha de planejamento para cada aluno, onde eles devem preencher com as partes principais de um anúncio publicitário ou campanha de conscientização: Título do anúncio ou campanha Slogan Mensagem principal Recursos de persuasão a serem utilizados (cores, imagens, palavras, etc.) Peça que os alunos escolham um tema/assunto para seu anúncio ou campanha (por exemplo, conscientização sobre a importância de lavar as mãos, reciclagem, alimentação saudável). Circulando pela sala, ajude os alunos a desenvolverem suas ideias e a planejarem seus anúncios. 2.3 Criação de Anúncios (20 minutos) Peça aos alunos que, com base no planejamento feito, criem seus próprios anúncios publicitários ou campanhas de conscientização. Incentive o uso criativo de cores, imagens, slogans, palavras, e diagramação. Circule pela sala, oferecendo ajuda e feedback conforme os alunos criam seus anúncios.

(EF03LP21) Produzir anúncios publicitários, textos de campanhas de conscientização destinados ao público infantil, observando os recursos de persuasão utilizados nos textos publicitários e de propaganda (cores, imagens, slogan, escolha de palavras, jogo de palavras, tamanho e tipo de letras, diagramação).	Aula 3: Revisão, Diagramação e Apresentação dos Anúncios 3.1 Revisão Coletiva (10 minutos) Relembre os principais pontos das aulas anteriores e destaque a importância de revisar e aprimorar os anúncios publicitários e campanhas. Apresente algumas dicas de revisão, como verificar a clareza das ideias, corrigir erros ortográficos e gramaticais, e garantir a coerência na mensagem e nos recursos de persuasão. 3.2 Diagramação dos Anúncios (20 minutos) Peça aos alunos que revisem e diagramem seus anúncios de forma clara e organizada, utilizando elementos gráficos como margens, espaçamento adequado e equilíbrio visual. Forneça papel e lápis de cor para que os alunos possam desenhar e decorar seus anúncios. 3.3 Apresentação e Avaliação (20 minutos) Organize uma sessão de apresentação onde os alunos possam compartilhar seus anúncios publicitários ou campanhas de conscientização com a turma. Avalie a participação e o desempenho dos alunos durante as atividades, destacando os pontos fortes e oferecendo sugestões de melhoria. Discuta com a turma a importância de criar anúncios publicitários e campanhas de conscientização eficazes para transmitir mensagens importantes ao público infantil.

(EF03LP22) Planejar e produzir, em colaboração com os colegas, telejornal para público infantil com algumas notícias e textos de campanhas que possam ser repassados oralmente ou em meio digital, em áudio ou vídeo, considerando a situação comunicativa, a organização específica da fala nesses gêneros e o tema/assunto/ finalidade dos textos.	Aula 1: Introdução e Planejamento do Telejornal 1.1 Acolhimento e Motivação (10 minutos) Inicie a aula com uma conversa sobre o que é um telejornal e a importância de se informar sobre eventos e campanhas. Explique o objetivo da aula: planejar e produzir um telejornal infantil. 1.2 Estrutura de um Telejornal (20 minutos) Utilize cartazes para apresentar a estrutura básica de um telejornal: Abertura: apresentação dos apresentadores e introdução dos temas. Notícias: relatos de eventos e informações importantes. Campanhas: mensagens de conscientização sobre diversos temas. Encerramento: agradecimento e despedida. Mostre um vídeo curto de um telejornal infantil e destaque os elementos apresentados. 1.3 Planejamento em Grupo (20 minutos) Divida os alunos em pequenos grupos e distribua uma folha de planejamento para cada grupo. Peça aos grupos que discutam e escolham os temas/assuntos que irão abordar em seu telejornal (por exemplo, notícias da escola, campanhas sobre reciclagem, higiene, alimentação saudável). Cada grupo deve planejar: Abertura Notícias (escolher 2 ou 3) Campanhas (escolher 1 ou 2) Encerramento Circulando pela sala, ajude os alunos a desenvolverem suas ideias e a planejarem suas apresentações. Aula 2: Produção e Gravação do Telejornal 2.1 Revisão do Planejamento (10 minutos) Faça uma breve revisão do planejamento feito pelos grupos na aula anterior. Verifique se todos os grupos têm seus temas e roteiros prontos. 