O Português para Falantes de Outras Línguas

O utilizador elementar no país de acolhimento

concepção gráfica: Isabel Espinheira



Maria José Grosso, Ana Tavares, Marina Tavares

dgidc Direcção-Geral de Inovação e Desenvolvimento Curricular

ANQ AGÊNCIA NACIONAL PARA A QUALIFICAÇÃO

INSTITUTO DO EMPREGO E FORMAÇÃO PROFISSIONAL, I.P.

Ficha Técnica

Título
O Português para Falantes de Outras Línguas
O utilizador elementar no país de acolhimento
Editor
Ministério da Educação
Direcção-Geral de Inovação e de Desenvolvimento Curricular
Av. 24 de Julho, 140
1399-025 Lisboa
dgidc@dgidc.min-edu.pt
http://www.dgidc.min-edu.pt
Director-Geral
Luís Capucha
Autores
Maria José Grosso (coord.)
Ana Tavares
Marina Tavares
Organização
Lina Varela
Concepção Gráfica e Imagens
Isabel Espinheira
Tiragem

Data
Março 2008
Execução Gráfica

ISBN
978-
Depósito Legal

Índice

I. 1. Introdução

2. Diversidade do público-alvo falante de outras línguas

3. O Utilizador Elementar Falante de Outras Línguas (UEFOL)

4. Público-aprendente (UEFOL) e necessidades comunicativas

5. Imersão linguística e competências em língua

6. Contextos de uso e realização de tarefas

6.1 Proficiência em línguas e níveis

6.2 Realização de tarefas e fichas modulares

7. Selecção de textos e temas

Referências bibliográficas

II. Descritores

III. Fichas Modulares

IV. Actividades e Tarefas

V. Breves notas para o formador

Anexos: Modelos de testes de conhecimento de Língua Portuguesa

VI. Sugestões de Actividades e Exercícios

Lista de siglas

ACIDI – Alto Comissariado para a Imigração e Diálogo Intercultural

ALTE - *Association of Language Testers in Europe*

ANEFA – Agência Nacional de Educação e Formação de Adultos

DR – Diário da República

IEFP – Instituto de Emprego e Formação Profissional

INE – Instituto Nacional de Estatística

LE – Língua Estrangeira

LM – Língua Materna

LNM – Língua Não Materna

LP – Língua Portuguesa

L2 – Língua Estrangeira / Língua Segunda

PALOP – Países Africanos de Língua Oficial Portuguesa

PLE – Português Língua Estrangeira

PLM – Português Língua Materna

PLNM – Português Língua Não Materna

QECR – Quadro Europeu Comum de Referência para as Línguas

SEF – Serviço de Estrangeiros e Fronteiras

UEFOL – Utilizador Elementar Falante de Outras Línguas

1. Introdução

A migração de pessoas, na esmagadora maioria dos casos por razões que se prendem com a procura de trabalho e de melhores condições de vida, é um elemento constitutivo das sociedades contemporâneas, fruto de um fenómeno que deixou de ser provisório para, ao invés, se intensificar e diversificar, quer quanto às proveniências étnicas, culturais e linguísticas dos cidadãos migrantes, quer quanto ao modo como é perspectivado pelos próprios e, sobretudo, pelas sociedades que os acolhem. De direcção dupla, envolve, pois, os que chegam e os que acolhem e integram, exigindo o esforço de ambas as partes na partilha e compreensão de hábitos, costumes, valores, religiões e línguas, tantas vezes tão diferentes.

Desta realidade, e considerando a emergência e a urgência da sua integração, questão que se tem vindo a tornar, de forma cada vez mais sistemática, no pilar do debate político e público europeu sobre a imigração[1], o direito à língua do país de acolhimento impõe-se como prioritário, de modo a que, em lugar de funcionar como instrumento de discriminação, a língua se institua como meio de acesso à cidadania, como um direito cuja aprendizagem viabilizará o usufruto dos outros direitos, assim como o conhecimento e a promoção do cumprimento dos deveres que assistem a qualquer cidadão. Conhecer a língua do país de acolhimento não é apenas uma condição necessária e indispensável para se ser autónomo, é também, e sobretudo, condição de desenvolvimento pessoal, familiar, cultural e profissional. O seu desconhecimento constitui uma desigualdade que fragiliza as pessoas, tornando-as dependentes e, por consequência, mais vulneráveis. Poder aprender a língua do país é poder adquirir os meios de comunicar, interagir, compreender, defender-se, confrontar-se com uma outra cultura e outros códigos, é poder escolher e abrir-se aos outros. É preciso falar, compreender, ler, escrever em português para aceder ao mercado de trabalho, encontrar alojamento, pedir autorização de permanência no país, poder acompanhar a escolaridade dos filhos, aceder aos cuidados de saúde, compreender e participar na vida social, política, cultural…

[1] No Conselho Europeu realizado em Bruxelas no dia 15 de Dezembro de 2006, os chefes de Estado e Governo dos 25 consideraram as questões da imigração como uma das prioridades da União Europeia no início do séc. XXI, salientando-se a necessidade de políticas e de medidas concretas, mais rápidas e eficazes no que respeita à integração e ao diálogo intercultural para a promoção de um tecido social mais coeso e humano.

Em síntese, é preciso ser-se proficiente em português para agir, ser um actor social, exercer uma cidadania plena e consciente. Em conformidade, e na sequência da recente Lei da Nacionalidade, fazer prova de um conhecimento suficiente da língua portuguesa (nível A2 do *Quadro Europeu Comum de Referência para as Línguas*)[2] é também um dos requisitos para a aquisição da nacionalidade portuguesa.

Corresponder a este direito, consagrado na *Carta Social Europeia* de 1996, onde os membros do Conselho Europeu se comprometem *a favorecer e a facilitar o ensino da língua nacional do Estado de acolhimento ou, se neste houver várias, de uma delas, aos trabalhadores migrantes e aos membros das suas famílias*[3], constitui, decerto, um desafio, nomeadamente pela mobilização de estruturas formadoras, públicas ou privadas, e de recursos humanos, preferencialmente qualificados na área específica da língua segunda. Esforços têm vindo a ser desenvolvidos, conjugados e aperfeiçoados nesse sentido, com particular visibilidade desde 2001[4], altura em que o aumento exponencial de cidadãos oriundos dos países do Leste europeu exigiu uma maior atenção no que à aprendizagem formal da Língua Portuguesa por estes públicos falantes de outras línguas diz respeito. São já várias as escolas, associações, instituições religiosas e/ou de solidariedade, juntas de freguesia, entre outras entidades, que, recorrendo à colaboração voluntariosa de professores do ensino básico e secundário, e até mesmo de profissionais de outras áreas, promovem cursos, na maioria nocturnos, para a aprendizagem da Língua Portuguesa por adultos migrantes, cursos esses divulgados essencialmente pelos serviços do Alto Comissariado para a Imigração e Diálogo Intercultural (ACIDI).

A percepção da necessidade de uma formação especializada em didáctica da língua segunda contribuiu igualmente para a criação e o aumento da procura de cursos de especialização e de mestrados nesta área, em algumas das nossas universidades.

Por outro lado, e a nível institucional, há a referir o *Programa Portugal Acolhe*, desenvolvido pelos Centros de Formação Profissional do Instituto de Emprego e Formação Profissional (IEFP), dependente do Ministério do Trabalho e da Solidariedade Social, que inclui formação em "Português Básico para estrangeiros", tendo como referencial o *Português 2ª Língua* [5], trabalho organizado no âmbito da Agência Nacional de Educação e Formação de Adultos (ANEFA) para as acções S@bER+ e direccionado especificamente a um público adulto trabalhador estrangeiro. De salientar que o referido programa contempla igualmente, para além da formação linguística, formação em "Cidadania", possibilitando uma maior compreensão e aproximação à sociedade portuguesa, assim como o conhecimento dos direitos e deveres que lhe assistem.

[2] Lei Orgânica nº 2/2006, de 17 de Abril; Portaria nº 1403-A/2006, de 15 de Dezembro.
[3] *Carta Social Europeia*, 3 de Maio de 1996, subscrita por Portugal nesse ano e ratificada em 2001: *Diário da República* nº 241/2001, 17 de Outubro.
[4] Falcão, L. (2002). *Imigração em Portugal. Anexo ao relatório apresentado pela DeltaConsultores no quadro do Projecto Sócrates – Immigrant Language Learning.* Lisboa.
[5] Fischer *et al.* (2000). *Português 2ª Língua, Módulo de Iniciação.* ANEFA/Ministério do Trabalho e da Solidariedade Social/Ministério da Educação.

2. Diversidade do público-alvo falante de outras línguas

Até ao ano 2000, os fluxos migratórios recebidos por Portugal provinham essencialmente dos Países Africanos de Língua Oficial Portuguesa (PALOP), com maior predomínio de Cabo Verde, a par dos quais, a partir de finais da década de 80, se foi instalando progressivamente um fluxo crescente de cidadãos brasileiros. A afinidade linguística e cultural levou provavelmente a que o ensino da Língua Portuguesa (LP) como língua segunda não despertasse grande preocupação às entidades responsáveis, apesar de a maioria dos falantes desse público africano não ter o português como língua materna, mas antes línguas crioulas com algumas similitudes com a portuguesa.

Já em 2000, o panorama alterou-se profundamente, tanto em quantidade como em diversidade, devido à entrada gigantesca de imigrantes provenientes da Europa Central e de Leste, com predomínio dos naturais da Ucrânia, Rússia, Roménia e Moldávia, aumentando assim a diversidade linguístico-cultural já enriquecida na década de 90 com os oriundos da República Popular da China[6].

Apesar de, actualmente, as dificuldades económicas e de emprego em Portugal terem estancado o fluxo de imigrantes do leste da Europa que se verificou até aos primeiros anos da presente década, levando-os a procurar trabalho sobretudo em Espanha, em 2005, e de acordo com a análise apresentada pelo Instituto Nacional de Estatísticas (INE) em Dezembro de 2006, residiam ou permaneciam de forma legal em Portugal 415.934 cidadãos de nacionalidade estrangeira, com os nacionais de Cabo Verde (67.457), Brasil (63.654) e Ucrânia (43.799) a constituírem as comunidades mais representativas[7], a que se juntam outras menos numerosas, mas não menos significativas, quer africanas, quer asiáticas, quer do Leste Europeu.

Trata-se, consequentemente, de um público extremamente heterogéneo, resultando essa heterogeneidade não apenas da diferente proveniência linguístico-cultural dos indivíduos, mas também de outros factores que terão igualmente de ser considerados na especificidade de público-aprendente que constituem:

- variação do nível e tipo de escolarização de que é portador, indo da ausência absoluta de escolarização ao nível universitário, existindo provavelmente destrezas que poderá transferir para as aprendizagens da LP. Este factor é, pois, determinante, criando necessidades e ritmos de aprendizagem muito diferentes;

[6] Tavares, M. (2007). *O Ensino/Aprendizagem do Português Língua Segunda em Contexto Escolar.* Dissertação apresentada à Universidade de Lisboa para obtenção do grau de Mestre em Metodologia de Ensino de PLE/PL2.
[7] ACIME, *Boletim Informativo*, Jan./Fev. 2007.

- variação nos conhecimentos linguísticos prévios de que já disponha em LP aquando da chegada a Portugal, diferente segundo os indivíduos, os países ou regiões de origem, o grau de escolarização, a origem social;

- variação no tempo de permanência que já tem em Portugal e, por conseguinte, em imersão linguística;

- variação na natureza e domínio da língua materna, cuja forma de repercussão na aprendizagem da LP é variável;

- variação nos conhecimentos que tenha de outras línguas, o que poderá constituir um auxílio precioso na aquisição de novas destrezas comunicativas;

- variação nas representações da língua/cultura portuguesa, as quais se reflectem na motivação para a sua aprendizagem;

- variação socio-económica e profissional de origem e actual.[8]

Não obstante esta heterogeneidade, o essencial das suas necessidades comunicativas em termos de compreensão e de produção resulta das situações da vida quotidiana, das interacções com os portugueses nos múltiplos contactos da vida social e profissional e das tarefas que, neste contexto, e numa língua outra que não a sua, têm de realizar. Porém, encontram-se em Portugal, e a sua aprendizagem da língua inicia-se assim que chegam ao país, no confronto permanente com múltiplas dificuldades, às quais respondem aplicando estrategicamente as competências anteriormente adquiridas. É, pois, a pessoa na sua globalidade que tem de ser considerada, mobilizando-se e valorizando-se os conhecimentos e as competências gerais individuais e as competências específicas no domínio da comunicação linguística adquiridas ao longo da sua experiência individual e potencializando-se a sua transferência para as situações com que agora se depara, o que, além de optimizar a aprendizagem, minimizará um eventual choque e a insegurança que o desconhecimento da língua e a disparidade cultural possam criar.

[8] Tavares, M. (2007). *Op. cit.*

3. O Utilizador Elementar Falante de Outras Línguas (UEFOL)

Independentemente das diferenças que os factores individuais criam entre os diversos aprendentes, a aprendizagem da LP constitui uma necessidade vital, no sentido próprio do termo, na medida em que se encontram agora a viver no seio da sociedade portuguesa. Esta urgência na aprendizagem da língua e a situação particular de imersão linguística vivida pelos aprendentes configuram uma realidade diferente da que habitualmente se encontra na aprendizagem de uma língua estrangeira, devendo a formação linguística *elementar* corresponder, então, a necessidades comunicativas imediatas bem concretas e considerar, de modo muito pertinente, uma visão da aprendizagem que não se limite a uma dimensão estritamente linguística, mas antes releve o uso da língua em contexto social, contemplando a realidade quotidianamente vivida pelos aprendentes.

Daí decorrente, o UEFOL visa descrever aquilo que o *utilizador elementar* adulto tem de aprender para comunicar em português, principalmente capacidades que lhe permitam satisfazer essas necessidades comunicativas no país da língua e cultura alvo, considerando-as nas dimensões linguística, sociolinguística e pragmática. Procura igualmente constituir-se como um contributo para a elaboração de programas de aprendizagem e, consequentemente, para a elaboração de materiais adequados a uma situação de imersão linguística, o que implica um contacto directo, e previsivelmente constante, com a realidade portuguesa e com os falantes da língua-alvo.

Destina-se, assim, essencialmente a ensinantes/formadores de aprendentes adultos, não nativos, recém-chegados a Portugal, que, por razões preferencialmente de natureza socio-económica, querem ou necessitam de desenvolver rápida e eficazmente competências de comunicação em LP que viabilizem a sua integração social e profissional. Este grupo de aprendentes adultos é, como já anteriormente referido, mutante e heterogéneo (língua materna, grau de formação académica, referências linguísticas e socioculturais, áreas laborais de proveniência e de chegada), pelo que as dificuldades que apresenta em relação à aprendizagem da língua portuguesa são diversas e diversificadas, ultrapassando largamente os aspectos linguísticos e culturais. Não obstante, os seus direitos ao acolhimento e integração na sociedade portuguesa são não só idênticos entre si, como o deverão ser relativamente aos dos portugueses, em conformidade com o reconhecido e consagrado em documentos vários, nomeadamente:

- *Declaração Universal dos Direitos do Homem* (1948)[9];

[9] *In* http://www.onuportugal.pt/Direitoshomem.pdf. [acedido em 28 de Abril de 2006].

- *Tratado de Roma* (1957)[10];
- *Comunicação da Comissão ao Conselho e ao Parlamento Europeu* (2000)[11];
- *Carta Social Europeia* (1996; ratificada em 2001)[12];
- *Constituição da República Portuguesa*[13];
- *Lei da Nacionalidade* (2006)[14];
- *O Desafio da Diversidade e do Acolhimento – Declaração Final* (2006)[15];
- *Plano para a integração dos imigrantes* (2006)[16];

4. Público-aprendente (UEFOL) e necessidades comunicativas

Na sequência do anteriormente exposto, o conceito de necessidade de comunicação é, pois, imperativo no ensino-aprendizagem de uma língua (LE/L2), constituindo não só a base da centragem no aprendente, mas alicerçando também modelos metodológicos ecléticos, holísticos e de orientação comunicativa, como a Abordagem Comunicativa divulgada desde os finais da década de 70.

As necessidades comunicativas, *multiformes* e *mutáveis*, são interpretadas como algo necessário à realização de tarefas, interacção linguística do indivíduo com os domínios onde actua.

Este público adulto, em circulação, traz uma história de vida, um conhecimento do mundo que interage com as novas competências do contexto da língua-alvo; cada grupo, cada indivíduo tem necessidades comunicativas próprias, dependendo do seu perfil linguístico, cultural e socio-económico. É comum falar-se, de forma genérica, de necessidades *transversais* básicas, de sobrevivência, as quais parecem reduzir-se a uma forma exclusivamente funcional da língua, o que não corresponde ao desenvolvimento das competências comunicativas que o indivíduo tem de desenvolver enquanto utilizador e actor social, as quais implicarão a sua percepção das normas comportamentais, sociais e culturais da sociedade onde agora se insere.

10 *In http://dupond.ci.uc.pt/CDEUC/TRVRINT.htm* [acedido em 28 de Abril de 2006].

11 *Comunicação da Comissão ao Conselho e ao Parlamento Europeu* – Relativa a uma política da comunidade em matéria de imigração. Bruxelas. Nov. 2000. COM.757.
In www.acime.gov.pt/legislacao/LEuropeia/Comunicacoes_Imigracao.pdr [acedido em 10 de Abril de 2007].

12 *Diário da República* nº 241/2001, de 17 de Outubro.

13 *In* http://www.parlamento.pt/const_leg/crp_port/constpt2005 [acedido em 28 Abril 2006].

14 *In* Lei Orgânica n.º 2/2006, *Diário da República* nº 75/2006, de 17 de Abril; promulgada e publicada pelo *Diário da República* nº 239/2006, de 14 de Dezembro.

15 *Declaração Final* da reunião dos Presidentes e Secretários-Gerais dos Conselhos Económicos e Sociais e Instituições Similares dos Estados-Membros e do Comité Económico e Social Europeu.
In http: //www. ces.pt/file/doc/211/ [acedido em 20 de Abril de 2007].