2.2 Preparação para a Gravação (20 minutos) Distribua papel e lápis de cor para que os grupos possam desenhar cartazes ou criar adereços para suas apresentações. Explique as etapas da gravação: apresentação, notícias, campanhas e encerramento. Distribua tablets, celulares ou câmeras para os grupos que irão gravar. Ensine noções básicas de gravação, como posicionamento da câmera, clareza na fala e uso do microfone (se disponível). 2.3 Gravação do Telejornal (20 minutos) Cada grupo deve gravar sua parte do telejornal, seguindo o planejamento e roteiro feitos. Ofereça ajuda técnica e orientação durante a gravação. Certifique-se de que todos os alunos participem ativamente, seja apresentando, filmando ou ajudando na preparação. Aula 3: Revisão, Edição e Apresentação do Telejornal 3.1 Revisão do Conteúdo Gravado (10 minutos) Peça aos grupos que revisem o conteúdo gravado e façam ajustes, se necessário. Discuta a importância da clareza e da sequência lógica na apresentação do telejornal. 3.2 Edição e Finalização (20 minutos) Se houver tempo e recursos disponíveis, permita que os alunos editem seus vídeos para melhorar a apresentação. Ensine noções básicas de edição, como cortar partes desnecessárias e adicionar texto ou música (opcional). 3.3 Apresentação do Telejornal (20 minutos) Organize uma sessão de exibição onde cada grupo possa apresentar seu telejornal para a turma. Avalie a participação e o desempenho dos alunos durante as atividades, destacando os pontos fortes e oferecendo sugestões de melhoria. Discuta com a turma a importância de se comunicar de forma clara e eficaz, bem como a relevância das notícias e campanhas apresentadas.

(EF03LP23) Analisar o uso de adjetivos em cartas dirigidas a veículos da mídia impressa ou digital (cartas do leitor ou de reclamação a jornais ou revistas), digitais ou impressas.	Aula 1: Introdução aos Adjetivos e Análise de Cartas 1.1 Acolhimento e Motivação (10 minutos) Inicie a aula com uma conversa sobre a importância dos adjetivos na escrita e como eles ajudam a descrever e expressar sentimentos. Explique o objetivo da aula e apresente o conceito de cartas do leitor e de reclamação. 1.2 Identificação dos Adjetivos (20 minutos) Utilize cartazes para explicar o que são adjetivos e sua função na descrição de substantivos. Exemplifique com frases como: "A carta interessante." "O leitor irritado." "A reclamação justa." Leia exemplos de cartas do leitor e de reclamação em voz alta para a turma, destacando os adjetivos utilizados. 1.3 Exercício de Identificação (20 minutos) Distribua cópias de cartas do leitor e de reclamação e peça aos alunos que sublinhem os adjetivos nas cartas. Peça que escrevam os adjetivos identificados no caderno e discutam em grupo o motivo pelo qual esses adjetivos foram usados. Circulando pela sala, ajude os alunos a identificar e compreender a função dos adjetivos nas cartas. Aula 2: Análise Crítica do Uso de Adjetivos 2.1 Revisão da Aula Anterior (10 minutos) Faça uma breve revisão dos adjetivos discutidos na aula anterior. Pergunte aos alunos sobre os exemplos de adjetivos que encontraram nas cartas e como eles influenciam a mensagem do texto. 2.2 Análise Crítica (20 minutos) Apresente novos exemplos de cartas do leitor e de reclamação no quadro ou em cópias. Peça aos alunos que leiam as cartas em voz alta e identifiquem os adjetivos. Divida os alunos em grupos e distribua diferentes cartas para cada grupo. Peça que discutam como os adjetivos usados afetam o tom e a clareza das cartas. 2.3 Exercício de Análise (20 minutos) Distribua uma folha de atividades com diferentes cartas do leitor e de reclamação. Peça aos alunos que sublinhem ou circulem os adjetivos utilizados em cada carta e escrevam uma breve análise sobre o propósito de cada adjetivo. Circulando pela sala, ajude os alunos a compreender o impacto dos adjetivos nas cartas. Aula 3: Produção e Revisão de Textos com Adjetivos 3.1 Revisão Coletiva (10 minutos) Relembre os principais pontos das aulas anteriores e destaque a importância de usar adjetivos de forma eficaz. Apresente algumas dicas sobre como escolher adjetivos adequados para descrever sentimentos e opiniões de maneira clara e objetiva. 3.2 Produção de Textos (20 minutos) Peça aos alunos que escrevam sua própria carta do leitor ou carta de reclamação utilizando adjetivos para expressar seus sentimentos e opiniões. Incentive os alunos a pensar sobre como seus adjetivos podem influenciar a mensagem que estão tentando transmitir. Circule pela sala, oferecendo ajuda e feedback conforme os alunos escrevem suas cartas. 3.3 Apresentação e Avaliação (20 minutos) Organize uma sessão de leitura onde os alunos possam compartilhar suas cartas com a turma. Avalie a participação e o desempenho dos alunos durante as atividades, destacando os pontos fortes e oferecendo sugestões de melhoria. Discuta com a turma a importância de escolher adjetivos que realmente reforcem a mensagem que querem passar em suas cartas.

(EF03LP24) Ler/ouvir e compreender, com autonomia, relatos de observações e de pesquisas em fontes de informações, considerando a situação comunicativa e o tema/assunto do texto.	Aula 1: Introdução e Leitura de Relatos de Observações 1.1 Acolhimento e Motivação (10 minutos) Inicie a aula com uma conversa sobre a importância de observar e pesquisar para obter informações e aprender sobre o mundo ao nosso redor. Explique o objetivo da aula: ler e compreender relatos de observações. 1.2 Leitura de Relatos de Observações (20 minutos) Distribua cópias de relatos de observações para os alunos. Escolha textos curtos e adequados à faixa etária, como observações da natureza ou descrições de experimentos simples. Leia um dos relatos em voz alta para a turma, destacando os principais pontos e a estrutura do texto. Peça aos alunos que leiam os relatos distribuídos e sublinhem as informações importantes. 1.3 Discussão em Grupo (20 minutos) Divida os alunos em pequenos grupos e distribua perguntas-chave para análise dos relatos, como: Qual é o tema principal do relato? Quais observações foram feitas? Quais informações importantes foram encontradas? Cada grupo deve discutir suas respostas e apresentar suas conclusões para a turma. Circulando pela sala, ajude os alunos a identificar e compreender as informações nos relatos. Aula 2: Compreensão de Relatos de Pesquisas 2.1 Revisão da Aula Anterior (10 minutos) Faça uma breve revisão dos relatos de observações discutidos na aula anterior. Pergunte aos alunos sobre as informações importantes que encontraram nos relatos. 2.2 Leitura e Compreensão de Relatos de Pesquisas (20 minutos) Apresente novos relatos de pesquisas, como descobertas científicas simples ou pesquisas sobre temas de interesse infantil. Distribua os relatos para os alunos e peça que leiam individualmente ou em pares, sublinhando as informações importantes. Utilize perguntas-chave para guiar a leitura e a compreensão, como: Qual é o objetivo da pesquisa? Quais métodos foram utilizados? Quais resultados foram encontrados? 2.3 Atividade de Compreensão (20 minutos) Distribua uma folha de atividades com perguntas sobre os relatos de pesquisas lidos. Peça aos alunos que respondam às perguntas com base nas informações encontradas nos textos. Circulando pela sala, ajude os alunos a identificar e compreender as informações nos relatos de pesquisas. Aula 3: Produção de Relatos de Observações e Pesquisas 3.1 Revisão e Discussão (10 minutos) Relembre os principais pontos das aulas anteriores e discuta a importância de observar e pesquisar para obter informações precisas e úteis. Pergunte aos alunos sobre os relatos que mais os interessaram e por quê. 3.2 Planejamento e Produção de Relatos (20 minutos) Peça aos alunos que planejem e produzam seus próprios relatos de observações ou pesquisas. Distribua uma folha de planejamento para cada aluno, onde eles devem preencher com as partes principais do relato: Tema/assunto Observações ou métodos de pesquisa Resultados ou conclusões Ofereça exemplos e orientações sobre como organizar e apresentar as informações de forma clara e objetiva.