16 Resolução do Conselho de Ministros nº 63/A 2007, de 8 de Março – *Diário da República* nº85, de 3 de Maio de 2007.

A análise das *necessidades linguístico-comunicativas* do público-alvo faz sobressair a importância de documentos como o *Portfolio Europeu das Línguas*, criado pelo Conselho da Europa, instrumento que pretende apoiar os que aprendem línguas *a definir metas de aprendizagem*, a registar diferentes experiências linguístico-culturais e a avaliar de forma regular o desenvolvimento do seu desempenho na língua-alvo. Neste sentido, o *Portfolio das Línguas* é uma peça-chave para a consciencialização dos conhecimentos e saberes que o aprendente-adulto tem da língua e, consequentemente, para uma maior compreensão da dinâmica do processo de aprendizagem e da evolução das necessidades linguístico-comunicativas. O *Portfolio* para o público-aprendente de língua portuguesa, falante não-nativo adulto, foi adaptado por Glória Fischer e Isabel Hub Faria[17] do *Portfolio* elaborado por *Integrate Ireland Language & Training Ltd "Learning the language of the host community-Reception 1"- Accreditation nº 13.2001a.*

O *portfolio* possibilita o registo da biografia linguística do público-aprendente, sendo os dados nele registados particularmente significativos na caracterização do seu perfil e constituindo um primeiro documento que o aprendente poderá traduzir para a sua língua.

Assim sendo, a organização do ensino deverá então resultar de uma colaboração com os aprendentes, actores da sua aprendizagem, e em função das situações e do processo de aprendizagem natural já proporcionado pelos múltiplos *inputs* linguísticos e culturais que diariamente recebem, explicitando-os e potencializando-os nos seus sentidos, concretizações e adequações.

A compreensão e análise das necessidades comunicativas do adulto não-nativo, recém-chegado, dependem de factores múltiplos como as condições de acolhimento e de inclusão. Estas condicionam, de forma geral, uma integração de qualidade e, em particular, a atitude do próprio aprendente em relação à aprendizagem da língua e aos falantes da língua-alvo, estando em causa uma política de integração que rejeita a assimilação[18]. Por outro lado, as dificuldades de integração e de socialização estão geralmente associadas a dificuldades linguísticas, ou seja, *a um domínio fragilizado da língua oficial* e [a] *uma não descodificação da cultura quotidiana na comunidade de inserção*[19], pelo que o não conhecimento da língua portuguesa impede a inserção plena do indivíduo na vida social, profissional e cultural, dificultando o seu papel de cidadão no mundo.

[17] Fischer *et al.* (2000). *Op.cit. Este modelo não se encontra em uso desde a validação do Milestone - Accreditation nº 37.2002.*

[18] *Vide* ME/DGIDC (2006). *Português Língua Não Materna no Currículo Nacional. Documento Orientador.*

[19]Ançã (2004) "À Volta da Língua de Acolhimento", *in Actas do Encontro Regional da Associação Portuguesa de Linguística*, Escola Superior de Educação de Setúbal, 2004, p: 4.

Note-se ainda que estas necessidades linguísticas e de socialização emergem em geral, e de forma mais evidente, no público não comunitário, designadamente no que é portador de uma língua e cultura mais afastadas. Entre as nacionalidades imigrantes não comunitárias mais numerosas entre nós, encontra-se a chinesa, a qual, de acordo com o Serviço de Estrangeiros e Fronteiras (SEF), apresentava um total de 9518 indivíduos, correspondendo a 2,1% dos imigrantes que pediram autorizações de permanência (2001-2004) e autorizações de residência (2004)[20]. As razões para aprender português são sobretudo profissionais e económicas, sendo, no entanto, de âmbito restrito a comunicação em português[21].

Já a nível geral, as línguas maternas deste público adulto não falante de português reúnem várias famílias linguísticas que, entre outras, vão desde as línguas eslavas, línguas sino-tibetanas, línguas indo-arianas, línguas semíticas aos crioulos afro-portugueses.

A sua aprendizagem e o seu discurso em língua-alvo reflectirá, além da sua LM, muitos outros aspectos, como as habilitações que possui (sem escolarização, estudos primários, estudos secundários, superiores) ou outros aspectos, como o conhecimento em línguas, as atitudes em relação ao país e aos falantes da língua-alvo, contextos de aprendizagem, etc.

Quanto às áreas laborais, as necessidades comunicativas muitas vezes decorrem de novas tarefas, também elas desconhecidas, visto que a área laboral de origem nem sempre é coincidente com a do país da língua-alvo, verificando-se um vasto leque de profissões, desde o comércio, restauração, construção civil, ensino, serviços de limpeza, saúde, medicina, enfermagem, profissões ligadas à indústria e à agricultura, entre outras[22].

[20] SEF *Estatísticas da Imigração*, Dezembro de 2005.
In http://www.oi.acime.gov.pt/docs/iest/Estatisticas_GEE_2005 [acedido em 30 de Agosto de 2006]

[21] Grosso (2007). "O perfil do professor de Português para falantes de outras línguas numa sociedade multicultural", *in* Bizarro, R.; Braga, F. (org.) (2006). *Formação de Professores de Línguas Estrangeiras: Reflexões, Estudos e Experiências*.Porto: Porto Editora, pp: 262-266.

[22] *Vide*:
- *Semear para (A)colher, projecto para a integração de imigrantes e minorias étnicas*.
In http://www.semearparacolher.org/8FORMED1.htm
- Santos, N.L.; Faria, L. (2006). *Estudo Comparativo sobre percepções de características socio-profissionais de trabalhadores em geral e de imigrantes negros dos PALOP Africanos em Portugal*. Universidade Fernando Pessoa.
In http://sites.ffclrp.usp.br/paideia/artigos/34/06.htm
- *Baganha, Mª I.; Marques, J.C.; Góis, P. (2004)*. "Novas migrações, novos desafios: a imigração do Leste Europeu", *in Revista Crítica de Ciências Sociais*, nº 69, Out. 2004, pp: 95-115 e (2005); "Imigrantes de Leste

5. Imersão linguística e competências em língua

A União Europeia tem desenvolvido uma política orientada pelo princípio da mobilidade de bens e de pessoas, que é um dos factores que contribui significativamente para o desenvolvimento global do indivíduo, no sentido em que possibilita o desenvolvimento de múltiplas competências, designadamente comunicativas (linguísticas, sociolinguísticas e pragmáticas); a mobilidade potencia a diversidade linguística e cultural, abrindo espaço para a interacção social entre pessoas e grupos culturalmente distintos.

A imersão linguística assume particular relevo quando o público-aprendente é adulto e quando a aprendizagem da Língua se faz, não por razões turísticas ou académicas, mas pelo facto deste aprendente de LP ter necessidade da língua para se estabelecer (e manter) no *país de acolhimento*, surgindo a aprendizagem da língua-alvo como a oportunidade para melhorar a qualidade de vida pela integração na sociedade em que se insere.

Este público, ao poder participar plenamente, como actor social, em todos os eventos comunicativos nos diferentes domínios de comunicação (com destaque para o profissional, para o domínio público e também privado), contribui para que a diversidade entre na construção duma sociedade mais igualitária. No quadro destas ideias, a aprendizagem da língua ultrapassa os objectivos meramente comunicativos, visando uma integração de pleno direito e uma tomada de consciência, como cidadão, dos seus direitos e deveres, articulando-se a aprendizagem da LP não só com as próprias necessidades e os interesses deste aprendente, mas também com a realidade socioeconómica e político-cultural em que se move.

A compreensão dos modelos socioculturais que envolvem o desenvolvimento de uma proficiência comunicativa, na língua da sociedade de acolhimento, é particularmente relevante para uma comunicação cordial sem mal-entendidos, sendo de acentuar o papel do ensinante/formador como mediador intercultural e de educador para uma cidadania democrática *para uma cultura universal e cosmopolita*.

A aquisição constante de novos conhecimentos socioculturais e a promoção da diversidade envolve aprendente/ensinante/formador (e a sociedade em geral), legitimando-se a aprendizagem-ensino da língua como parte estruturante duma integração cultural pluralista.

Em síntese, o público-alvo, já referido (adulto, heterogéneo, oriundo de outras culturas, com línguas, interesses, perfis diferentes), realiza, como membro da comunidade de acolhimento, actividades linguísticas e concretiza tarefas, com múltiplas finalidades, como por exemplo, administrativas, sociais, profissionais, em instituições e lugares, interagindo com pessoas falantes de português (nativas ou não) também elas heterogéneas, com diferentes idades, profissões e estatutos, prevendo-se que a interacção entre pessoas de diversas culturas favoreça o interesse positivo pelo outro e o incremento duma convivência harmónica com enriquecimento mútuo.

6. Contextos de uso e realização de tarefas

Para o público-aprendente, e seguindo o QECR (2001:75), a necessidade e o desejo de comunicação surgem numa situação específica, a forma e o conteúdo da comunicação são uma reacção a essa situação.

O conhecimento dos domínios onde vai actuar revela-se fundamental para a compreensão das capacidades, para as competências que terá de desenvolver e para os papéis que terá de desempenhar, elementos fundamentais na determinação das situações de comunicação, das finalidades, das tarefas, dos temas e dos textos que configurarão os materiais e orientarão a actividade do ensinante/formador.

Apesar de o número de domínios *não ser determinável,* a prática social da língua para este aprendente adulto surge geralmente como necessária nos domínios público, profissional, privado (e educativo).

As intervenções do ensinante/formador, para que sejam mais adequadas ao público-aprendente e ao contexto em que este actua, exigem-lhe reflexão e capacidade para cooperar num diagnóstico de *necessidades* autênticas (mas inconstantes nos tempos de aprendizagem e de integração). Seria ideal que a reflexão do ensinante/formador pudesse conduzir principalmente à concretização das respostas deste público-aprendente:

- *Posso prever os domínios nos quais os meus aprendentes vão operar e as situações com as quais terão de lidar? Se sim, que papéis terão de desempenhar?*
- *Com que tipo de pessoas terão eles de lidar?*
- *Quais serão as suas relações pessoais e profissionais e em que enquadramentos institucionais?*
- *A que objectos necessitarão de referir-se?*

- *Que tarefas terão de levar a cabo?*
- *Que temas terão de tratar?*
- *Terão de falar ou bastará compreender o que ouvem e lêem?*
- *Que tipo de coisas lerão ou ouvirão?*
- *Em que condições terão eles de agir?*
- *A que conhecimento do mundo ou de outra cultura terão eles necessidade de apelar?*
- *Que capacidades terão de desenvolver? Como poderão ser eles próprios sem serem mal-interpretados?*
- *Até que ponto posso ser eu responsável por isto?*
- *Se eu não consigo prever as situações nas quais os aprendentes vão utilizar a língua, como posso eu prepará-los da melhor forma para usarem a língua para a comunicação sem os treinar excessivamente para situações que nunca vão acontecer?*
- *Que poderei eu dar-lhes que perdure, quaisquer que sejam os caminhos que as suas carreiras tomem?* QECR (2001:74)

6.1 Proficiência em línguas e níveis

A construção de descritores para um determinado público é uma tarefa complexa que exige uma longa investigação que cruza diferentes áreas do saber e combina diferentes abordagens – intuitiva, qualitativa e quantitativa.

O facto de o próprio QECR ser visto como um sistema aberto, susceptível de ser adequado a diversos contextos, permitiu-nos retomar os descritores já apresentados e esboçar para alguns deles níveis de gradação mais específica (os quais, desenvolvidos principalmente por *métodos intuitivos* [23], podem futuramente ser reformulados e validados pela análise de amostras de desempenho deste público-utilizador elementar).

Os níveis de proficiência A1 e A2 para este público adulto, em contexto de acolhimento, resultam da adequação dos descritores do QECR (como já foi referido), bem como dos resumos dos descritores e das especificações de trabalho da ALTE (QECR 2001:349-350) da versão portuguesa do *Portfolio* para o público-aprendente de língua portuguesa, falante não nativo adulto, versão já referida.

[23] O relato de experiências de professores/formadores e a experiência pessoal das autoras em PLE/PL2 tiveram um papel significativo.

Para a compreensão deste público (adulto não nativo) foram de particular importância textos e trabalhos que se baseiam no resultado de inquéritos/questionários ou referem experiências levadas a cabo por Projectos (vejam-se as Referências Bibliográficas). Segue-se um exemplo:

Competências do Utilizador Elementar		
	A1	A2
Competências em língua: a componente linguística (geral)	Tem um leque muito elementar de expressões memorizadas e de vocabulário para expressar necessidades concretas nos domínios de comunicação onde intervém.	É capaz de realizar tarefas do quotidiano ou do seu interesse, usando frases e expressões frequentes ainda que, geralmente, necessite de auxiliares de apoio como dicionários, vocabulários, etc. É capaz de produzir expressões quotidianas de modo a satisfazer necessidades simples de tipo concreto: pormenores pessoais, rotinas quotidianas, desejos e necessidades, pedidos de informação em qualquer domínio de comunicação onde habitualmente intervém. É capaz de usar padrões frásicos elementares e de comunicar com expressões memorizadas, grupos de poucas palavras e de expressões feitas sobre si, sobre outras pessoas, lugares, objectos, acontecimentos etc. Tem um repertório limitado de expressões memorizadas, curtas que cobrem situações de sobrevivência previsíveis e habituais em qualquer domínio de comunicação.
Gramática-correcção	Mostra um controlo limitado de algumas estruturas e formas gramaticais simples.	Mostra controlo de algumas estruturas e formas gramaticais, é capaz de identificar erros elementares (como concordância em género e número). Usa, com correcção, estruturas simples, mas ainda comete erros elementares de forma sistemática – por ex.: tem tendência a misturar tempos e a esquecer-se de fazer concordâncias; no entanto, aquilo que quer dizer é geralmente claro.
Vocabulário	Tem um repertório vocabular elementar, constituído por palavras isoladas e expressões relacionadas com necessidades concretas de sobrevivência. É capaz de dominar um vocabulário básico para satisfazer necessidades de sobrevivência, usando auxiliares de apoio, se necessário.	Tem vocabulário suficiente para realizar tarefas rotineiras, necessárias ao seu quotidiano. Possui vocabulário suficiente para satisfazer as necessidades comunicativas elementares nos domínios de comunicação onde intervém. É capaz de dominar um repertório limitado relacionado com necessidades quotidianas concretas em qualquer domínio de comunicação.
Ortografia	É capaz de copiar palavras e pequenas expressões conhecidas, p. ex.: instruções simples, nomes de pessoas, nomes de objectos do dia-a-dia, nomes de instituições e expressões utilizadas frequentemente. É capaz de soletrar a sua morada, nacionalidade e outras informações pessoais deste género. É capaz de usar a sequência alfabética para consultar dicionários, listas telefónicas, etc	É capaz de copiar frases curtas relevantes para a vida quotidiana – por ex.: orientações para chegar a algum lado, instruções, descrições de objectos. É capaz de escrever com correcção fonética razoável (mas não necessariamente seguindo as convenções ortográficas) palavras que pertençam ao seu vocabulário oral.

6.2 Realização de tarefas e fichas modulares

Aprender a língua e aprender a comunicar são duas acções que não podem ser dissociadas das tarefas que o aprendente tem de realizar enquanto utilizador da língua, seja esta língua materna (LM) ou língua não materna (L2 ou LE). A questão passa, tal como diz o QECR, por prever as tarefas comunicativas que o público, de acordo com o seu perfil, poderá realizar nos domínios já enunciados (2001:87).

O desenvolvimento de competências e a construção de tarefas apelam ao trabalho em interacção, numa perspectiva de aprendizagem cooperativa, numa lógica de metodologia diferenciada adaptada a necessidades e dificuldades na aprendizagem da língua-alvo, alargando o leque das estratégias cognitivas do público-alvo. A actuação da competência comunicativa em língua é orientada por finalidades consideradas necessárias para o cumprimento de um objectivo ou resolução de um problema, isto é, realiza diversas tarefas que se interligam a estratégias e textos diferenciados, conforme a sua natureza. A execução de tarefas comunicativas, dentro ou fora da sala de aula, evidencia um ensino-aprendizagem explícito do emprego da língua em situações de comunicação. A tomada de consciência da língua em uso é essencial para transferir as regras (de emprego) compreendidas para outros contextos situacionais. A prática comunicativa, traduzida em actividades e tarefas, não pode ser dissociada das experiências vivenciais do público-aprendente[24], em que o valor da diversidade deve ser acentuado como um caminho mais igualitário das relações sociais.

As competências gerais e individuais bem como as características afectivas, cognitivas, linguísticas e culturais do público-aprendente interferem na realização de tarefas, havendo necessidade de seleccionar as que se lhe revelam mais motivadoras e significativas. Os descritores dos níveis, os temas, os textos autênticos sugerem geralmente tarefas que podem envolver vários domínios de comunicação (ou domínios específicos).

Ex: **No domínio profissional**

Responder a uma entrevista oralmente (ou por escrito) sobre os seus dados pessoais.
Receber chamadas e registar mensagens.

No domínio público

Pedir informações sobre um produto com vista a adquiri-lo.

No domínio privado

Trocar informações com amigos, vizinhos sobre temas da imprensa (programas televisivos ou radiofónicos).

No domínio educativo

Organizar e preparar uma exposição sobre o país de origem.

Nota: Algumas tarefas poderão ser sugeridas como transição para níveis mais altos. Ex: o nível Elementar Forte (A2+)

[24] A este propósito, veja-se Correia, M. da Luz (2006). *Curso de formação de Professores de Português*. IEFP, texto policopiado.

Com diferentes finalidades, pode ser importante para o ensino-aprendizagem da língua em contexto de acolhimento, a apresentação de documentos autênticos, designadamente textos escritos e orais, fotografias (relacionados com a experiência directa de uso de língua, em imersão linguística, que este público possui), documentos que poderão incentivar este público a uma participação mais activa em debates, discussões (não só no domínio educativo) que versam assuntos do seu interesse.

Na linha do que já foi dito, o ensino-aprendizagem por tarefas perspectiva uma maior flexibilidade na selecção de temas, textos, estratégias, permitindo uma adequação dinâmica aos diferentes interesses, necessidades, problemas e expectativas do público-alvo.

No contexto de imersão, onde o público-aprendente vive e trabalha, as tarefas ganham sentido e relevância, mobilizando competências que não são exclusivamente linguísticas, mas que implicam geralmente o exercício da competência comunicativa através de actividades linguísticas. Neste âmbito, a complexidade inerente à sintaxe não deve ser o único princípio de progressão a considerar, isto é, a selecção de textos, temas e os próprios interesses do público podem ditar outro tipo de progressão. Mesmo as tarefas pedagógicas podem *envolver activamente os aprendentes numa comunicação real* (QECR).

Uma abordagem orientada para a acção e a evolução das necessidades comunicativas sugerem materiais facilmente manuseáveis, flexíveis, que incentivem uma aprendizagem pró-activa, traduzam a dinâmica do acto comunicativo e contribuam para um aprendente autónomo e empreendedor; dificilmente um manual pode ser adequado a todos os públicos, podendo o ensinante redimensionar os modelos metodológicos apresentados nos manuais e seleccionar os conteúdos mais adequados.

As vantagens e desvantagens de ter e seguir um manual têm sido objecto de estudo e de investigação, sendo as respostas múltiplas a esta problemática e mais uma vez dependendo dos contextos socioeconómicos e educativos, dos hábitos e culturas de aprendizagem do público.

Considerando que se trata de um público-adulto, em que o próprio factor tempo é crucial, não só na aprendizagem como também na integração da sociedade de acolhimento, levando em linha de conta as transformações rápidas que vão alterando as necessidades e os interesses deste público, sugerem-se como orientação/utilização para o ensinante/formador fichas modulares, cujo conjunto dará uma perspectiva global do perfil de saída do utilizador elementar.

Sem a pretensão de serem módulos, as fichas modulares (antecipam módulos) sintetizam o que pode ser significativo para o público descrito, num determinado momento da aprendizagem da LP. Como auxiliares de ensino-aprendizagem têm como destinatário privilegiado o ensinante/formador. Flexíveis e abertas não só quanto aos temas mas também quanto aos outros conteúdos, o princípio orientador é serem construídas em função das características do público e dos níveis de proficiência, num processo de evolução contínua.

7. A selecção de textos e temas

Como centro do discurso, os temas foram ao longo dos anos objecto de estudo e de preocupação pedagógico-didáctica. Com o *Português Fundamental*, o *Nível Limiar* e actualmente o *Quadro Europeu Comum de Referência,* há um conjunto de temas de comunicação (divididos ou explanados em sub-áreas) que há décadas norteiam as unidades temáticas dos materiais de ensino/aprendizagem de PLE/PL2.

As áreas temáticas aqui previstas são, genericamente, as que fazem parte do QECR (se bem que os centros de interesse devam obedecer sempre à motivação e necessidades comunicativas do público).

As fichas modulares apresentam 12 temas para o utilizador elementar adulto, mas outros poderão ocorrer de acordo com as necessidades (tempo e contextos). Os temas podem ocorrer em vários domínios e ser desenvolvidos em vários momentos da aprendizagem. Abrangem outros (sub-)temas como viagens, transportes, horários, casa, desporto, etc (temas similares têm sido citados para este público e devem ser seleccionados se o ensinante formador considerar mais adequado)[25]. O Vocabulário registado, se por um lado é o que, de acordo com o *Nível Limiar*, pode ser referenciado com o utilizador elementar geral (A1+A2), por outro apresenta vocábulos que são específicos de profissões e de situações e que pelo seu uso podem ser úteis à comunicação deste público-aprendente (e que noutro contexto de permanência temporária, em viagem turística de lazer ou académica dificilmente seriam produtivos, com hipótese de ser usados).

Exemplos de temas
Identificação e caracterização pessoal, *Vida quotidiana, Alimentação, Festas e tempos livres*, *Compras, Serviços e direcções*, *O corpo humano e a saúde*.

Os temas sugerem textos com objectivos diferenciados que visam o desenvolvimento de competências centradas em situações de comunicação.

Exemplo de vocabulário (específico)

No hospital:
fazer análises; as luvas; dar uma injecção; fazer um penso...

No cabeleireiro:
aparar as pontas; fazer madeixas; cortar a franja...

[25] Veja-se também Fischer *et al.*(2000)

Exemplo de ficha modular 1

Ficha modular 1: Identificação e Caracterização Pessoais

COMPETÊNCIAS	GRAMÁTICA	ÁREAS LEXICAIS	EXEMPLOS DE REALIZAÇÕES LINGUÍSTICAS	TEXTOS
. Identificar o alfabeto* . Soletrar . Distinguir maiúsculas e minúsculas . Apresentar-se . Apresentar os outros . Cumprimentar . Dar e pedir informações de carácter pessoal e profissional . Preencher formulários . Localizar no espaço . Localizar no tempo . Descrever pessoas e lugares	. Pronomes pessoais . Formas de tratamento . *ser / ser de / ser em* . *ser* + adjectivo . *estar em* . *ter* . Presente do Indicativo dos verbos regulares em *–ar* (*chamar-se, morar, falar, trabalhar, ficar, estudar*) . Frases afirmativas/ negativas/ interrogativas . Nomes e adjectivos masculino/ feminino singular/ plural . Artigos definidos . Preposições (e contracções): *em; de* . Interrogativos: *Onde?; De onde; Quando?; Quem?; Qual?; Como?; Porque?; Quantos/as?* . Locuções de lugar: *em frente de; ao lado de...* . *Possessivos:* *o meu / a minha* *o teu / a tua* *o seu / a sua* . *Demonstrativos:* *este(s) / esta(s)*	. Países e cidades . Nacionalidades . Línguas . Moradas . Nº.s de telefone . Estado civil . Data de nascimento . Idade . Sexo . Habilitações . Formulários / visto / cartões . Formas de tratamento . Descrição física . A família . A casa . A cidade . Numerais cardinais . Os dias da semana . Os meses . Datas	. *Bom dia/ Boa tarde/ Boa noite/ Até amanhã* . *Como se escreve?* . *Sou o/a...* . *Chamo-me...* . *Sou de...* . *Como se chama...?* . *O senhor; a senhora; você; o/a + nome; tu* . *Este / esta é o/a...* . *Como está(s)?/* . *Sou ucraniano/a.* . *Sou de Kiev.* . *De onde é?* . *Kiev é na Ucrânia.* . *Onde fica...?* . *Falo russo.* . *Sou casado/a.* . *Tenho ... filhos.* . *Tenho...anos.* . *Quantos anos tem?* . *Sou jardineiro.* . *Qual é a sua nacionalidade / profissão?* . *Moro em / na rua...* . *A minha casa fica em/tem ... quartos.* . *A minha filha é loura.* . *A minha família mora em...* . *Queria...*	. Mapas . Cartões de identificação pessoal . Visto . Planta de uma casa

* Os descritores partem do princípio de que o público aprendente conhece o alfabeto latino.

Referências bibliográficas

A.A.V. V. (2005). *Integrar sem Fronteiras, Projecto de Equivalências de Habilitações Académicas e Profissionais de Enfermeiros Imigrantes*. Hospital Amadora Sintra, Direcção de enfermagem. *In http://www.josedemellosaude.pt/resource/Qualidade/2005/MencaoHonrosa2.pdf*

ANÇÃ, Mª H. (2004). "À Volta da Língua de Acolhimento", *in Actas do Encontro Regional da Associação Portuguesa de Linguística*, Escola Superior de Educação de Setúbal, 2004, pp1-10.

BAGANHA, Mª I.; MARQUES, J.C.; GÓIS, P. (2004). "Novas migrações, novos desafios: a imigração do Leste Europeu", *in Revista Crítica de Ciências Sociais*, nº 69, Out. 2004, pp: 95-115.

BAGANHA, Mª I.; MARQUES, J.C.; GÓIS, P. (2005). "Imigrantes de Leste em Portugal", *in Revista de Estudos Demográficos*, nº 38, Dez. 2005. Lisboa: INE, pp: 30-45.

CARRILHO, Mª J.; PATRÍCIO, L. (2005). "A Situação Demográfica Recente em Portugal", *in Revista de Estudos Demográficos*, nº 38, Dez. 2005. Lisboa: INE, pp: 111-140.

CASTELEIRO, J. M. *et al.* (1988). *Nível Limiar*. Estrasburgo: Conselho da Europa; Lisboa: DLCP / ICALP.

CONSELHO DA EUROPA (2001). *Quadro Europeu Comum de Referência para as Línguas*. Porto: Edições ASA.

CORREIA, M. Luz (2006). *Curso de formação de Professores de Português*. IEFP, texto policopiado.

FALCÃO, L. (2002). *Imigração em Portugal. Anexo ao relatório apresentado pela DeltaConsultores no quadro do Projecto Sócrates – Immigrant Language Learning*. Lisboa.

FISCHER, G.; CORREIA, M. Luz (1999). "Aprender a ensinar português como língua não materna", *in Noesis*, nº 51. Lisboa: Instituto de Inovação Educacional.

FISCHER *et al.* (2000). *Português 2ª língua, Módulo de Iniciação*, ANEFA/Ministério do Trabalho e da Solidariedade/Ministério da Educação.

FONSECA, Mª L. (2004). "Dinâmicas de integração dos imigrantes: estratégias e protagonistas", *in 1º Congresso – Imigração em Portugal. Diversidade – Cidadania – Integração*. Lisboa: ACIME, pp: 108-140.

GOUVEIA, A.; SOLLA, L. (2004). *Português Língua do País de Acolhimento: Educação Intercultural*. Lisboa: ACIME.

GROSSO, Mª J. (2007). "O perfil do professor de Português para falantes de outras línguas numa sociedade multicultural", *in* BIZARRO, R.; BRAGA, F. (org.) (2006). *Formação de Professores de Línguas Estrangeiras: Reflexões, Estudos e Experiências*. Porto: Porto Editora, pp: 262-266.

LAGES, M. ; POLICARPO, V. (2002). *Análise Preliminar de duas sondagens sobre os imigrantes em Portugal*. Universidade Católica Portuguesa, Centro de Estudos dos Povos e Culturas de Expressão Portuguesa, Centro de Estudos e Sondagens de Opinião.
In http://www.oi.acime.gov.pt/docs/pdf/Sondagem%20Imigrantes.pdf

MARTINS (2006). *Diagnóstico sobre a situação social dos imigrantes no Concelho de Portalegre*, Câmara Municipal de Portalegre.
In http://www.cm-portalegre.pt/resources/4317/zoom/diagnportalegre.pdf

SANTOS, N. L.; FARIA, L. (2006). *Estudo Comparativo sobre percepções de características socio-profissionais de trabalhadores em geral e de imigrantes negros dos PALOP Africanos em Portugal*. Univ. Fernando Pessoa.
In http://sites.ffclrp.usp.br/padeia/artigos/34/06.htm

SOUSA, J.E.F. (2006). *Os imigrantes ucranianos em Portugal e os cuidados de saúde*. Tese de mestrado em Relações Interculturais.
In http://www.oi.acime.gov.pt/docs/Col_Teses/4_JFS.pdf

TAVARES, M. (2007). *O Ensino/Aprendizagem do Português Língua Segunda em Contexto Escolar.* Dissertação apresentada à Universidade de Lisboa para obtenção do grau de Mestre em Metodologia de Ensino de PLE/PL2.

VALENTE Rosa *et al.* (2000). *Imigrantes Internacionais, dos factos ao conceito.*
In http://www.socinovamigration.org/portallizer/upload_ficheiros/Imigantes%20internacionais%20dos%20factos%20ao%20conceitos.pdf

Outros documentos

ACIME, *Boletim Informativo*, Jan./Fev. 2007.

Anteprojecto para a integração dos imigrantes (2006).
In http://www.acime.gov.pt/docs/PII.pdf [acedido em 10 de Abril de 2007].

Carta Social Europeia (1996), ratificada em 2001, *in Diário da República* nº 241/2001, 17 de Outubro.

Comunicação da Comissão ao Conselho e ao Parlamento Europeu – Relativa a uma política da comunidade em matéria de imigração. Bruxelas. Nov. 2000. COM.757.
In http://www.acime.gov.pt/docs/legislacao/Leuropeia/Comunicacoes_Imigracao.pdf [acedido em 10 de Abril de 2007].

Constituição da República Portuguesa
In http://www.parlamento.pt/const_leg/crp_port/constpt2005
[acedido em 28 Abril 2006].

Declaração Universal dos Direitos do Homem (1948)
In http://www.onuportugal.pt/Direitoshomem.pdf. [acedido em 28 de Abril de 2006].

Tratado de Roma (1957)
In http://dupond.ci.uc.pt/CDEUC/TRVRINT.htm [acedido em 28 de Abril de 2006].

Guia de Boas Práticas para a educação dos refugiados na União.
In http://www.cidadevirtual.pt/cpr/integra/guia_bp_2.htm

Conselho Português para os Refugiados (1988). *Integração sócio-económica de refugiados na sociedade de acolhimento*. Sub-Programa INTEGRAR - Medida 4,Ministério do Trabalho e da Solidariedade.
In http://www.cidadevirtual.pt/cpr/integra/Relat1.html

Lei da Nacionalidade (2006). *In* Lei Orgânica nº 2/2006, *Diário da República* nº 75/2006, de 17 de Abril; promulgada e publicada pelo *Diário da República* nº 239/2006, de 14 de Dezembro.

Lei Orgânica nº 2/2006, de 17 de Abril; *Portaria nº 1403-A/2006*, de 15 de Dezembro.

ME / DGIDC (2006). *Português Língua Não Materna no currículo nacional. Documento orientador: Programa para a integração dos alunos que não têm o português como língua materna. In* http://www.dgidc.min_edu.pt [acedido em 20 de Fevereiro de 2006].

ME / DGIDC (2006). *Português Língua Não Materna no currículo nacional. Orientações nacionais: Perfis linguísticos da população escolar que frequenta as escolas portuguesas. In* http://www.dgidc.min_edu.pt [acedido em 20 de Fevereiro de 2006].

ME / DGIDC (2006). *Português Língua Não Materna no currículo nacional. Orientações nacionais: Diagnóstico de competências em língua portuguesa da população escolar que frequenta as escolas portuguesas.*
In http://www.dgidc.min_edu.pt [acedido em 20 de Fevereiro de 2006].

O Desafio da Diversidade e do Acolhimento – Declaração Final (2006). *Declaração Final* da reunião dos Presidentes e Secretários-Gerais dos Conselhos Económicos e Sociais e Instituições Similares dos Estados-Membros e do Comité Económico e Social Europeu. *In* http: //www. ces.pt/file/doc/211/ [acedido em 20 de Abril de 2007].

Plano para a Integração dos Imigrantes – Resolução do Conselho de Ministros nº 63/A 2007, de 8 de Março – *Diário da República* nº 85, de 3 de Maio de 2007.

Projecto casa – rede de solidariedade Vez e Voz –Ed-88. Integrar os Imigrantes e Minorias.
In http://www.animar-dl.pt/vezevoz/?id=436&cat=6&ed=88

SEF *Estatísticas da Imigração*, Dezembro de 2005.
In http://www.oi.acime.gov.pt/docs/iest/Estatistics_GEE_2005 [acedido em 30 de Agosto de 2006].

Semear para (a)colher, projecto para a integração de imigrantes e minorias étnicas.
In http://www.semearparacolher.org/8FORMED1.htm

Descritores

II

O Utilizador Elementar – Competência em Língua

Competências do Utilizador Elementar

Competência em língua:	A1	A2
Componente linguística geral	Tem um leque muito elementar de expressões memorizadas e de vocabulário para expressar necessidades concretas nos domínios de comunicação onde intervém.	É capaz de realizar tarefas do quotidiano ou do seu interesse, usando frases e expressões frequentes ainda que, geralmente, necessite de auxiliares de apoio como dicionários, vocabulários, etc. É capaz de produzir expressões quotidianas de modo a satisfazer necessidades simples de tipo concreto: pormenores pessoais, rotinas quotidianas, desejos e necessidades, pedidos de informação em qualquer domínio de comunicação onde habitualmente intervém. É capaz de usar padrões frásicos elementares e de comunicar com expressões memorizadas, grupos de poucas palavras e de expressões feitas sobre si, sobre outras pessoas, lugares, objectos, acontecimentos etc. Tem um repertório limitado de expressões memorizadas, curtas, que cobrem situações de sobrevivência previsíveis e habituais em qualquer domínio de comunicação.
Gramática (correcção)	Mostra um controlo limitado de algumas estruturas e formas gramaticais simples.	Mostra controlo de algumas estruturas e formas gramaticais, é capaz de identificar erros elementares (como concordância em género e número). Usa, com correcção, estruturas simples, mas ainda comete erros elementares de forma sistemática – por ex.: tem tendência a misturar tempos e a esquecer-se de fazer concordâncias; no entanto, aquilo que quer dizer é geralmente claro.
Vocabulário	Tem um repertório vocabular elementar, constituído por palavras isoladas e expressões relacionadas com necessidades concretas de sobrevivência. É capaz de dominar um vocabulário básico para satisfazer necessidades de sobrevivência, usando auxiliares de apoio se necessário.	Tem vocabulário suficiente para realizar tarefas rotineiras necessárias ao seu quotidiano. Possui vocabulário suficiente para satisfazer as necessidades comunicativas elementares nos domínios de comunicação onde intervém. É capaz de dominar um repertório limitado relacionado com necessidades quotidianas concretas em qualquer domínio de comunicação.
Ortografia	É capaz de copiar palavras e pequenas expressões conhecidas, p. ex.: instruções simples, nomes de pessoas, nomes de objectos do dia-a-dia, nomes de instituições e expressões utilizadas frequentemente. É capaz de soletrar a sua morada, nacionalidade e outras informações pessoais deste género. É capaz de usar a sequência alfabética para consultar dicionários, listas telefónicas, etc.	É capaz de copiar frases curtas relevantes para a vida quotidiana (por ex.: orientações para chegar a algum lado, instruções, descrições de objectos). É capaz de escrever com correcção fonética razoável (mas não necessariamente seguindo as convenções ortográficas) palavras que pertençam ao seu vocabulário oral.

Competências do Utilizador Elementar

	A1	A2
Competência(s) em língua (global)	É capaz de compreender e utilizar expressões usuais e quotidianas, assim como enunciados muito simples, que visam satisfazer necessidades concretas ligadas a vários domínios de comunicação (alimentação, transportes, serviços). É capaz de se apresentar e de apresentar os outros, de fazer perguntas e de dar respostas sobre ele próprio e o(s) seu(s) interlocutor(es) a propósito de aspectos pessoais, como: local onde vive(m), coisas que possui (possuem), pessoas que conhece(m). É capaz de intervir ou responder a solicitações, utilizando enunciados simples, acerca das áreas de necessidade imediata ou de assuntos que lhe são familiares: - se o interlocutor falar lenta e distintamente e se mostrar cooperante; - recorrendo a estratégias de compensação comunicativa (gestos, dicionários, notas).	É capaz de comunicar acerca de temas elementares, interagindo com razoável à-vontade em situações estruturadas: informações pessoais e familiares simples, serviços, meio circundante, trabalho, saúde. É capaz de comunicar em tarefas simples e em rotinas que exigem uma troca de informação simples e directa sobre assuntos que lhe são familiares e habituais. É capaz de descrever de modo simples a sua formação, o meio circundante, actividades passadas e experiências pessoais, hábitos e rotinas quotidianas, planos e sua organização, e, ainda, referir assuntos relacionados com necessidades imediatas.
Interacção oral geral	É capaz de interagir de maneira simples, desde que a comunicação seja previsível, lenta e pausada, podendo ser usadas várias estratégias de comunicação. É capaz de fazer e de responder a perguntas simples, iniciar e responder a afirmações simples no domínio das necessidades imediatas ou sobre assuntos que lhe são muito familiares desde que a comunicação seja clara e não apressada. É capaz de dar e pedir informações sobre lugares a que recorrer para aspectos legais (polícia, embaixada ou consulado, instituições sociais e de solidariedade).	É capaz de comunicar no âmbito de tarefas simples e habituais que requerem a troca simples e directa de informações sobre assuntos conhecidos e rotineiros nos vários domínios de comunicação onde frequentemente tem de intervir (trabalho, serviços públicos, estudo). É capaz de gerir trocas de tipo social muito curtas (falar do tempo, da família, dos tempos livres), mas raramente é capaz de compreender o suficiente para manter uma conversa por sua iniciativa sobre assuntos mais abstractos. É capaz de interagir, de trocar ideias e informações sobre assuntos conhecidos, repetidos e mais ou menos previsíveis.
Interacção escrita geral	É capaz de pedir ou transmitir, por escrito, de forma simples, informações pessoais breves.	É capaz de escrever notas concisas, essenciais, de fácil descodificação e capazes de responder às necessidades de comunicação em língua-alvo (como no domínio profissional e educativo). É capaz de se corresponder por mail e/ou carta, embora de forma simples.