(EF03LP25) Planejar e produzir textos para apresentar resultados de observações e de pesquisas em fontes de informações, incluindo, quando pertinente, imagens, diagramas e gráficos ou tabelas simples, considerando a situação comunicativa e o tema/assunto do texto.	Aula 1: Introdução e Planejamento de Textos 1.1 Acolhimento e Motivação (10 minutos) Inicie a aula com uma conversa sobre a importância de observar e pesquisar para aprender mais sobre o mundo. Explique o objetivo da aula: planejar e produzir textos para apresentar resultados de observações e pesquisas. 1.2 Estrutura dos Textos de Observações e Pesquisas (20 minutos) Utilize cartazes para explicar a estrutura básica de um texto para apresentar resultados de observações e pesquisas: Introdução: apresentação do tema e objetivo da pesquisa ou observação. Desenvolvimento: descrição das observações ou métodos de pesquisa. Resultados: apresentação dos dados coletados, incluindo imagens, diagramas, gráficos ou tabelas. Conclusão: resumo dos principais achados e possíveis implicações. Mostre exemplos de textos que incluam imagens, diagramas, gráficos ou tabelas simples. 1.3 Planejamento de Textos (20 minutos) Distribua uma folha de planejamento para cada aluno, onde eles devem preencher com as partes principais do texto: Tema/assunto Introdução Desenvolvimento Resultados (incluindo ideias para imagens, diagramas, gráficos ou tabelas) Conclusão Peça que os alunos escolham um tema/assunto para sua observação ou pesquisa e preencham o planejamento. Circulando pela sala, ajude os alunos a desenvolverem suas ideias e a planejarem seus textos. Aula 2: Produção de Textos e Inclusão de Imagens, Diagramas, Gráficos ou Tabelas 2.1 Revisão da Estrutura (10 minutos) Faça uma breve revisão da estrutura dos textos discutida na aula anterior. Pergunte aos alunos sobre os temas/assuntos que escolheram para suas observações ou pesquisas. 2.2 Produção de Textos (20 minutos) Peça aos alunos que, com base no planejamento feito, escrevam o rascunho de seus textos para apresentar os resultados de suas observações ou pesquisas. Incentive o uso de uma linguagem clara e objetiva, destacando a importância da organização das informações. Circule pela sala, oferecendo ajuda e feedback conforme os alunos escrevem seus textos. 2.3 Inclusão de Imagens, Diagramas, Gráficos ou Tabelas (20 minutos) Explique como e quando usar imagens, diagramas, gráficos ou tabelas para complementar as informações apresentadas no texto. Distribua papel e materiais de desenho para que os alunos possam criar suas próprias imagens, diagramas, gráficos ou tabelas simples. Peça que os alunos incluam esses elementos em seus textos, destacando como eles ajudam a esclarecer e ilustrar os resultados. Aula 3: Revisão, Diagramação e Apresentação dos Textos 3.1 Revisão Coletiva (10 minutos) Relembre os principais pontos das aulas anteriores e destaque a importância de revisar e aprimorar os textos. Apresente algumas dicas de revisão, como verificar a clareza das ideias, corrigir erros ortográficos e gramaticais, e garantir a coerência na apresentação dos resultados. 3.2 Diagramação dos Textos (20 minutos) Peça aos alunos que revisem e diagramem seus textos de forma clara e organizada, utilizando elementos gráficos como margens, espaçamento adequado e equilíbrio visual. Forneça papel e lápis de cor para que os alunos possam desenhar e decorar seus textos, destacando os resultados de suas observações e pesquisas.