Competências do Utilizador Elementar

	A1	A2
Compreensão oral geral	É capaz de seguir enunciados muito pausados e muito cuidadosamente articulados, com pausas longas que lhe permitam assimilar os significados.	É capaz de compreender o suficiente para ir ao encontro de necessidades de tipo concreto, desde que o discurso seja articulado de forma clara e pausada. É capaz de compreender expressões e palavras-chave relacionadas com áreas de prioridade imediata (informações muito básicas sobre si próprio, a família, as compras, o meio circundante, o emprego, instruções, avisos, informações simples sobre serviços e produtos), desde que o discurso seja articulado de forma clara e pausada.
Compreensão da interacção entre falantes nativos	É capaz de compreender palavras e expressões simples relacionadas com necessidades sociais e materiais da vida quotidiana, como: identificação, saudação, despedida, localização, preços, transportes. É capaz de solicitar a ajuda do interlocutor, recorrendo a expressões como "desculpe, não percebo", "repita, por favor", "mais devagar, por favor".	É capaz de identificar, de modo geral, o assunto da discussão a que assiste, quando esta se desenrola de forma clara e pausada.
Compreensão de um interlocutor nativo	É capaz de compreender expressões quotidianas para satisfazer necessidades simples de tipo concreto que lhe são dirigidas de forma lenta, clara e repetitiva por um interlocutor nativo.	É capaz de compreender aquilo que lhe é dito directa, clara e pausadamente numa conversa quotidiana simples. É capaz de compreender o suficiente para pedir esclarecimento sobre aquilo que lhe diz respeito, gerir trocas simples e habituais e sem muito esforço. É geralmente capaz de compreender um discurso-padrão claro que lhe seja dirigido, sobre assuntos conhecidos e do seu interesse, desde que possa, ocasionalmente, solicitar alguma repetição ou reformulação.
Compreensão escrita geral	É capaz de compreender preçários, avisos e formulários (vistos, autorização de permanência, de residência). É capaz de entender textos muito curtos e simples, uma expressão de cada vez, retirando nomes familiares, palavras e expressões básicas, e relendo-as se necessário.	É capaz de compreender anúncios de emprego, instruções e avisos. É capaz de compreender textos simples e curtos acerca de assuntos que lhe são familiares de um tipo concreto, compostos numa linguagem muito frequente, quotidiana ou relacionada com o trabalho. É capaz de compreender textos simples e curtos que contenham vocabulário muito frequente, incluindo uma certa proporção de vocábulos internacionais. É capaz de compreender a informação mais evidente num contrato de trabalho.

Competências do Utilizador Elementar

Capacidade(s) Visada(s)	A1	A2
Produção oral geral	É capaz de produzir expressões simples e isoladas relativas a: - identificação de si próprio, de familiares e amigos; - saudação: cumprimentar, despedir-se; apresentar-se/ apresentar alguém; - localização no espaço e no tempo: indicar o local onde vive, dizer a data...	É capaz de fazer uma descrição simples ou uma apresentação de uma pessoa, das condições de vida, de trabalho ou de saúde, das actividades quotidianas, daquilo de que gosta ou não. É capaz de dar indicações e instruções simples e de interesse imediato. É capaz de falar de forma simples sobre acções e experiências passadas, pontuais ou habituais (vida pessoal e/ou profissional). É capaz de falar sobre os seus planos para o futuro imediato. É capaz de comunicar de forma simples em situações do dia-a-dia: serviços e compras, transportes...
Monólogo	É capaz de se apresentar (nome, estado civil, nacionalidade, idade), descrever o que faz e onde mora. É capaz de descrever pessoas, lugares e coisas em termos simples	É capaz de contar uma história ou de descrever algo, fazendo uma lista de tópicos. É capaz de descrever aspectos do seu dia-a-dia, como por exemplo: as pessoas, os lugares, uma experiência de trabalho ou de estudo. É capaz de fazer descrições elementares e curtas de acontecimentos e de actividades. É capaz de descrever planos e preparativos, hábitos e rotinas, actividades passadas e experiências pessoais. É capaz de usar uma linguagem descritiva simples para fazer declarações breves acerca de objectos e do que lhe pertence, bem como fazer comparações. É capaz de explicar do que gosta e do que não gosta em qualquer coisa. É capaz de descrever a sua família, as condições de vida, a sua formação, o seu trabalho actual ou mais recente. É capaz de falar sobre aspectos da sua saúde.
Dirigir-se a um auditório	É capaz de fazer uma declaração muito curta e ensaiada, como por exemplo: apresentar um familiar ou um amigo. É capaz de responder a perguntas subsequentes se puder pedir que repitam e se tiver ajuda na formulação das respostas.	É capaz de fazer uma exposição curta, ensaiada, acerca de um assunto pertinente para a sua vida diária, justificando de forma simples as suas opiniões, planos e acções. É capaz de lidar com um número limitado de perguntas directas feitas subsequentemente. É capaz de fazer uma exposição curta, ensaiada e elementar, sobre um assunto que lhe é familiar (vida pessoal e/ou profissional, presente e/ou passada).

Competências do Utilizador Elementar

Produção oral (aspectos qualitativos)	**A1**	**A2**
Âmbito	Usa palavras e expressões simples relacionadas com aspectos pessoais e situações concretas determinadas (apresentar-se e apresentar alguém; cumprimentar; dar informações de carácter pessoal; falar da família; localizar e descrever a casa).	Comunica em situações simples do dia-a-dia: trabalho, serviços, compras, viagens, tempo livre. Fala do seu país e da sua terra natal. Fala sobre acções de rotina no presente. Fala sobre o passado. Faz planos para o futuro imediato.
Correcção	Utiliza com certa correcção apenas algumas estruturas gramaticais simples e padrões frásicos num repertório memorizado (ex: *Bom dia! Desculpe. Onde fica...? Quanto custa? Queria... Obrigado*).	Utiliza correctamente algumas estruturas simples, embora ainda cometa erros básicos.
Fluência	Utiliza enunciados curtos e simples, fazendo ainda muitas pausas para procurar expressões, articular palavras menos familiares e proceder a arranjos na comunicação.	É capaz de se fazer compreender em enunciados curtos relacionados com situações de rotina, embora ainda possam existir pausas e reformulações.
Interacção	É capaz de perguntar e responder a questões sobre aspectos pessoais. É capaz de interagir de forma simples, embora a comunicação esteja dependente de repetições, reformulações e correcções.	É capaz de perguntar e responder sobre assuntos relacionados com a sua vida pessoal, profissional e de lazer. É capaz de dar indicações. No entanto, ainda demonstra dificuldades em manter o decorrer da conversa de acordo com o que pretende.
Coerência e coesão	É capaz de ligar palavras ou grupos de palavras com conectores simples como: *e*, *ou*, *mas*, *porque*.	É capaz de ligar palavras, grupos de palavras e frases com conectores simples como: *que, depois, quando*, *então*.
Pronúncia	A pronúncia de um repertório muito limitado de palavras e expressões aprendidas pode ser entendida com algum esforço por falantes nativos habituados a lidar com falantes do seu grupo linguístico.	A pronúncia é, de um modo geral, suficientemente clara para ser entendida, apesar do sotaque estrangeiro evidente, mas os parceiros na conversação necessitarão de pedir, de em vez em quando, repetições.

Competências do Utilizador Elementar

Capacidade visada: Escrita	**A1**	**A2**
Produção escrita geral	É capaz de preencher impressos com dados pessoais, familiares e laborais. É capaz de escrever expressões e frases simples.	É capaz de escrever textos curtos de uso funcional ligados à vida real e às funções que desempenham na língua escrita, como cartas, reclamações, informações pessoais, familiares e laborais, articulando-os já com alguns conectores básicos como e, *mas, porque, quando*.
Escrita criativa	É capaz de escrever expressões e frases simples acerca de si próprio e de pessoas imaginárias (como são, onde vivem, o que fazem...). É capaz de escrever notas e recados simples.	É capaz de escrever, com frases articuladas entre si, acerca de aspectos do seu quotidiano, como por exemplo: pessoas, lugares, uma experiência de trabalho ou de estudo. É capaz de escrever descrições muito curtas e elementares de acontecimentos, actividades passadas e experiências pessoais. É capaz de escrever uma série de expressões e de frases simples acerca da sua família, das suas condições de vida, da sua formação, do seu trabalho actual ou mais recente.
Processar um texto	É capaz de copiar palavras isoladas e textos impressos normalmente, distinguindo letras maiúsculas e minúsculas.	É capaz de perceber e reproduzir palavras e expressões ou frases curtas de um texto simples, dentro dum contexto conhecido. É capaz de copiar textos em letra de imprensa ou numa caligrafia legível, distinguindo sinais de pontuação.
Correspondência	É capaz de escrever mensagens simples para dirigir uma saudação a alguém, formular votos (Bom Natal, bom fim de semana).	É capaz de escrever cartas de motivação simples de acordo com as necessidades pessoais. É capaz de escrever mensagens simples para expressar alegria, pena, solidariedade.
Notas, mensagens e formulários	É capaz de escrever números e datas, nome, nacionalidade, morada, idade, estado civil, data de nascimento, ocupação, data de chegada ao país ou outros dados (utilizando, se necessário, meios auxiliares escritos).	É capaz de anotar uma mensagem simples e pequena, desde que possa pedir para repetirem e para reformularem o que disseram, se necessário. É capaz de escrever notas e mensagens simples e pequenas que digam respeito a áreas de necessidade imediata.

Competências do Utilizador Elementar

Produção oral e escrita	**A1**	**A2**
Planear estratégias	É capaz de expor os seus planos para um futuro imediato. É capaz de identificar o que quer dizer, apontando (por exemplo: "Queria isto, por favor.").	É capaz de expor os seus planos para um futuro próximo, utilizando estruturas frásicas específicas do futuro. Recorre a gestos e/ou solicita a ajuda do interlocutor para clarificar o que pretende.
Compensar estratégias	É capaz de utilizar uma palavra inadequada do seu repertório e utilizar gestos para clarificar o que quer dizer.	Recorre a auxiliares escritos (notas, dicionário, gramática…) para expressar de forma mais correcta o que pretende.

Competências do Utilizador Elementar

Compreensão oral (audiovisuais, instruções, orientações)	**A1**	**A2**
Audição de anúncios e instruções/ orientações	É capaz de compreender instruções que lhe sejam dadas de forma clara e pausada. É capaz de seguir orientações simples e curtas. É capaz de compreender diálogos curtos gravados relacionados com: apresentação, saudação, instruções e descrições simples.	É capaz de captar a informação principal de mensagens, avisos e anúncios simples, curtos e claros. É capaz de entender orientações simples relacionadas com o modo de ir de X a Y a pé ou de transporte público. É capaz de compreender instruções simples relacionadas com o seu trabalho. É capaz de compreender e extrair as informações essenciais de passagens curtas gravadas que tratem de assuntos previsíveis do quotidiano, em discurso pausado e claro.
Ver televisão e filmes	É capaz de compreender algumas palavras e expressões curtas e usuais.	É capaz de identificar o mais importante dos noticiários de TV sobre acontecimentos, acidentes, etc, quando as imagens apoiam o que é dito. É capaz de seguir mudanças de assunto nas notícias mais objectivas da TV e de formar uma ideia acerca do seu conteúdo principal.

Competências do Utilizador Elementar

Compreensão/ produção oral	A1	A2
Conversação	É capaz de estabelecer contactos sociais: cumprimentar e despedir-se; apresentar-se e apresentar alguém; agradecer alguma coisa. É capaz de exprimir aquilo que quer ou sente de forma simples. É capaz de usar expressões básicas para agradecer ou reagir a um agradecimento. É capaz de aceitar, rejeitar alguma coisa e pedir desculpas.	É capaz de compreender globalmente um discurso-padrão claro, que lhe seja dirigido, sobre um assunto que lhe seja familiar, desde que possa solicitar a repetição ou reformulação de alguma palavra ou frase, se necessário. É capaz de participar em pequenas conversas em contextos habituais e sobre assuntos de interesse. É capaz de lidar com trocas sociais muito simples, mas raramente consegue compreender o suficiente para manter uma conversa por sua iniciativa, embora se possa fazer compreender se o interlocutor fizer um esforço. É capaz de utilizar fórmulas de delicadeza simples e correntes quando se dirige a alguém ou para o cumprimentar. É capaz de fazer ou aceitar um convite.
Discussão (informal)	É capaz de fazer planos e de responder a propostas simples sobre temas do quotidiano. É capaz de manifestar de forma simples a sua concordância ou discordância.	É geralmente capaz de identificar o tema da discussão à sua volta, se esta se relacionar com um assunto conhecido ou do seu interesse e se desenrolar de forma pausada e clara. É capaz de discutir de forma simples questões quotidianas, quando se lhe dirigem clara, pausada e directamente. É capaz de discutir o que fazer, onde ir e os preparativos necessários a fazer.
Discussão (formal)	É capaz de fazer perguntas simples para ser esclarecido.	É geralmente capaz de seguir as mudanças de assunto numa discussão formal relacionada com a sua área de interesse, se for conduzida de forma clara e pausada. É capaz de trocar informações relevantes e de dar a sua opinião de forma simples sobre problemas práticos se for interpelado directamente, desde que seja ajudado na formulação ou possa reformular os pontos importantes, se necessário. É capaz de dizer aquilo que pensa sobre as coisas, qualificando-as, se se lhe dirigirem directamente numa reunião formal, desde que possa pedir para repetirem as questões principais, se necessário, ou se puder utilizar outras estratégias de comunicação.
Cooperação	É capaz de compreender questões e instruções que lhe sejam dirigidas com algum cuidado e devagar; consegue seguir orientações simples.	É capaz de compreender o suficiente para gerir ou realizar tarefas habituais, sem grande esforço, pedindo muito simplesmente para repetirem, quando não compreende alguma coisa, ou servindo-se de auxiliares de apoio.

Competências do Utilizador Elementar

	É capaz de pedir ou de reagir a um pedido, desde que se refira a algo concreto.	É capaz de propor ou responder a sugestões sobre o que fazer em seguida. É capaz de pedir ou dar orientações sobre um assunto do seu conhecimento. É capaz de indicar quando está a acompanhar o assunto e pode ser ajudado a compreender o essencial. É capaz de comunicar durante tarefas simples e habituais, usando expressões simples para pedir e dar objectos referentes aos domínios onde actua.
Transacção	É capaz de pedir e dar coisas às pessoas, podendo recorrer a estratégias de comunicação. É capaz de lidar com noções de medidas gerais como quantidade (números), tamanho (pequeno, grande), peso (quilo), tempo (hora, minuto, dia, ano, mês, semana). É capaz de fazer compras e obter / utilizar serviços públicos simples, recorrendo a diferentes estratégias de comunicação. É capaz de pedir uma refeição. É capaz de dar e receber informações sobre quantidades, números, preços, etc. É capaz de pedir informações sobre direcções e trajectos. É capaz de obter informações simples sobre o uso de transportes públicos (horários e obtenção de bilhetes).	É capaz de lidar com rotinas quotidianas referentes aos vários domínios de comunicação como viajar, obter / utilizar serviços públicos, utilizar serviços médicos. É capaz de fazer as perguntas adequadas para obter as informações necessárias em qualquer posto de informações, desde que o conteúdo das respostas seja simples (português corrente e não especializado). É capaz de obter e fornecer bens e serviços do quotidiano. É capaz de obter informações simples sobre viagens rodoviárias, ferroviárias, aéreas e marítimas. É capaz de fazer perguntas sobre lugares e acontecimentos. É capaz de fazer perguntas sobre coisas e efectuar transacções simples em lojas, correios ou bancos. É capaz de fazer compras simples, indicando o que pretende e perguntando o preço.
Troca de informação	É capaz de compreender as perguntas e as instruções simples e curtas e que lhe são dirigidas pausada e cuidadosamente ou com auxiliares de apoio. É capaz de perguntar e fornecer informações pessoais e de pessoas do domínio privado (filhos, pais, mulher, marido, etc). É capaz de perguntar e responder a perguntas simples, iniciar e responder a afirmações simples sobre necessidades imediatas ou sobre assuntos que lhe são muito familiares. É capaz de perguntar e responder a questões sobre ele próprio e sobre outras pessoas como com quem vive, trabalha ou estuda.	É capaz de compreender o suficiente para lidar com assuntos conhecidos ou simples sem demasiado esforço. É capaz de lidar com as exigências práticas do quotidiano: procurando em vários suportes as informações necessárias e transmitindo-as de forma simples mas objectiva. É capaz de fazer perguntas e responder a questões sobre hábitos e rotinas no país de origem ou no país de acolhimento. É capaz de fazer perguntas e responder a questões sobre a ocupação dos tempos livres no presente e no passado. É capaz de indicar e seguir direcções e instruções simples em qualquer domínio de comunicação (privado, educativo, público, profissional). É capaz de cooperar no âmbito da realização de tarefas simples e rotineiras que exijam apenas uma

Competências do Utilizador Elementar

	É capaz de indicar o tempo (dias da semana, horas) e utilizar expressões do tipo: *na próxima semana*, *amanhã*, *às 3 horas*.	troca de informações simples e directa. É capaz de trocar informações limitadas sobre assuntos que fazem parte das rotinas quotidianas. É capaz de fazer perguntas e responder a questões sobre as actividades do trabalho actual e no país de origem. É capaz de fazer perguntas e responder a questões sobre o estudo da língua alvo e da língua materna. É capaz de comparar a ocupação dos tempos livres no presente e no passado. É capaz de perguntar e indicar direcções, recorrendo a documentos autênticos como mapas, planos, roteiros. É capaz de perguntar e fornecer informações sobre pessoas dos vários domínios públicos.
Entrevistar e ser entrevistado	É capaz de responder, numa entrevista, a questões pessoais e do domínio privado, desde que saiba previamente o tema e a duração da entrevista, através de perguntas breves e directas que lhe são colocadas muito pausada e claramente.	É capaz de se fazer compreender numa entrevista, dar informações, relacionar factos sobre assuntos conhecidos ou da esfera pessoal, desde que possa pedir esclarecimentos e seja ajudado a exprimir aquilo que pretende dizer. É capaz de responder a questões simples e de reagir a declarações simples numa entrevista.
Tomar a palavra	É capaz de chamar a atenção sobre si ou sobre necessidades concretas, usando palavras ou frases simples.	É capaz de usar técnicas simples para iniciar, manter ou terminar uma conversa pequena. É capaz de iniciar, manter e terminar uma conversa simples, frente-a-frente, sobre um assunto conhecido ou do seu interesse.
Cooperar	É capaz de identificar objectivos comunicativos e reagir (verbalmente e gestualmente) como forma de cooperação, acompanhado ou não de pedido de ajuda na descodificação da mensagem.	É capaz de indicar (verbalmente) que está a seguir aquilo que se diz. É capaz de intervir para pedir ajuda naquilo que se diz.
Pedir esclarecimentos	É capaz de dizer que não compreende e pedir ajuda na formulação de questões para ser esclarecido.	É capaz de, muito simplesmente, pedir para explicitarem quando não compreendeu alguma coisa. É capaz de pedir esclarecimento sobre palavras-chave ou expressões que não foram compreendidas, usando expressões feitas. É capaz de dizer que não está a seguir aquilo que se diz e pedir para ser esclarecido.

Competências do Utilizador Elementar

Capacidade visada: Leitura	A1	A2
Leitura de Correspondência	É capaz de entender mensagens simples e breves.	É capaz de entender tipos elementares de cartas, mails e faxes rotineiros (pedidos de informação) acerca de assuntos que lhe são familiares. É capaz de compreender cartas pessoais e profissionais, simples e breves.
Leitura para orientação/ obtenção de informações	É capaz de reconhecer nomes, palavras e expressões muito elementares que lhe sejam familiares, nas situações do quotidiano (mapas). É capaz de ficar com uma ideia do conteúdo de material informativo muito simples e de descrições breves e simples, especialmente se houver ajuda visual (folhetos publicitários, horários, ementas, preçários, promoções, avisos, cartazes, sinalizações). É capaz de compreender informação burocrática relacionada com a sua situação desde que escrita de forma simples (ex: renovação de visto ou autorização de permanência/ residência, formalização de contratos, inscrições em cursos...)	É capaz de procurar informações específicas e previsíveis em materiais simples do dia-a-dia, tais como publicidade, prospectos, ementas, inventários e horários. É capaz de localizar informações específicas em listas e isolar a informação pretendida (ex: utilizar as Páginas Amarelas para encontrar um serviço ou um comerciante). É capaz de entender sinais e avisos: em lugares públicos, tais como ruas, restaurantes, estações de caminho-de-ferro; em locais de trabalho, tais como orientações, instruções, avisos de segurança. É capaz de identificar informações específicas em material escrito muito simples que encontra, como cartas, brochuras, anúncios e artigos breves de jornal que narrem acontecimentos.
Leitura de instruções	É capaz de seguir orientações escritas, curtas e simples (ex: ir de X para Y).	É capaz de entender instruções relacionadas com o seu trabalho. É capaz de entender regulamentos, por exemplo, de segurança, quando expressos em linguagem simples. É capaz de entender instruções simples sobre equipamentos e serviços do quotidiano (ex: telefone público, Internet, Multibanco, pagamentos). É capaz de entender receitas de culinária e receitas médicas.

Competências do Utilizador Elementar

Competência em língua:	A1	A2
Adequação sociolinguística	É capaz de usar formas de saudação de acordo com a situação (como *Bom Dia; Boa Noite, Como está?*) e utilizar formas simples e frequentes de delicadeza (como *desculpe, obrigada...*).	É capaz de lamentar ou pedir desculpa. É capaz de fazer contactos sociais para partilhar experiências do quotidiano. É capaz de fazer contactos sociais de forma simples e adequados para troca de informações sobre direitos e deveres dos cidadãos em circulação. É capaz de fazer contactos sociais nos domínios de comunicação onde actua para exprimir de forma simples emoções, sentimentos, opiniões. É capaz de fazer contactos sociais, seguindo hábitos culturais mais frequentes (do país da língua-alvo). É capaz de fazer contactos sociais breves, utilizando expressões de delicadeza culturalmente adequadas. É capaz de fazer e de responder afirmativa ou negativamente a convites, utilizando expressões de delicadeza simples. É capaz de usar as formas de tratamento mais frequentes, de acordo com a situação de comunicação.
Flexibilidade		É capaz de adaptar expressões simples, bem memorizadas, a circunstâncias específicas, por meio de uma substituição lexical limitada. É capaz de aumentar frases que aprendeu através da recombinação simples dos seus elementos e adequá-las a diferentes situações de comunicação. É capaz geralmente de usar a paráfrase (substitui a palavra que não conhece pela descrição das características do referente dessa palavra; ex: - faca - quero uma coisa para cortar o pão) e adequá-las a diferentes situações de comunicação.
Desenvolvimento temático	É capaz de escrever frases simples sobre o seu quotidiano (a sua história de vida no país da língua alvo).	É capaz de contar uma história ou de descrever algo como uma simples lista de informações.
Precisão proposicional	É capaz de dar informações concretas relativas a elementos de identificação.	É capaz de comunicar o que quer dizer numa conversa simples e directa de informação, sobre assuntos rotineiros, repetindo palavras ou frases simples que considera importantes para focar o essencial da mensagem.

Competências do Utilizador Elementar

Auto-Avaliação	A1	A2
Compreensão oral	Sou capaz de compreender palavras, expressões e algumas frases simples referentes a identificação (nome, morada, nacionalidade, estado civil), família, saúde, alimentação, quando me falam de forma clara e pausada.	Sou capaz de compreender frases simples do quotidiano referentes a trabalho (profissão, salário, horário, condições de trabalho, de saúde), habitação, família, compras e meio em que vivo. Sou capaz de compreender o essencial de mensagens simples, curtas e claras, anúncios e instruções.
Compreensão escrita	Sou capaz de compreender palavras, expressões e frases simples e frequentes relativas a interesses ou necessidades (horários, sinalizações, avisos públicos, letreiros, formulários, ementas, preços, mensagens)	Sou capaz de ler textos curtos e simples. Sou capaz de encontrar uma informação concreta em textos simples de uso corrente (anúncios, folhetos, instruções). Sou capaz de compreender mensagens, anúncios de emprego, condições de trabalho e cartas curtas e simples.
Produção / interacção oral	Sou capaz de utilizar expressões e frases simples para dar informações de carácter pessoal, indicar o local onde vivo e descrever pessoas da família e outras que conheço. Sou capaz de comunicar de forma simples, embora com ajuda do meu interlocutor ou recorrendo a estratégias de compensação comunicativa (gestos, notas, dicionário). Sou capaz de perguntar e de responder a perguntas simples sobre assuntos conhecidos ou relativos a áreas de necessidade imediata.	Sou capaz de preencher uma ficha ou um formulário com dados pessoais. Sou capaz de escrever uma mensagem simples e curta. Sou capaz de escrever uma "carta de apresentação" e um *Curriculum Vitae* simples. Sou capaz de escrever notas e mensagens sobre assuntos de necessidade imediata em qualquer domínio de comunicação (educativo, profissional, privado). Sou capaz de escrever uma carta pessoal simples.

Fichas Modulares

III

Ficha Modular 1: Identificação e Caracterização Pessoal

Competências	Gramática	Áreas Lexicais	Exemplos de Realizações Linguísticas	Textos
. Identificar o alfabeto* . Soletrar . Distinguir maiúsculas e minúsculas . Apresentar-se . Apresentar os outros . Cumprimentar . Dar e pedir informações de carácter pessoal e profissional . Preencher formulários . Localizar no espaço . Localizar no tempo . Descrever pessoas e lugares	.Pronomes pessoais .Formas de tratamento . *Ser/ser de/ser em* .Ser + adjectivo .*Estar em* .Ter . Presente do Indicativo dos verbos regulares em *–ar* (*chamar-se, morar, falar, trabalhar, ficar, estudar*) . Frases afirmativas/ negativas/ interrogativas . Nomes e adjectivos: masculino/ feminino . Singular/ plural . Artigos definidos . Preposições (e contracções): *em; de* . Interrogativos: *Onde?; De onde?; Quando?; Quem?; Qual?; Como?; Porque?; Quantos/as?* . Locuções de lugar: *em frente de; ao lado de...* . Possessivos: *o meu / a minha* *o teu / a tua* *o seu / a sua* . *Demonstrativos: este(s) / esta(s)*	. Países e cidades . Nacionalidades . Línguas . Moradas . Nºs de telefone . Estado civil . Data de nascimento . Idade . Sexo . Habilitações . Formulários/ visto/cartões . Formas de tratamento . Descrição física . A família . A casa . A cidade . Numerais cardinais . Os dias da semana . Os meses . Datas	. *Bom dia/ Boa tarde/Boa noite/ Até amanhã* . *Como se escreve?* . *Sou o/a...* . *Chamo-me...* . *Sou de...* . *Como se chama...?* . *O senhor; a senhora; você; o/a + nome; tu* . *Este/esta é o/a...* . *Como está(s)?* . *Sou ucraniano/a.* . *Sou de Kiev.* . *De onde é?* . *Kiev é na Ucrânia.* . *Onde fica...?* . *Falo russo.* . *Sou casado/a.* . *Tenho ... filhos.* . *Tenho...anos.* . *Quantos anos tem?* . *Sou jardineiro.* . *Qual é a sua nacionalidade/ profissão?* . *Moro em/na rua...* . *A minha casa fica em/tem ... quartos.* . *A minha filha é loura.* . *A minha família mora em...* . *Queria...*	. Mapa . Cartões de identificação pessoal . Visto . Planta de uma casa . Fotos

* Os descritores partem do princípio de que o público aprendente conhece o alfabeto latino.

Ficha Modular 2: Vida Quotidiana

Competências	Gramática	Áreas Lexicais	Exemplos de Realizações Linguísticas	Textos
. Falar de acções da vida quotidiana . Falar de acções que decorrem no momento . Perguntar e dizer as horas . Especificar os meios de transporte que utiliza . Perguntar o preço de bilhetes . Dar e pedir informações sobre transportes e seus itinerários . Compreender horários . Solicitar ajuda quando não compreende algo . Expressar obrigação	. *Estar* + adjectivo . Presente do Indicativo: verbos regulares em *–er* e *–ir* . Verbos reflexos . Verbos irregulares: *ir / vir / ver / ler / sair / dormir / haver* . *Estar a* + *infinitivo* . *Ter de* + *infinitivo* . Preposições de movimento: *para; a; de; em; por* . Preposições de tempo . Adverbiais: *sempre / nunca / às vezes depois; a seguir*	. Refeições . Partes do dia . Horas . Horários . Meios de transporte . Hábitos do quotidiano . Preços . Dinheiro . Tipos de bilhetes e passes . Engarrafamentos	. *De manhã / à tarde / à noite* . *A que horas...?* . *Às 08:00...* . *Que horas são?* . *São 08:00.* . *Levanto-me às ..* . *Tomo um duche.* . *Às vezes...* . *Tomo o pequeno-almoço...* . *Saio de casa às...* . *Apanho o autocarro nº...* . *Vou sempre de comboio.* . *O autocarro está cheio / vazio.* . *Nunca vou a pé.* . *Vou para o trabalho.* . *Almoço no trabalho.* . *Levo o almoço.* . *Volto para casa.* . *Venho para a escola.* . *Agora estou a estudar português.* . *Tenho de...* . *À noite leio o jornal ucraniano.* . *Vejo televisão.* . *Quanto custa um bilhete para...?* . *Queria um bilhete para...* . *Quanto tempo demora ...?* . *Este autocarro passa por...?* . *Qual é o autocarro para...?* . *A que horas parte o comboio...?* . *Desculpe, não compreendo / Pode repetir?*	. Bilhetes de transportes . Passes para transportes . Horários e percursos de autocarro . Mapa de metro . Horários e percursos de comboios . Dinheiro . Mapa da cidade . Mapa de Portugal . Relógios . Fotos

Ficha Modular 3: Alimentação

Competências	Gramática	Áreas Lexicais	Exemplos de Realizações Linguísticas	Textos
. Reconhecer nomes de alimentos e de bebidas . Compreender e partilhar hábitos alimentares e comportamentos à mesa . Reconhecer vocabulário essencial relativo a loiça . Actuar conhecendo as fórmulas que se usam à refeição . Reconhecer nomes de estabelecimentos e de secções de venda de produtos alimentares . Compreender uma ementa . Saber fazer um pedido num café ou num restaurante . Fazer compras de produtos alimentares . Referir-se a unidades de medida relacionadas com alimentos e bebidas	. Presente do Indicativo - verbos irregulares: *fazer / trazer / poder / querer / pôr / pedir* . Grau dos adjectivos comparativos demonstrativos	. Alimentos e bebidas (incluindo nomes mais específicos: *bifana, prego, cachorro, galão, imperial*) . Formas de cozinhar . Pratos típicos . Nomes de secções de produtos alimentares num supermercado . Adjectivos relacionados com alimentos e bebidas: *maduro /verde; gordo/ magro; fresco/ quente/morno; tenro/ duro; bem/mal passado* . Vocabulário relacionado com a preparação da mesa para as refeições . Nomes de objectos de louça que se utilizam à refeição e para cozinhar . Fórmulas e frases que se usam à refeição . Unidades de medida e abreviaturas . Formas de pagamento e trocos . Recibos e talões	. *Bom apetite.* . *Ao pequeno--almoço como...* . *Ao almoço como ... e bebo ...* . *Queria um quilo de...* . *Queria 250 gramas de ...* . *Não tem bananas mais maduras?* . *Aquelas laranjas não são mais baratas do que estas?* . *Quanto custa um quilo de ... / A como é o quilo...* . *Quanto é tudo?* . *Tem troco de ..?* . *Tem multibanco?* . *Queria uma bica/um galão/ uma meia de leite.* . *Queria uma imperial / uma cerveja.*	. Ementa . Preçários . Avisos . Cartões de pagamento . Lista de compras . Folhetos de supermercado . Rótulos

Ficha Modular 4: Festas e Tempos Livres

Competências	Gramática	Áreas Lexicais	Exemplos de Realizações Linguísticas	Textos
. Relacionar as actividades de tempo livre preferidas dos portugueses nas diferentes épocas do ano com as do país de origem . Falar de actividades de tempo livre: desporto espectáculos rádio televisão música passatempos ao ar livre arte leitura bares e discotecas jogos de computador internet . Actuar, conhecendo aspectos específicos relacionados com o cinema em Portugal: horários das sessões, compra de bilhetes... . Relacionar algumas ocasiões festivas importantes em Portugal, Natal, Páscoa, Carnaval com as festas mais importantes no seu país . Compreender e utilizar fórmulas e frases usadas em ocasiões festivas especiais . Falar dos planos para o próximo fim-de-semana . Falar sobre o estado do tempo . Expressar gostos e preferências	. Presente do Indicativo - verbos irregulares: *dizer / ouvir / dar* . *Ir + infinitivo* . *Costumar + infinitivo* . Preposições de tempo: *no* Natal; *na* Páscoa; *no* Inverno; *nas* férias; *ao* fim-de-semana; *no* próximo fim-de-semana . *Com +* pronomes pessoais	. Actividades de tempo livre (zonas rurais/ cidade): andar a pé ir às compras ver as montras praticar desporto ir ao ginásio ir ao cinema: (sessão, filme, bilhete, lugar marcado) ver televisão: (programas) jogar computador cozinhar passear no campo ir à praia apanhar sol tomar banho . Actividades desportivas: jogar futebol nadar andar de bicicleta . Festas mais importantes (Natal, Páscoa, Carnaval, casamento, aniversário...) . Fórmulas e frases utilizadas em ocasiões festivas . As estações do ano . O estado do tempo	. *Aos fins-de-semana prefiro ficar em casa.* . *Ao sábado costumo ir ao centro comercial.* . *Gosto de ver televisão.* . *Não gosto de ver telenovelas.* . *normalmente/ geralmente / duas vezes por semana* . *No Verão gosto de ir à praia.* . *Queria um bilhete para a sala...para a sessão das...* . *A que horas termina o filme?.* . *No Natal...* . *Parabéns!* . *Feliz Natal!* . *Feliz ano novo!* . *Boas férias!* . *No próximo fim-de-semana vou...* . *Está calor/ está frio/está a chover/vai chover*	. Cartazes e folhetos sobre acontecimentos culturais . Cartaz do cinema . Programação televisiva . Agenda cultural . Bilhete de cinema . Fotos de doces de Natal e de ovos de Páscoa . Cartão de Boas Festas . Previsão meteorológica

Ficha Modular 5: Compras, Serviços e Direcções

Competências	Gramática	Áreas Lexicais	Exemplos de Realizações Linguísticas	Textos
. Reconhecer os nomes de lojas e estabelecimentos . Fazer compras: na papelaria na loja de roupa . Utilizar determinados seviços e preencher impressos: no banco no correio no SEF no telefone público na bomba de gasolina . Falar ao telefone . Compreender mensagens publicitárias . Compreender e dar instruções, avisos e direcções . Utiliza a sequência alfabética para consultar dicionários e listas telefónicas . Expressar necessidade, dever e obrigação . Expressar gosto e preferência . Convidar . Aceitar e recusar um convite	.Presente do Indicativo: *saber* . Imperativo: verbos regulares . Preposições + pronomes pessoais: *mim, ti, si* . Pronomes pessoais de complemento indirecto: *me, te, lhe, nos, vos, lhes* . Preposição *por* (+ contracções) . *Precisar de, ter de, dever*	. Artigos de papelaria . Vestuário . Cores . Cartas; selos; encomendas; cartão de telefone; correio azul . Câmbio; trocar dinheiro; depositar; levantar; abrir uma conta; transferir dinheiro; cheque e dinheiro; cartão multibanco; visa . Formas de cortesia . Autorização de residência . Furo no pneu; mudar ou encher o pneu; pôr gasolina.. . Direcções: ir em frente; virar à esquerda; virar à direita...	. *Queria...* . *Podia...* . *Esta cópia é para si/mim.* . *Preencha este impresso.* . *Queria umas calças de ganga destas.* . *Posso experimentar?* . *Não gosto muito destas.* . *Vou mostrar-lhe umas em azul.* . *Queria enviar esta carta para...* . *Queria um selo para a Europa, por favor.* . *Está? / Posso falar com...?* . *Que número usa?/ Qual é o seu número?* . *Queria abrir uma conta, por favor.* . *Que documentos preciso de trazer?* . *Siga por esta rua e vire na segunda à direita.* . *Desculpe, mas não sei.* . *Compre dois e pague um.* . *Tem de trazer...* . *Assine aqui, por favor.* . *Tem o seu passaporte?*	. Formulários . Avisos . Instruções . Folhetos publicitários . Sinalização . Impressos de bancos . Listas de Compras . Mapas . Lista telefónica . Dicionário