(EF03LP25) Planejar e produzir textos para apresentar resultados de observações e de pesquisas em fontes de informações, incluindo, quando pertinente, imagens, diagramas e gráficos ou tabelas simples, considerando a situação comunicativa e o tema/assunto do texto.	3.3 Apresentação e Avaliação (20 minutos) Organize uma sessão de apresentação onde os alunos possam compartilhar seus textos com a turma. Avalie a participação e o desempenho dos alunos durante as atividades, destacando os pontos fortes e oferecendo sugestões de melhoria. Discuta com a turma a importância de compartilhar observações e pesquisas de forma clara e organizada para promover o aprendizado coletivo.

(EF03LP26) Identificar e reproduzir, em relatórios de observação e pesquisa, a formatação e diagramação específica desses gêneros (passos ou listas de itens, tabelas, ilustrações, gráficos, resumo dos resultados), inclusive em suas versões orais	Aula 1: Introdução e Identificação da Estrutura dos Relatórios 1.1 Acolhimento e Motivação (10 minutos) Inicie a aula com uma conversa sobre a importância de observar e pesquisar para obter informações precisas e úteis. Explique o objetivo da aula: identificar e reproduzir a formatação e diagramação de relatórios de observação e pesquisa. 1.2 Estrutura dos Relatórios de Observação e Pesquisa (20 minutos) Utilize cartazes para explicar a estrutura básica de um relatório de observação e pesquisa: Título Introdução: apresentação do tema e objetivo da pesquisa ou observação. Desenvolvimento: descrição das observações ou métodos de pesquisa. Resultados: apresentação dos dados coletados, incluindo passos ou listas de itens, tabelas, ilustrações e gráficos. Conclusão: resumo dos principais achados e possíveis implicações. Mostre exemplos de relatórios que incluam essas partes e destaque como eles são organizados. 1.3 Exercício de Identificação (20 minutos) Distribua cópias de relatórios de observação e pesquisa e peça aos alunos que identifiquem as partes principais (título, introdução, desenvolvimento, resultados, conclusão). Peça que escrevam no caderno um breve resumo das informações encontradas em cada parte do relatório. Circulando pela sala, ajude os alunos a identificar e compreender a estrutura dos relatórios. Aula 2: Planejamento e Produção de Relatórios 2.1 Revisão da Estrutura dos Relatórios (10 minutos) Faça uma breve revisão da estrutura dos relatórios discutida na aula anterior. Pergunte aos alunos sobre os exemplos de relatórios que analisaram e as informações que encontraram. 2.2 Planejamento de Relatórios (20 minutos) Distribua uma folha de planejamento para cada aluno, onde eles devem preencher com as partes principais do relatório: Título Introdução Desenvolvimento (com passos ou listas de itens) Resultados (incluindo ideias para tabelas, ilustrações e gráficos) Conclusão Peça que os alunos escolham um tema/assunto para sua observação ou pesquisa e preencham o planejamento. Circulando pela sala, ajude os alunos a desenvolverem suas ideias e a planejarem seus relatórios. 2.3 Produção de Relatórios (20 minutos) Peça aos alunos que, com base no planejamento feito, escrevam o rascunho de seus relatórios de observação ou pesquisa. Incentive o uso de uma linguagem clara e objetiva, destacando a importância da organização das informações. Circule pela sala, oferecendo ajuda e feedback conforme os alunos escrevem seus relatórios. Aula 3: Diagramação, Revisão e Apresentação Oral dos Relatórios 3.1 Revisão e Diagramação dos Relatórios (10 minutos) Relembre os principais pontos das aulas anteriores e destaque a importância de revisar e aprimorar os relatórios. Apresente algumas dicas de diagramação, como a organização visual de tabelas, ilustrações e gráficos. 3.2 Diagramação dos Relatórios (20 minutos) Peça aos alunos que revisem e diagramem seus relatórios de forma clara e organizada, utilizando elementos gráficos como margens, espaçamento adequado e equilíbrio visual. Forneça papel e lápis de cor para que os alunos possam desenhar e decorar seus relatórios, destacando os resultados de suas observações e pesquisas.