Ficha Modular 6: O Corpo Humano e a Saúde

Competências	Gramática	Áreas Lexicais	Exemplos de Realizações Linguísticas	Textos
. Reconhecer o vocabulário relativo ao corpo humano . Pedir e dar informações sobre aspectos físicos . Descrever fisicamente as pessoas . Expressar sintomas de determinadas doenças . Distinguir algumas especialidades médicas e compreender o funcionamento dos serviços básicos de saúde . Compreender os nomes de algumas doenças . Marcar uma consulta . Interagir, compreendendo conselhos, indicações e códigos relativos a cuidados de saúde . Pedir esclarecimento sobre palavras ou expressões que não foram compreendidas	.Presente do Indicativo: *doer* . Imperativo (verbos irregulares): *ser, estar, ir, dar* . Possessivos	. Partes do corpo: cabeça, olhos, pé, braço... . Características físicas: alto, baixo, gordo, magro, louro, moreno, ter olhos azuis, ter o cabelo liso, usar óculos... . Especialidades médicas: médico de família, dentista, oftalmologista, ginecologista . Serviços básicos de saúde: centro de saúde, hospital, gabinete, consulta . Indicações e cuidados de saúde: medir a tensão, fazer análises, pesar-se, fazer uma radiografia, fazer dieta, ter cuidado com a alimentação, tomar comprimidos, levar uma injecção, passar uma receita . Sintomas: doer a cabeça, doer a garganta, estar constipado, ter febre, doer a barriga, ter tosse, ter diarreia, ser alérgico a . Doenças: gripe, alergia, intoxicação alimentar, ser diabético . Estar grávida	. *Dói-me a cabeça.* . *Tenho febre.* . *Tem de fazer estas análises.* . *Tem de ir ao centro de saúde.* . *Precisa de ter cuidado com a sua alimentação.* . *Tem de tomar estes comprimidos de oito em oito horas.* . *Como é ela?* . *Ela é alta e magra.* . *É alérgico a ...?* . *Descanse mais./ Não coma doces. / Evite as gorduras. / Fume menos.* . *Queria marcar uma consulta para o Dr....* . *A que horas é que o Dr. dá consulta?* . *Que documentos preciso de trazer?* . *Desculpe, não compreendo.../ O que significa...?*	. Indicações e avisos em instituições de saúde . Conselhos de saúde em revistas de especialidade . Receita médica . Bulas de medicamentos . Posologias

Ficha Modular 7: Profissões e Trabalho

Competências	Gramática	Áreas Lexicais	Exemplos de Realizações Linguísticas	Textos
. Distinguir e usar o vocabulário de diferentes áreas profissionais . Compreender pequenos textos relacionados com o domínio profissional . Falar da rotina no trabalho (presente e passado) . Actuar perante instruções habituais relacionadas com diferentes profissões . Compreender directivas relacionadas com o desempenho do trabalho . Compreender o uso de formas de tratamento e utilizar fórmulas de cortesia adequadas . Falar de horários de trabalho . Escrever uma mensagem breve (ex: *mail)* no domínio profissional . Expressar uma opinião	. Pretérito Perfeito Simples: verbos regulares . Pretérito Perfeito Simples : *ir, ser, estar, ter, fazer, pôr, dizer* . Preposições de regência verbal: *chegar a; sair de; entrar em* . Advérbios de tempo: *ontem, anteontem, habitualmente* . Forma enfática: *Sou eu que* Sugestão: Rever o Presente do Indicativo e o Imperativo	. Salário; ordenado; impostos; subsídios; horário de trabalho . No cabeleireiro: *lavar a cabeça; cortar o cabelo...* . No hospital: *fazer análises; as luvas; dar uma injecção; fazer um penso...* . Na limpeza: *aspirar; limpar o pó; o aspirador; o pano de pó; a esfregona; lavar; mudar os lençóis; detergente...* . Na construção: *pintar; a serra; os tijolos; o cimento; a pá; o martelo; o prego; o andaime; o escadote...* . Na cozinha: *grelhar; cozer; assar; cortar; fritar; o tacho; a frigideira; a panela; a forma...* . Na agricultura: *semear; cortar; cultivar; apanhar; regar...* . No escritório: *Tirar fotocópias; enviar um mail/ fax; marcar uma reunião; escrever um relatório; fazer passar uma chamada; marcar uma viagem...* . Ao telefone: *É possível falar com...? Fala de...; Está a falar com...*	. *Normalmente/ geralmente chego ao escritório às 08:30, mas ontem cheguei às 09:00.* . *Lemos & Lemos, Lda, bom dia. Está a falar com ...* . *Por favor, confirme a reunião para as 10:00.* . *Pus as mesas para o almoço.* . *Ontem cortei a relva e reguei as plantas.* . *Quer cortar ou só lavar e secar?* . *Por favor, queria falar com...* . *Cortei os bifes e temperei com sal e alho.* . *Sou eu que faço as camas.* . *Apanhei as ervas e depois reguei a relva.* . *Pintei as paredes da sala.*	. Mensagens e instruções . *Mail* / carta . Preçários de cabeleireiro com discriminação de serviços . Jornal

Ficha Modular 8: Estudos e Experiência Profissional

Competências	Gramática	Áreas Lexicais	Exemplos de Realizações Linguísticas	Textos
. Falar dos estudos e da experiência profissional . Escrever uma carta de motivação . Actuar numa entrevista de trabalho . Redigir um currículo . Negociar salários . Negociar condições de trabalho . Compreender e responder a anúncios de emprego . Compreender e resumir histórias de vida . Expressar capacidade, conhecimento, permissão, (im)possibilidade, proibição . Aceitar e recusar convites	. Pretérito Perfeito Simples : *trazer, vir, poder, ver, dar, saber, haver, querer* . *Desde / há* . Expressões de tempo: *há (duas) semanas; no ano passado; há cinco dias...* . Pronomes pessoais: formas de complemento directo: *me, te, o, a, nos, vos, os, as* . *Saber / conhecer /poder/conseguir*	. Identificação e caracterização pessoal . Estudos e cursos: *Fiz / tirei o curso de...* . Experiência profissional: *Já trabalhei como...; Trabalhei durante um ano ...; Fiz um estágio em...* . Currículo . Fórmulas de uma carta de apresentação . Histórias de vida . Entrevistas para trabalho: salário; legalização; visto; autorização de residência; horário; impostos; subsídios; línguas; experiência; carta de condução; . Tipos de pagamento: por hora; por mês . Impostos: IRS; IVA . Convites . *Apanhar/tomar*	. *Sei falar inglês e português.* . *Posso entrar?* . *Quando pode começar?* . *Não se pode fumar no local de trabalho.* . *Não consegui passar o exame final.* . *Já conhece ...?* . *Já trabalhei numa fábrica de ....* . *Trabalho nesse escritório desde Maio / há dois meses.* . *Tirei um curso profissional de cabeleireira na escola...* . *Cheguei a Portugal há...* . *Escrevi o meu currículo e enviei-o para essa empresa.* . *Paga subsídio de refeição?* . *Qual é o salário?* . *Hoje não posso./ Claro que posso ir*	. Modelo de uma carta de apresentação . Modelos de currículo . Anúncios de emprego . Lista de cursos profissionais . Histórias de vida

Ficha Modular 9: Passado e Presente

Competências	Gramática	Áreas Lexicais	Exemplos de Realizações Linguísticas	Textos
. Dar e pedir informações de carácter pessoal, profissional e de ocupação de tempos livres (passado/ presente) . Falar de acções habituais no passado . Fazer descrições no passado . Comparar a vida no presente com a do passado . Comparar a situação profissional no passado com a do presente . Descrever e caracterizar pessoas no passado e no presente . Fazer pedidos com delicadeza	. Pretérito Imperfeito do Indicativo: verbos regulares e irregulares (*ser; vir; ter; pôr*) . Pretérito Perfeito Simples/Pretérito Imperfeito . Advérbios: *antigamente* . Pronomes pessoais: excepções das formas de complemento directo: *-lo(s); -la(s); -no(s); -na(s)* . Com + pronome pessoal : *comigo; contigo; consigo; com ele; com ela; connosco; convosco; com eles; com elas* . Graus dos adjectivos e dos advérbios: - superlativos - revisão dos comparativos	. Descrição e caracterização de pessoas e de lugares/ qualidades e defeitos: *alegre, tímido, simpático, antipático, simples, vaidoso, falador, introvertido, calmo, barulhento...* . Descrição física de pessoas: *alto; cabelo ondulado / encaracolado/ liso; franja; gordo; forte; usar óculos; ter olhos azuis...* . O dia-a-dia e hábitos no passado . *Costumava* + infinitivo	. *A minha chefe era muito exigente e autoritária./ Quando a minha filha era criança, tinha o cabelo louro e era muito alegre.* . *Antigamente vivia com os meus pais.* . *Costumava chegar a casa mais cedo.* . *No meu país a vida era mais calma do que aqui.* . *Podia dizer-me...?* . *Dizia-me...?* . *À noite ficava em casa com a minha família, mas agora venho para a escola três vezes por semana.* . *O que fazia nos seus tempos livres?* . *Agora os meus filhos não vivem comigo. Vivem na China com a mãe.* . *No meu país eu era professor.* . *Eu e o meu colega íamos buscar os folhetos de manhã cedo.*	. Fotografias de pessoas e de cidades . Jornal

Ficha Modular 10: Hábitos Recentes

Competências	Gramática	Áreas Lexicais	Exemplos de Realizações Linguísticas	Textos
. Falar de acontecimentos ou acções que tiveram início no passado e continuam ou se repetem até ao presente . Falar de acções ocorridas em diferentes momentos do tempo . Comparar hábitos diferentes (passado / ultimamente) . Falar das maiores diferenças encontradas entre o país de origem e o país onde reside no momento . Expressar sentimentos e emoções . Expressar preferência . Expressar opinião . Concordar e discordar	. Particípios passados: regulares e irregulares . Pretérito Perfeito Composto do Indicativo Sugestão: Rever os tempos verbais já estudados – Modo Indicativo: Presente / Pretérito Perfeito Simples / Pretérito Imperfeito Indicativo Imperativo	. *Ultimamente / nos últimos tempos / nos últimos meses/ desde que cheguei* . Expressar sentimentos: *tenho saudades de...* . Expressar preferência: *prefiro...* . Opinião: *Acho que.../ Julgo que.../Penso que...*	. *Antes comia mais legumes. Ultimamente tenho comido mais peixe.* . *Prefiro comer peixe.* . *Acho que os portugueses são simpáticos.* . *Tenho falado mais com os portugueses.* . *Tenho conhecido muitas pessoas de outros países.* . *Tenho saudades dos meus pais.* . *Também acho. / Tem razão. / Não concordo consigo/ Eu acho que não é assim.*	. Jornal . (Internet)

Ficha Modular 11: Notícias e Outros Textos

Competências	Gramática	Áreas Lexicais	Exemplos de Realizações Linguísticas	Textos
. Identificar diferentes tipos de texto escrito. . Compreender pequenas notícias de jornal sobre acontecimentos do dia . Apresentar as ideias principais e dar opinião sobre pequenas notícias de jornal . Compreender e analisar informação de gráficos . Comparar determinadas situações da actualidade em Portugal com a realidade do seu país . Concordar e discordar . Escrever uma receita de um prato típico do seu país de origem	. Pronomes relativos: *que, quem; onde* . Indefinidos: (variáveis) *algum; nenhum; muito; pouco; todo; certo; outro;* (invariáveis) *nada; tudo; ninguém; alguém* . Voz Passiva . *Passar a* + Infinitivo	. Notícias de jornal . Diferentes tipos de textos escritos: receita de culinária, *mail*, carta formal, carta informal, mensagem, carta de apresentação, carta de reclamação	. *Use o pano que está em cima da mesa.* . *Esta é a colega com quem vai passar a trabalhar.* . *Como se chama a rua onde fica esse escrtório?* . *Exmºs Senhores/ Caro amigo/ Querida Maria* . *Com os melhores cumprimentos / Um abraço* . *Deite o açúcar, os ovos e o leite e misture tudo.* . *Os feridos foram transportados para o hospital.* . *Em Portugal tudo é mais barato/caro.* . *Há muitas pessoas sem trabalho / muitos desempregados.*	. Notícias de jornal . Gráficos . Cartas . Mensagens . Receitas . Carta de reclamação

Ficha Modular 12: Cidadania e Diversidade Cultural

Competências	Gramática	Áreas Lexicais	Exemplos de Realizações Linguísticas	Textos
. Identificar os critérios de atribuição de cidadania em Portugal . Identificar os maiores problemas enfrentados pelos falantes de outras línguas em Portugal . Identificar as instituições que, em Portugal, se ocupam dos habitantes oriundos de outros países . Reconhecer os direitos e os deveres fundamentais exigíveis em diferentes contextos: pessoal,laboral, nacional e global . Compreender, respeitar e comparar regras de comportamento . Identificar valores cívicos . Reconhecer e explicar os estereótipos das outras culturas em presença . Adaptar o seu comportamento aos padrões e normas da cultura portuguesa, conservando a sua própria identidade . Planificar e optimizar projectos pessoais e familiares	. Infinitivo Pessoal . Infinitivo Impessoal	. Regras de comportamento . Direitos e deveres . Descrição de estereótipos . Regras de comportamento . Instituições de apoio aos imigrantes . Cidadania . Documentos gerais de interesse para o processo de legalização e de autorização de residência . Imigração: problemas comuns, legalização, trabalho, integração	. *É proibido fumar em recintos fechados* . *Para arranjarmos trabalho, é melhor falarmos português* . *Não pisar a relva.* . *Fechar a porta.* . *Para os portugueses, é importante respeitarmos as filas de espera.* . *Depois de aprender português, vou tirar um curso profissional.* . *Na minha religião temos o Ramadão.* . *No próximo ano os meus filhos também vêm para Portugal.* . *Daqui a três ou quatro anos acho que quero voltar para o meu país.*	. Avisos e regras de comporta-mento . Carta Social Europeia . (Internet) . Plano para a integração dos imigrantes . Revista CAIS . Documentos (www.sef.pt)

Actividades e Tarefas

IV

Ficha Modular 1

Tema: Identificação e Caracterização Pessoal

. Soletrar o seu nome

. Apresentar-se oralmente, referindo os seguintes aspectos: nome, endereço, nacionalidade, idade, profissão, estado civil, filhos, cidade onde nasceu, línguas que fala

. Apresentar um colega

. Preencher um cartão de identificação

. Preencher um visto

. Fazer a planta da casa e descrevê-la: quantas assoalhadas, número de quartos, etc

. Localizar objectos e móveis que possui no quarto

. Descrever imagens ou fotografias (uma casa, uma divisão ou uma parte da cidade)

. Trazer uma foto da família: apresentar, descrever e caracterizar as pessoas

1. **Fazer a planta da casa que procura e descrevê-la: assoalhadas, número de quartos, condições de acesso, preço da renda que pretende**
2. **Procurar, nos anúncios de jornal, uma casa com características semelhantes**
3. **Comparar preços e condições**
4. **Interajudarem-se na procura da casa que pretendem (podem caracterizar a casa em relação às divisões, renda e condições pretendidas)**

Dar a conhecer um país, fazendo um pequeno roteiro de cidades e locais de interesse. Pode ser do seu país de origem ou de um lugar que queira visitar (em Portugal ou noutro país).

Gente diferente, gente igual: organizar uma exposição fotográfica com diferentes rostos de pessoas; pode ser uma exposição individual ou colectiva; a exposição deve ser legendada e deve ser vista por outros públicos.

Procurar trabalho: preparar e apresentar, oralmente (ou por escrito), um conjunto de tópicos relacionados com o trabalho que procura e sobre o qual necessita de informação. (As informações complementares devem ser procuradas por aprendentes e ensinante).

Ficha Modular 2

Tema: Vida Quotidiana

. Referir os transportes que habitualmente utiliza para se deslocar

. Informar sobre a linha de metro a usar e mudanças a efectuar para um determinado destino (mapa do metro)

. Escolher um destino ou/e um percurso e informar sobre os transportes a utilizar (dentro da cidade, entre cidades ou no país)

. Pedir e dar informações sobre horários de transportes e duração de viagens com base num horário (de comboio ou de autocarro)

. Informar um colega sobre os custos de bilhetes de autocarro, metro e de passes

. Comprar um bilhete

. Falar e formular perguntas sobre rotinas diárias

. Perguntar e dizer as horas

Escolher um transporte, descrevê-lo, pedindo sugestões para a sua valorização; apresentar as sugestões por escrito para futuramente serem enviadas.

Um transporte à hora de ponta: comparar duas situações que conheça bem (falar das pessoas que viajam, idade, as atitudes...).

Preparar através da *internet* uma viagem virtual para outro lugar, ou outro país, verificar temperaturas, tempestades, cuidados a ter, vacinas, documentos necessários, câmbio de dinheiro, roupa necessária. Trocar informações sobre os locais a visitar.

Ficha Modular 3

Tema: Alimentação

. Referir o que normalmente come e bebe às refeições

. Referir as diferenças entre os hábitos alimentares e comportamentos à mesa em Portugal e no país de origem

. Referir um prato típico do seu país/região e descrevê-lo

. Fazer uma lista dos alimentos saudáveis e dos alimentos menos saudáveis que come ao longo de um dia

. Fazer uma lista das compras de alimentos e agrupá-las segundo a área a que pertencem: lacticínios; charcutaria; talho; peixaria; mercearia; padaria; congelados; frutas e legumes; bebidas

. Recolher folhetos de supermercados e comparar preços e promoções

. Trazer rótulos de embalagens (iogurtes, cereais, bebidas) e retirar informações sobre conteúdos e prazos de validade

. A partir de uma ementa, simular um pedido num restaurante

. Referir as diferentes formas de pagamento que utiliza, consoante os produtos que pretende adquirir ou consumir

dinheiro	um automóvel
multibanco	um sofá
cheque	compras do mês no supermercado
cartão de crédito	um café e uma sandes
	um jantar para três pessoas no restaurante

Promover uma região ou um lugar, através da gastronomia.

Explicar um prato típico (o ideal será explicar como se faz).

Exposição colectiva: através da imagem comparar comidas, bebidas, refeições, festividades.

Preparar um pequeno inquérito sobre o pequeno-almoço dos portugueses, pode ser no local onde estuda ou trabalha, apresentar os dados ao grupo/grupos.

Ficha Modular 4

Tema: Festas e Tempos Livres

. Falar das actividades de tempo livre preferidas no país de origem

. Referir as actividades que pratica no seu tempo livre

. Fazer uma lista de actividades desportivas que conhece e comparar a sua lista com as dos colegas (o professor pode agrupá-las segundo as características em comum: desportos aquáticos; com bola; de dança; de ginásio; ao ar livre; em grupo ou individual; agressivos ou de relaxamento…)

. Dizer quais as actividades desportivas que pratica e quais as que aprecia como espectador

. Referir e descrever a ocasião festiva mais importante no seu país ou região (e trazer fotografias ou imagens ilustrativas, se possível)

. Analisar a programação televisiva de um dia e agrupar os programas segundo o seu tipo: desporto / notícias / telenovelas / cinema / entretenimento/ documentário / concurso / programa infantil

. Referir os programas de televisão que prefere

. Analisar o cartaz de cinema, escolher um filme que gostaria de ver, ou que já viu e de que gostou, e justificar a sua escolha

. Trazer um folheto de informação/publicidade sobre um acontecimento cultural que considere interessante

. Escrever um cartão de Natal

. Informar os colegas sobre o estado do tempo para o dia seguinte

. Falar dos planos que tem para o próximo fim-de-semana e fazer perguntas aos colegas sobre os seus planos

Pesquisar na *Internet* textos que se referem a desportos, hábitos de leitura do seu país (a pesquisa pode ser na sua própria língua, deve conseguir traduzir o essencial para apresentar ao grupo).

Fazer e aplicar um questionário sobre os tempos livres dos portugueses e apresentar os resultados.

Relacionar os tempos livres com a idade, profissão, origem social do indivíduo, no seu país e em Portugal. Apresentar resultados comparativos.

Ficha Modular 5

Tema: Compras, Serviços e Direcções

. Trazer um texto publicitário e explicá-lo, dando as informações mais importantes sobre o produto anunciado

. Escolher duas palavras que considera importantes, mas que acha que os colegas poderão não conhecer, e pedir a um deles que as procure no dicionário que explique o seu significado aos outros

. Trazer um formulário do banco, dos correios ou do SEF e preenchê-lo

. Fazer uma lista de todos os avisos e instruções que encontrou ou recebeu nos últimos dois dias, no Imperativo

. Fazer uma lista das compras que tem de fazer durante o próximo mês

. Em trabalho de pares, simular um diálogo numa loja de roupa ou numa papelaria

. Tendo como referência um mapa da cidade, pedir a um colega instruções sobre o caminho a seguir para se deslocar do lugar X para o lugar Y

. Referir duas acções que precisa de fazer, duas que tem obrigatoriamente de fazer e duas que não deve fazer na próxima semana (*preciso de…; tenho de…; não devo…*)

. Pedir a um colega que procure um determinado serviço nas Páginas Amarelas

. Em trabalho de pares, simular um telefonema: um convite; um pedido; um pedido de informação

Pesquisar mensagens referentes a avisos, regras de segurança (principalmente nos contextos profissionais) ou outras que considere importantes. Organizarem, em conjunto, uma brochura com estas mensagens.
(Ex.: Em caso de acidente, ligue o 112. /Se está grávida: fumar prejudica a saúde do seu filho).

Ficha Modular 6

Tema: O Corpo Humano e a Saúde

. Apresentar e descrever uma pessoa de família ou um amigo: nome; profissão; nacionalidade; idade; características físicas; passatempos

. Descrever fisicamente um dos colegas sem o identificar para que possam tentar adivinhar de quem se trata (o professor poderá escrever os nomes dos alunos em pequenos papéis e distribuí-los de forma aleatória, mas garantindo que ninguém fique com o papel que tem o seu próprio nome escrito)

. Fazer uma lista das indicações e avisos que podem ser encontrados numa instituição de saúde (*Tire uma senha; É proibido fumar; Aguarde a sua vez; Não entrar…*)

. Fazer uma lista de conselhos de saúde adequados a qualquer pessoa (usar o Imperativo): *Não coma gorduras; Faça exercício; Ande mais a pé; Não fume; Não coma muitos doces; Faça exames periódicos…*

. Associar sintomas a determinadas doenças (o professor pode ir escrevendo no quadro o nome de algumas doenças e, numa segunda coluna, os sintomas que lhes estão associados)

constipação	tosse
gripe	febre
alergia	dor de cabeça
intoxicação alimentar	arrepios
hipertensão	tonturas
otite	dor de garganta
laringite	dor de ouvidos
	dor de barriga
	diarreia
	dores no corpo

. Trazer uma bula de um medicamento comum (um antipirético, por exemplo) e extrair as informações mais importantes: posologia, modo de tomar, precauções, efeitos secundários

Descodificar documentos autênticos relacionados com a importância da prevenção de certas doenças: diabetes, hipertensão, hepatite....Fazer pesquisa sobre um tópico do seu interesse, posicionando-se como doente ou como médico.

Relacionar a saúde com a alimentação. Fazer, em grupo, um manual saudável com comida dos países representados.

Ficha Modular 7

Tema: Profissões e Trabalho

. Fazer uma lista das actividades que tem de realizar ao longo de um dia de trabalho

. Falar sobre a rotina de um dia de trabalho

. Referir as acções que realizou no último dia de trabalho

. Referir o seu horário de trabalho e comparar com o dos colegas

. Fazer a agenda duma reunião

. Fazer uma recolha das instruções e das mensagens que recebeu ao longo de uma semana de trabalho

. Negociar a venda/compra de um produto

. Escrever uma mensagem ou um *mail* profissional dirigido a um colega ou a um cliente

. Pesquisar e escrever o vocabulário que considera imprescindível dentro da sua área profissional

. Identificar as suas próprias necessidades na área profissional

. Relacionar saúde com a profissão (riscos profissionais)

. Identificar um problema dentro da sua área profissional e propor uma solução

. Preparar e fazer, com a ajuda de um colega, uma simulação de uma situação que se relacione com o seu trabalho

. Pesquisar ou recolher e trazer um texto que se relacione com a sua actividade profissional (na *internet*, no jornal, no local de trabalho)

Fazer sugestões para melhorar o ambiente no trabalho.

Realizar uma entrevista a um/uma colega sobre a sua actividade profissional: condições de trabalho, horário, nível de satisfação, pontos positivos e negativos. Resumir a informação e transmitir as conclusões da entrevista aos colegas.

Realização dum debate sobre trabalho: motivação para a profissão que tem ou trabalho que realiza; características de personalidade; conhecimento e preparação para o trabalho que realiza.

Ficha Modular 8

Tema: Estudos e Experiências Profissionais

. Recolher anúncios de emprego (dentro da sua área profissional, por exemplo) analisá-los e trazê-los para a aula. Referir as informações mais relevantes: quantos anúncios encontrou, o perfil pretendido, condições oferecidas. No final, deverá mostrar aos colegas o anúncio que considera mais interessante e justificar a sua escolha.

. Escrever uma carta de motivação, em resposta ao anúncio escolhido

. Fazer um orçamento para o próximo mês a partir de um salário fictício

. Escrever o seu currículo, a partir de um modelo previamente apresentado

. Falar dos seus estudos e da sua experiência profissional

. Simular uma entrevista de trabalho para um trabalho previamente estabelecido, em que não sejam esquecidos os seguintes aspectos:

apresentação completa
estudos
línguas que fala
experiência profissional
disponibilidade e horários
carta de condução
situação legalizada
salário e condições de trabalho (negociação)

. Investigar sobre a biografia de uma personagem famosa do seu país, resumi-la e expô-la aos colegas. Verificar a possibilidade de os colegas a conhecerem e saberem de quem se trata, referindo o seu nome. Se tal não se verificar, será uma oportunidade de passarem a conhecer alguém importante do país de cada um dos seus colegas.

Realizar um dossiê temático sobre pessoas (de qualquer país) e fazer uma exposição com a sua biografia (real ou fictícia).

Pesquisar e expor títulos de livros (ou de poesias) que tenham a palavra trabalho ou o nome duma profissão (na língua materna ou em português).

Ficha Modular 9

Tema: Passado e Presente

. Falar da rotina diária do tempo de criança

. Anotar num papel as diferenças que considera mais relevantes entre o trabalho que fazia no país de origem e aquele que faz actualmente em Portugal. Referir os aspectos diferentes que encontrou

. Descrever o/a melhor amigo/a do tempo de criança: descrição física e psicológica, onde vivia, onde estudava, o que faziam juntos…

. Trazer uma fotografia actual (e, se possível, uma antiga) de um familiar (irmão, irmã, primo/a) ou de uma amigo/a que conhece desde os tempos de criança. Caracterizar essa pessoa no presente e no passado, sublinhando os aspectos que considera terem mudado de forma mais acentuada

. Descrever a cidade/vila/aldeia onde nasceu nos tempos em que era criança e na actualidade

Referir as diferenças que considera mais significativas entre a vida de hoje em dia e a vida de há vinte ou trinta anos atrás, no seu país de origem (política, economia, sociedade, hábitos de vida, saúde, educação) e expor sob a forma de imagens.

Ficha Modular 10

Tema: Hábitos Recentes

. Elaborar uma lista das actividades que tem feito ou dos hábitos que adquiriu desde que chegou a Portugal e que não fazia e outra lista das que praticava no país de origem, mas não tem praticado em Portugal

. Referir os aspectos/actividades/comida/pessoas que faziam parte da sua vida no seu país e de que actualmente sente mais saudades

. Procurar no jornal uma notícia sobre um problema que considera típico da vida moderna. Referir os aspectos mais importantes da notícia, fazendo o seu resumo, e apresentar as razões pelas quais a escolheu

. Escolher um tema entre vários que deverão ser escritos no quadro, como temas importantes que preocupam e afectam a sociedade moderna (outros temas são possíveis):

o desemprego
a saúde
a velhice
o stress
a poluição
a alimentação
a família

Cada aluno procura notícias ou informações sobre o tema que escolheu e analisa a evolução do problema ou da situação: o que tem mudado; quais as razões para tais mudanças; as consequências; o que poderia ser feito para melhorar a situação. Partilhar com os colegas as notícias que encontrou e apresentar as conclusões a que chegou e o seu ponto de vista. Discutir o tema com os colegas de modo a proporcionar a troca de opiniões

Relacionar o stress com os restantes temas. Compilar (copiar ou escrever) sugestões para aliviar o stress.

Ficha Modular 11

Tema: Notícias e Outros Textos

. Recolher uma notícia de jornal sobre um tema que considere interessante e lê-la. (Verificar se existe alguma frase na Voz Passiva). Trazer a notícia para a aula e resumi-la oralmente para os colegas (escrever no quadro as frases que encontrou na Voz Passiva). Os colegas poderão dar a sua opinião sobre o tema do artigo (proporcionando pequenos debates sobre as várias notícias que vão sendo apresentadas).

. Escrever uma receita de um prato ou doce típico do seu país ou da sua região. Poderá ter lugar um intercâmbio gastronómico na aula, se cada aluno preparar essa receita em casa e a trouxer para que todos possam conhecer e provar esse prato ou doce típico dos países dos colegas. No final, o professor pode fotocopiar as receitas já corrigidas e distribuí-las por todos os alunos.

. Perante uma determinada situação apresentada e a partir de um modelo, escrever uma carta de reclamação (em relação ao serviço de um hotel ou de um restaurante; dirigida a uma agência de viagens que não ofereceu os serviços pagos; a um banco que retirou dinheiro da conta por um serviço sem ter previamente avisado o cliente; à direcção de um hospital por um atendimento incorrecto, etc.).

. Perante uma situação apresentada pelo professor, que deverá estar relacionada com as necessidades de cada aluno, escrever uma mensagem dirigida a um/a colega de trabalho, ao empregador ou chefe directo, ou a um familiar.

. Em grupo ou em pares, analisar um gráfico, que poderá ser trazido pelo professor ou por um aluno, e anotar as conclusões para que, em seguida, possam debater na aula os dados apresentados.

Comparar em português e na língua materna títulos de notícias (ou imagens) que versem o mesmo tema.

Comparar em português e na língua materna letreiros nos supermercados, bilhetes, sinalizações, anúncios...

Apresentar o mesmo produto em várias línguas.

Ficha Modular 12

Tema: Cidadania e Diversidade Cultural

. Fazer uma lista dos direitos e dos deveres que considera fundamentais em diferentes contextos: pessoal, laboral, nacional e a nível global

. Fazer uma lista dos maiores problemas que enfrentou desde que chegou a Portugal. Comparar a sua lista com as dos colegas. Organizar um pequeno debate/reflexão sobre este tema

. Fazer uma lista dos valores cívicos e das regras de comportamento que considera importantes em Portugal. Analisar se seriam os mesmos no seu país de origem

. Fazer uma lista das organizações ou instituições que, em Portugal, se ocupam dos habitantes oriundos de outros países. Referir aquelas a que já recorreu e como foi o atendimento

. Referir os estereótipos que existem no seu país das outras culturas em presença

. Apresentar uma planificação dos projectos que tem para o futuro e explicar como pensa alcançar os seus objectivos

. Comparar horários e hábitos de trabalho (em Portugal e no país de origem)

. Apresentar e comparar festas populares e feriados (ressaltar os pontos comuns)

Fazer uma exposição sobre um dos outros países em presença (tema / temas a seleccionar pelo público-alvo). Realizar uma brochura sobre o tema e país escolhido; pesquisar e apresentar algumas datas e nomes de factos históricos relevantes.

Apresentar os nomes portugueses (escritores, pintores, escultores....) mais divulgados no país de origem. Pesquisar e apresentar algumas informações relevantes.

Fazer um breve questionário a falantes nativos e não nativos de LP sobre o ideal de vida, férias ideais, amigo ideal... Apresentar resultados.

Breves Notas para o Formador

V

Breves notas para o formador

O *Português para Falantes de Outras Línguas* visa descrever, de forma não exaustiva, aquilo que o *Utilizador Elementar* tem de aprender para comunicar em português. A prática social da língua para este público adulto surge como necessária nos domínios público, profissional, privado (e educativo), correspondendo o perfil linguístico-comunicativo de saída ao nível A2.

Destina-se essencialmente a formadores/ensinantes de um público não nativo, adulto, recém-chegado a Portugal, com proficiência nula ou mínima em Língua Portuguesa.

Os níveis de proficiência A1 e A2 para este público adulto resultam da adequação dos descritores do QECR, mantendo-se, do mesmo modo, as designações estabelecidas, nesse documento, para os Níveis Comuns de Referência, como é o caso de *Utilizador Elementar,* o qual abrange dois níveis A1 (iniciação)e A2 (elementar).

A organização do ensino deverá resultar da colaboração com os aprendentes, actores da sua aprendizagem, em função das situações e do processo de aprendizagem natural proporcionado pelos múltiplos *input* linguísticos e culturais que diariamente recebem.

É útil para todo o processo que as experiências e vivências do aprendente sejam registadas em *portfolio*, cujo papel é significativo no diagnóstico actualizado das necessidades comunicativas do próprio aprendente. Neste contexto, sobressai a importância do papel do formador/ensinante para cooperar num diagnóstico das reais necessidades (linguístico-comunicativas do público-alvo), as quais se vão transformando, desaparecendo ou adensando ao longo do tempo.

No início da aprendizagem, e para identificação do público, sugere-se um breve questionário escrito, construído de forma a ser compreendido pelo sujeito da aprendizagem, ou ainda uma entrevista, desde que seja realizada numa língua compreendida pelo aprendente (LM ou LE). Quanto à colocação do público por níveis, dado tratar-se de principiantes, o modelo de teste A1 poderá também ocorrer como teste diagnóstico no início dum curso.

O ensino-aprendizagem por tarefas perspectiva uma maior flexibilidade na selecção de temas, textos e estratégias, permitindo uma adequação dinâmica aos diferentes interesses, necessidades, problemas e expectativas do público-alvo. No contexto de imersão, onde o público-aprendente vive e trabalha, as tarefas ganham sentido e relevância, mobilizando competências que não são exclusivamente linguísticas. Assim, sugerem-se, como orientação/utilização para o formador/ensinante, 12 fichas modulares, cujo conjunto dará uma perspectiva global do perfil de saída do utilizador elementar.

A distribuição do tempo por níveis de referência é convencional, pois depende de vários factores, e alguns deles ultrapassam os critérios científico-pedagógicos. O Utilizador Elementar (A1+A2) pode, de acordo com o público e contextos, desenvolver a partir do nível A1 (ou do nível A2) uma diferenciação mais fina, por exemplo: A1.1, A1.2 (...), A2.1, A2.2 (...).

Sabendo como é importante (para a planificação de cursos, preparação de programas) a previsão do total de horas para os níveis, bem como a visibilidade da progressão, sugere-se para o nível Utilizador Elementar um total de 150 a 200 horas. Para o Nível de Iniciação (sensibilização à língua e à cultura portuguesa) um mínimo de 50 horas. Nem todos os aspectos da proficiência linguística e comunicativa são cumulativos, razão pela qual, formadores e ensinantes devem utilizar o tipo de avaliação que considerarem mais adequada ao seu grupo-alvo; é neste âmbito que incluímos exemplos de testes, os quais devem ser de dificuldade apropriada e corresponder aos níveis (ou sub-níveis) visados.