(EF03LP26) Identificar e reproduzir, em relatórios de observação e pesquisa, a formatação e diagramação específica desses gêneros (passos ou listas de itens, tabelas, ilustrações, gráficos, resumo dos resultados), inclusive em suas versões orais	3.3 Apresentação Oral dos Relatórios (20 minutos) Organize uma sessão de apresentação oral onde os alunos possam compartilhar seus relatórios com a turma. Ensine noções básicas de apresentação oral, como falar claramente, fazer contato visual e utilizar recursos visuais para complementar a fala. Avalie a participação e o desempenho dos alunos durante as atividades, destacando os pontos fortes e oferecendo sugestões de melhoria. Discuta com a turma a importância de compartilhar observações e pesquisas de forma clara e organizada para promover o aprendizado coletivo.

(EF03LP27) Recitar cordel e cantar repentes e emboladas, observando as rimas e obedecendo ao ritmo e à melodia.	Aula 1: Introdução ao Cordel, Repentes e Emboladas 1.1 Acolhimento e Motivação (10 minutos) Inicie a aula com uma conversa sobre a importância da cultura popular brasileira e a riqueza da literatura de cordel, dos repentes e das emboladas. Explique o objetivo da aula: recitar cordel e cantar repentes e emboladas, observando as rimas e obedecendo ao ritmo e à melodia. 1.2 Introdução ao Cordel (20 minutos) Utilize cartazes para explicar as características da literatura de cordel, como a rima, a métrica e a temática popular. Leia um exemplo de cordel em voz alta para a turma, destacando as rimas e o ritmo. Distribua cópias de um cordel curto e peça aos alunos que leiam em voz alta, observando as rimas e o ritmo. 1.3 Atividade de Leitura (20 minutos) Divida os alunos em pequenos grupos e distribua diferentes cordéis para cada grupo. Peça aos grupos que leiam os cordéis em voz alta, prestando atenção às rimas e ao ritmo. Circulando pela sala, ajude os alunos a identificar as rimas e a manter o ritmo adequado. Aula 2: Cantar Repentes e Emboladas 2.1 Revisão do Cordel (10 minutos) Faça uma breve revisão da aula anterior, perguntando aos alunos sobre as características da literatura de cordel. Peça aos alunos que recitem brevemente os cordéis lidos na aula anterior. 2.2 Introdução aos Repentes e Emboladas (20 minutos) Utilize cartazes para explicar as características dos repentes e das emboladas, como a improvisação, a rima e o ritmo. Mostre exemplos de repentes e emboladas em vídeos ou áudios, destacando a melodia e o ritmo. Distribua letras de repentes e emboladas e peça aos alunos que leiam em voz alta, observando as rimas e o ritmo. 2.3 Atividade de Canto (20 minutos) Divida os alunos em grupos e peça que escolham um repente ou embolada para cantar. Forneça instrumentos musicais simples, como pandeiros ou tambores, para acompanhar o canto. Cada grupo deve ensaiar a performance, observando as rimas, o ritmo e a melodia. Circulando pela sala, ajude os alunos a manter o ritmo e a melodia adequados. Aula 3: Apresentação e Avaliação 3.1 Revisão e Ensaio (10 minutos) Relembre os principais pontos das aulas anteriores e destaque a importância de observar as rimas e obedecer ao ritmo e à melodia. Peça aos grupos que ensaiem brevemente suas apresentações de cordéis, repentes e emboladas. 3.2 Apresentação (20 minutos) Organize uma sessão de apresentações onde cada grupo possa recitar seu cordel e cantar seus repentes e emboladas para a turma. Avalie a participação e o desempenho dos alunos durante as apresentações, destacando os pontos fortes e oferecendo sugestões de melhoria. 3.3 Discussão e Avaliação (20 minutos) Discuta com a turma a importância de valorizar a cultura popular brasileira e como a literatura de cordel, os repentes e as emboladas contribuem para essa valorização. Peça aos alunos que compartilhem suas experiências e o que aprenderam durante as atividades. Avalie a compreensão e a habilidade dos alunos em recitar cordel e cantar repentes e emboladas, observando as rimas e obedecendo ao ritmo e à melodia.