Apresentam-se duas propostas de organização temática e temporal:

Proposta A

Nível	Público Aprendente	Fichas Modulares	Avaliação		Tempo
A1	• Para identificação do público, no início da aprendizagem à língua, sugere-se um breve diagnóstico realizado sob a forma de questionário escrito, construído de forma a ser compreendido pelo sujeito da aprendizagem e a permitir ao formador esboçar o perfil do público (idade, sexo, nacionalidade, profissão, escolaridade, conhecimento de línguas, atitudes, motivação para a aprendizagem, necessidades e disponibilidade para a aprendizagem, outros aspectos...).	**Fichas Modulares** 1, 2, 3, 4 Consolidação de conhecimentos no final de cada ficha modular.	**Avaliação Formativa** ao longo de todo o processo de ensino - aprendizagem (formador: adequação de materiais e da metodologia utilizada; aprendente: identificação de novas necessidades ao longo do processo da aprendizagem).	**Teste A1** (modelo: teste para A1).* * Também poderá ser usado como modelo de teste diagnóstico no início do curso.	50 h
A2		**Fichas Modulares A2** 5, 6, 7, 8 **A2** 9,10,11,12 Consolidação de conhecimentos no final de cada ficha modular.	**Avaliação Formativa** ao longo de todo o processo de ensino - aprendizagem (formador: adequação de materiais e da metodologia utilizada; aprendente: identificação de novas necessidades ao longo do processo da aprendizagem).	**Teste intercalar A2** (para testar conhecimentos até final da Ficha Modular 8) . Sugere-se que se elaborem outros testes intercalares do mesmo tipo. **Teste final A2** (Modelo: prova da nacionalidade).	100 h
Utilizador Elementar					**Total 150 h**

Proposta B

Nível	Público Aprendente	Fichas Modulares	Avaliação		Tempo
A1	• Para identificação do público, no início da aprendizagem à língua, sugere-se um breve diagnóstico realizado sob a forma de questionário escrito, construído de forma a ser compreendido pelo sujeito da aprendizagem e a permitir ao formador esboçar o perfil do público (idade, sexo, nacionalidade, profissão, escolaridade, conhecimento de línguas, atitudes, motivação para a aprendizagem, necessidades e disponibilidade para a aprendizagem, outros aspectos...).	**Fichas Modulares** 1, 2, 3, 4, 5, 6 Consolidação de conhecimentos no final de cada ficha modular.	**Avaliação Formativa** ao longo de todo o processo de ensino - aprendizagem (formador: adequação de materiais e da metodologia utilizada; aprendente: identificação de novas necessidades ao longo do processo da aprendizagem).	**Teste A1** (Modelo: para testar conhecimentos das fichas modulares 1, 2, 3, 4).* * Também poderá ser usado como modelo de teste diagnóstico no início do curso. . Sugere-se que se elabore um teste do mesmo tipo para testar conhecimentos no final de A1 (Fichas Modulares 1, 2, 3, 4, 5, 6).	100 h
A2		**Fichas Modulares** 7, 8, 9,10,11,12 Consolidação de conhecimentos no final de cada ficha modular.	**Avaliação Formativa** ao longo de todo o processo de ensino - aprendizagem (formador: adequação de materiais e da metodologia utilizada; aprendente: identificação de novas necessidades ao longo do processo da aprendizagem).	**Teste intercalar A2** (para testar conhecimentos até final da Ficha Modular 8). . Sugere-se que se elaborem outros testes intercalares do mesmo tipo. **Teste final A2** (Modelo: prova da nacionalidade).	100 h
Utilizador Elementar					**Total 200 h**

Teste de conhecimento da língua portuguesa

Teste Modelo A1

A preencher pelo candidato:

Nome: _____

data: _____

A preencher pelo avaliador:

Classificação final: _____

Ass: _____

Informações para o candidato:

A prova tem a duração máxima de 45 minutos.

Deve respeitar as seguintes instruções:

. Responda às questões na folha da prova.

. Responda às questões a caneta ou esferográfica de tinta azul ou preta.

. Não pode usar corrector.

. Não é permitida a utilização de dicionários.

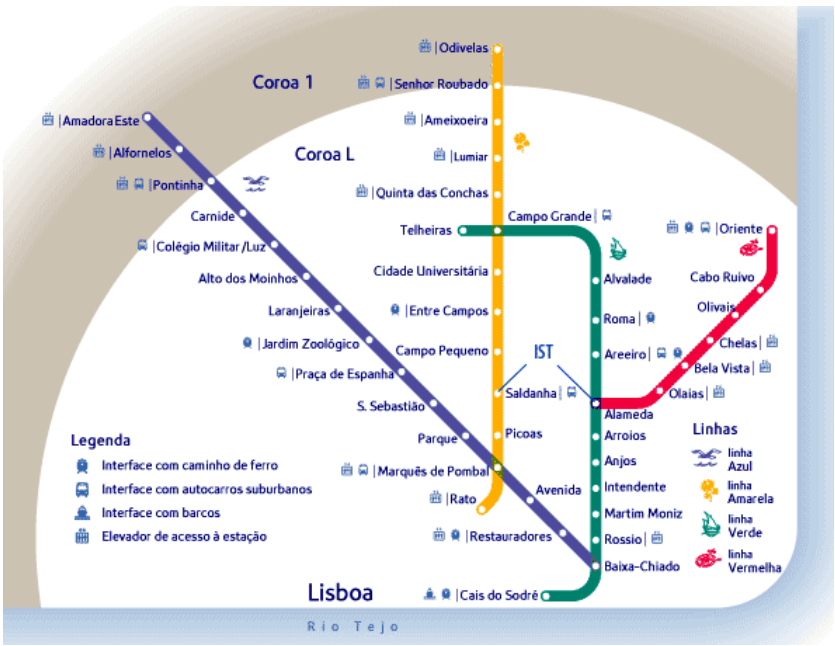
A. **Leia o seguinte anúncio e assinale com um X se as afirmações são verdadeiras (V) ou falsas (F).**

Aluga-se apartamento

Aluga-se apartamento T2 mobilado perto do centro: sala com varanda, 2 quartos pequenos, cozinha pequena e casa de banho. Zona com muito comércio.

	V	F
1. O apartamento fica no centro.		
2. O apartamento tem três assoalhadas.		
3. Perto do apartamento existem muitas lojas.		

B. **Este é o mapa do metro da cidade de Lisboa. De acordo com o mapa, assinale se as afirmações são verdadeiras (V) ou falsas (F).**



	V	F
1. Se está na estação **Laranjeiras** e quer ir para a **Baixa-Chiado** tem de mudar de linha.		
2. Do **Saldanha** para o **Campo Grande** tem de usar a linha amarela.		

C. Preencha o formulário com os seus dados pessoais.

Apelido: _____

Nome próprio: _____

Nacionalidade: _____

País e Local de nascimento: _____

Data de nascimento: _____ Sexo: F ____ M ____

Profissão: _____

Estado civil: _____ Número de filhos: _____

Morada em Portugal: _____

_____

Telefone: _____

D. Relaciona cada elemento da coluna da esquerda com um da coluna da direita.

1. Aniversário	a. - Bom apetite.
2. Natal	b. - Queria um bilhete para Sintra, por favor.
3. Restaurante	c. - Está?
4. Almoço	d. - Queria um café e uma sandes de fiambre, por favor.
5. Pastelaria	
6. Estação de comboio	e. - Boas Festas.
7. Telefone	f. - A conta, por favor.
	g. - Parabéns.

E. Complete a carta com as palavras que se encontram dentro do quadro.

passar	posso	caros	Feliz Natal
família	meus	ficar	para

Caro amigo

Desejo-lhe um _____, para si e _____ toda a sua _____. Este ano não _____ passar o Natal no meu país com a minha família. Tenho de _____ em Portugal. Os bilhetes de avião são muito _____. Vou _____ a noite de Natal com os _____ amigos.

Cumprimentos para todos.

Teste de conhecimento da língua portuguesa

Teste Modelo A2 (intercalar)

A preencher pelo candidato:

Nome: _____

Data: _____

A preencher pelo avaliador:

Classificação final: _____

Ass: _____

Informação para o candidato:

A prova tem a duração máxima de 45 minutos.

Deve respeitar as seguintes instruções:

. Responda às questões na folha da prova.

. Responda às questões a caneta ou esferográfica de tinta azul ou preta.

. Não pode usar corrector.

. Não é permitida a utilização de dicionários.

A - Leia os seguintes anúncios e assinale com um X se as afirmações são verdadeiras (V) ou falsas(F).

TÉCNICO DE INFORMÁTICA
(m/f)

Perfil do candidato:
- Formação superior em Informática
- Experiência em Programação em Net
- Bom relacionamento interpessoal
- Sentido de responsabilidade

Oferece-se:
- Boas possiblidades de carreira dentro da empresa
- Bom nível salarial

	V	F
1. O candidato tem se ser do sexo masculino.		
2. O candidato tem de ter um curso universitário em Informática.		
3. A empresa oferece um bom salário.		

Curso de Formação Profissional

Inglês - Iniciação

Início: 09 de Setembro, 2008 Fim: 30 de Outubro, 2008
Local: Centro de Formação de Leiria
Horário: Terça e Quinta (18:00 - 20:00)
Inscrições: até 05 de Setembro, 2008
Custos: 30 € de inscrição

	V	F
4. O curso começa em Setembro.		
5. Os formandos têm aulas três vezes por semana.		
6. O curso é gratuito.		

B - Relacione cada elemento da coluna da esquerda com um da coluna da direita.

1. Em que dias é que o Dr. Marques dá consulta?	**a.** Na próxima rua à direita, ao lado da farmácia.
2. Quanto é tudo?	**b.** Quer de ida e volta ou só de ida?
3. Desculpe, onde ficam os Correios?	**c.** Tem de preencher este impresso. Tem um documento de identificação?
4. Queria enviar esta carta, por favor.	**d.** Sou técnico de informática.
5. Queria abrir uma conta à ordem.	**e.** Tome estes comprimidos de 8 em 8 horas, durante cinco dias.
6. Queria um bilhete para a Amadora.	**f.** Às terças e quintas, das 08:00 às 13:00.
7. Tenho dores de cabeça e febre e dói-me a garganta.	**g.** Em correio normal ou em correio azul?
8. Quais são as suas habilitações?	**h.** São 12 euros e 50 cêntimos.

1. _____	5. _____
2. _____	6. _____
3. _____	7. _____
4. _____	8. _____

C - Preencha o formulário com os seus dados pessoais.

Apelido: _____

Nome Próprio: _____

Nacionalidade: _____

País e Local de Nascimento: _____

Data de Nascimento: _____ **Sexo: F** _____ **M** _____

Profissão: _____

Estado Civil: _____ **Número de Filhos:** _____

Morada em Portugal: _____

_____

Telefone: _____

Habilitações Académicas: _____

_____

_____

Conhecimento de Línguas:	**Muito bom**	**Bom**	**Razoável**	**Fraco**
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____

Experiência Profissional: _____

_____

_____

_____

D - Leia a seguinte carta de apresentação e responda às questões 1-4. Assinale a resposta correcta com um X.

Faro, 15 de Março de 2008

Exmos. Senhores:

Venho candidatar-me ao lugar de auxiliar no vosso infantário. Chamo-me Anja e sou romena. Vivo em Portugal há dois anos. Fiz um curso de português e já falo um pouco. Tenho 27 anos e sou solteira. Tenho o curso de educadora de infância e, na Roménia, trabalhei como educadora durante três anos. Os meus pais já vivem em Portugal há seis anos e eu decidi vir viver com eles. Gosto muito deste país e gostava de trabalhar com crianças outra vez. Em Portugal, trabalhei durante um ano em casa de uma família que tem três filhos. A família mudou-se para Lisboa, mas eu prefiro ficar em Faro com os meus pais.

Junto, envio o meu currículo. Estou desponível para uma entrevista e para começar a trabalhar em qualquer momento.

Os meus cumprimentos,
Anja

1. A Anja
- **a)** tem habilitações para trabalhar com crianças.
- **b)** não tem habilitações para trabalhar com crianças.
- **c)** não tem nenhum curso.

2. Na Roménia, a Anja
- **a)** nunca trabalhou.
- **b)** trabalhou com crianças.
- **c)** trabalhou na secretaria de uma escola.

3. Os pais de Anja
- **a)** vivem em Lisboa.
- **b)** vivem na Roménia.
- **c)** vivem em Faro.

4. A Anja
- **a)** já estudou português.
- **b)** nunca estudou português e também não fala português.
- **c)** fala um pouco de português, mas nunca estudou esta língua.

Teste de conhecimento da língua portuguesa

Teste Modelo A2 (Prova para aquisição da nacionalidade)

A preencher pelo candidato:

Nome: _____ **N.º inscrição:** _____

Documento de identificação: _____ **N.º:** _____

Local de realização da prova: _____

A preencher pelo avaliador:

Classificação final: _____

Ass: _____

Informações e instruções para o candidato:

A prova é constituída por duas partes (A e B) e tem a duração de 60 minutos.

Parte A - Compreensão da Leitura

Nesta parte, vai responder a questões sobre os textos apresentados.

Parte B - Expressão Escrita

Nesta parte, vai escrever um texto com uma extensão de 50 a 70 palavras.

Deve respeitar as seguintes instruções:

. Responda às questões na folha da prova.

. Responda às questões a caneta ou esferográfica de tinta azul ou preta.

. Não pode usar corrector.

. Na parte A, se precisar de alterar a resposta, risque bem a primeira resposta e assinale com outro X a resposta certa.

. Não é permitida a utilização de dicionários.

Parte A - Compreensão da Leitura

Vai ler 4 textos. Sobre cada texto há duas afirmações que podem ser verdadeiras ou falsas.
Leia os textos e assinale com um X se as afirmações são verdadeiras (V) ou falsas (F).

AVISO

A CP informa que entram em vigor, no dia 1 de Fevereiro de 2007, as novas tabelas de preços de bilhetes de comboio das linhas de Aveiro, Braga e Guimarães.
Para mais informações, consulte os nossos serviços.

	V	F
1. Os preços dos bilhetes das linhas de Aveiro, Braga e Guimarães vão ser alterados.		
2. Os comboios das linhas de Aveiro, Braga e Guimarães têm horários novos.		

Hospital Geral de Santo António

Horário das visitas
Das 15h00 às 17h30
. Só é permitida uma visita por cada doente.
. Não é permitido o acesso a menores de 10 anos.

	V	F
3. De manhã não há visitas.		
4. As crianças com menos de 10 anos não podem visitar os doentes.		

Supermercado Cesto
Estimados clientes,

Dia 31 de Dezembro fechamos às 17h00 e estamos encerrados no dia 1 de Janeiro. Reabrimos dia 2, às 14h00.

A Gerência

	V	F
5. No dia 31 de Dezembro, o supermercado está fechado.		
6. No dia 2, o supermercado só abre à tarde.		

MINISTÉRIO DA JUSTIÇA

Identificação e Registo Civil
Informações

Custos do Bilhete de Identidade
Pedir o Bilhete de Identidade pela 1.ª vez
- Cidadão menor de 18 anos - Gratuito.
- Cidadão com 18 anos ou mais - 7,05 € (impressos, requisição e emissão).

Renovação do Bilhete de Identidade
- Termo do prazo de validade - 7, 05 € (impressos, requisição e emissão).
- Por extravio, roubo ou deterioração - 7,55 € (impressos, requisição e emissão).

	V	F
7. O primeiro bilhete de identidade é gratuito para todos os cidadãos.		
8. A renovação do bilhete de identidade é sempre paga.		

Leia os anúncios do quadro A (9-12) e os anúncios do quadro B (A-D)

QUADRO A

9.

Rodrigues Carvalho - Construção Civil

PROCURA-SE
Empregado para construção civil. Preferência com experiência em canalização e pintura.

Resposta para:
Apartado 295, 1530-002 Lisboa

10.

Precisa-se de empregada para lar de 3ª idade na região de Santarém.
Remuneração: 950 euros/mês.

tel: 910 123 456

11.

ITS SEGUROS
Assistente Administrativo
M/F
- Habilitações: 12º ano
- Conhecimentos de informática
- Conhecimentos de inglês
- Carta de condução e disponibilidade para deslocação no país

Enviar CV para: Apartado 701
4700-692 Braga

12.

Grupo Imobiliário
Procura (m/f)
ADMINISTRATIVO/TRADUTOR
- Habilitações mínimas: 12º ano de escolaridade
- Fluência de Espanhol e Inglês
- Experiência em traduções
- Conhecimentos de informática

Resposta com CV para:
Pç. Gil Eanes, nº 1 8600-123 Lagos

QUADRO B

A.

EMPREGO: OFERECE-SE
Empregada para trabalhos domésticos procura emprego. Tem experiência de trabalho com idosos.
tel: 934 010 121

B.

EMPREGO: OFERECE-SE
Pintor com experiência pinta interiores e exteriores de apartamentos e moradias, em Lisboa e arredores.
tel: 969 876 543

C.

Procuro trabalho como assistente administrativa. Tenho bons conhecimentos de línguas (alemão, espanhol e inglês) e de informática.
tel: 910 221 331

D.

Jovem, com 12º ano e bons conhecimentos de informática, procura trabalho como administrativo. Tenho carro.
tel: 969 000 888

Faça a correspondência entre os anúncios do quadro A (procura) e os anúnios do quadro B (oferta).

Quadro A	**9.**	**10.**	**11.**	**12.**
Quadro B				

Leia o texto e responda às questões 13-17.
Assinale a resposta certa com um X.

Catarina deixou a sua cidade durante um ano para ir estudar português. Tinha muita facilidade em aprender línguas e como já falava várias, todas elas muito diferentes, não teve dificuldade com o português. Tinha recebido uma bolsa de estudo para estudar nos primeiros três meses no Brasil e nos outros três em Portugal.
Algum tempo depois de estar em Portugal, arranjou um *part-time* para ganhar mais algum dinheiro. Tinham-na avisado que a vida em Portugal era mais cara do que no Brasil, mas ela não imaginava que a bolsa era pouca para pagar a renda da casa onde ficou alojada.
Um dia a Catarina conheceu o João e apaixonou-se logo por ele. Ele acabou o curso e está a fazer estágio e ela deixou o *part-time* e arranjou um trabalho numa empresa de traduções. Decidiram morar juntos. Andaram a ver casas e arrendaram uma no centro histórico de Lisboa, com vista para o rio. Sentem-se muito bem
naquela casa e não têm dúvidas que vão gostar muito da vida ali.

13. A Catarina

A. não fala português.
B. fala várias línguas.
C. só fala português.

A	B	C

14. Em Portugal, o dinheiro da bolsa de estudo

A. era pouco para pagar a renda da casa.
B. era suficiente para pagar a renda da casa.
C. era suficiente para a renda da casa e outras despesas.

A	B	C

15. Quando chegou a Portugal, a Catarina

A. foi viver para um hotel.
B. foi viver para uma pensão.
C. foi viver para uma casa

A	B	C

16. Depois de conhecer o João, a Catarina

A. foi fazer um estágio.
B. arranjou um *part-time*.
C. foi trabalhar para uma empresa.

A	B	C

17. A Catarina e o João

A. venderam uma casa em Lisboa.
B. arrendaram uma casa em Lisboa.
C. compraram uma casa em Lisboa.

A	B	C

Parte B - Expressão escrita

Leia a seguinte mensagem:

De:	Sara
Para:	Paulo
Assunto:	Visita

Olá Paulo,

Vou passar a próxima semana na tua cidade e vou ficar em casa do Pedro. Gostava de te ver. Podemos encontrar-nos? Quando e onde? Como conheço mal a tua cidade, gostava de fazer um passeio. O que é que podemos fazer?
Gostava muito de te oferecer um presente. O que é que queres?
Beijinhos,

Sara

Escreva à Sara e responda às perguntas que ela faz na mensagem. Escreva o texto no espaço abaixo. O texto deve ter uma extensão de cerca de 50 a 70 palavras.