



XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA



PROGRAMAÇOM DIDÁCTICA DO DEPARTAMENTO DE PORTUGUÊS

Ano lectivo: 2009/2010

ESCOLA OFICIAL DE IDIOMAS DE FERROL

Índice

	Página
1. Objectivos gerais dos diferentes anos lectivos	6
1.1 Objectivos gerais do Nível Básico.....	
1.1.1 Básico 1.....	6
1.1.1.1 Compreensom auditiva.....	6
1.1.1.2 Expressom e interacçom oral.....	6
1.1.1.3 Compreensom de leitura.....	7
1.1.1.4 Expresssom e interacçom escrita.....	7
1.1.2 Básico 2.....	7
1.1.2.1 Compreensom auditiva.....	7
1.1.2.2 Expressom e interacçom oral.....	7
1.1.2.3 Compreensom de leitura.....	8
1.1. 2.4 Expresssom e interacçom escrita.....	8
1.1.3 Básico Integrado.....	8
1.1.3.1 Compreensom auditiva.....	8
1.1.3.2 Expressom e interacçom oral.....	9
1.1.3.3 Compreensom de leitura.....	9
1.1.3.4 Expresssom e interacçom escrita.....	10
1.2. Objectivos gerais do Nível Intermédio.....	10
1.2.1 Intermédio 1.....	10
1.2.1.1 Compreensom auditiva.....	10
1.2.1.2 Expressom e interacçom oral.....	11
1.2.1.3 Compreensom de leitura.....	11
1.2.1.4 Expresssom e interacçom escrita.....	12
2. Seqüenciaçom dos conteúdos.....	12
2.1 Básico 1.....	12
2.1.1 Competências comunicativas.....	12
2.1.1.1 Competências lingüísticas.....	12
a. Conteúdos léxicos-semánticos.....	12
b. Conteúdos gramaticais.....	13
c. Conteúdos ortográficos.....	14
d. Conteúdos fonéticos.....	14

2.1.1.2 <u>Competência sociolingüística</u>	14
2.1.1.3 <u>Competências pragmáticas</u>	14
a. Conteúdos funcionais.....	14
b. Conteúdos discursivos.....	15
• Coerência e coesom.....	15
• Tipologia de textos.....	16
2.1.2 <u>Competência sociocultural</u>	16
2.2 <u>Básico 2</u>	17
2.2.1 <u>Competências comunicativas</u>	17
2.2.1.1 <u>Competências lingüísticas</u>	17
a. Conteúdos léxicos-semânticos.....	17
b. Conteúdos gramaticais.....	17
c. Conteúdos ortográficos.....	18
d. Conteúdos fonéticos.....	18
2.2.1.2 <u>Competências pragmáticas</u>	18
a. Conteúdos funcionais.....	18
b. Conteúdos discursivos.....	19
• Coerência e coesom.....	19
• Tipologia de textos.....	19
2.2.2 <u>Competências sociolingüísticas</u>	20
2.3 <u>Básico Integrado</u>	20
2.3.1 <u>Competências comunicativas</u>	21
2.3.1.1 <u>Competências lingüísticas</u>	21
a. Conteúdos léxicos-semânticos.....	21
b. Conteúdos gramaticais.....	21
c. Conteúdos ortográficos.....	23
d. Conteúdos fonéticos.....	23
2.3.1.2 <u>Competência sociolingüística</u>	23
2.3.1.3 <u>Competências pragmáticas</u>	24
a. Conteúdos funcionais.....	24
b. Conteúdos discursivos.....	24

• Coerência e coesom.....	24
• Tipologia de textos.....	25
2.3.2. Competências socioculturais.....	26
2.4 Intermédio 1.....	26
2.4.1 Competências comunicativas.....	26
2.4.1.1 Competências lingüísticas.....	26
a. Conteúdos léxicos-semânticos.....	26
b. Conteúdos gramaticais.....	27
c. Conteúdos ortográficos.....	28
d. Conteúdos fonéticos.....	28
2.4.1.2 Competência sociolingüística.....	28
2.4.1.3 Competências pragmáticas.....	28
a. Conteúdos funcionais.....	28
b. Conteúdos discursivos.....	30
• Coerência e coesom.....	30
• Tipologia de textos.....	31
2.4.2 Competência sociocultural.....	32
3. Avaliação.....	32
3.1 Critérios de avaliação	32
3.1.1 Critérios de avaliação mínimos exigíveis para o Nível Básico 1.....	32
3.1.2 Critérios de avaliação mínimos exigíveis para o Nível Básico 2.....	33
3.1.3 Critérios de avaliação mínimos exigíveis para o Nível Integrado.....	35
3.1.4 Critérios de avaliação mínimos exigíveis para o Nível Intermédio 1.....	38
3.2 Procedimentos e instrumentos de avaliação	39
3.2.1 Nível Básico e Intermédio.....	39
3.3 Criterios de qualificação	40
3.3.1 Nível Básico 1.....	40
3.3.2 Nível Básico 2 e Básico Integrado.....	41
3.3.3 Nível Intermédio 1.....	41
4. Metodologia didáctica.....	41
5. Recursos didácticos.....	42
6. Atenção à diversidade.....	43

7. <u>Actividades complementares</u>.....	44
8. <u>Actividades extraescolares</u>.....	44
9. <u>Valoraçom e revisom da programaçom didáctica</u>.....	44
10. <u>Necessidades de formaçom do professorado</u>.....	45

1. Objectivos gerais dos diferentes anos lectivos

1.1 Objectivos gerais do Nível Básico

- Compreensom auditiva

- Compreender o sentido geral, a informação essencial e os pontos principais de textos breves, referidos a assuntos da vida quotidiana, bem estruturados, articulados a umha velocidade lenta e com clareza, transmitidos de viva voz ou por meios técnicos, numha variedade de língua padrom, e sempre que as condições acústicas sejam boas e a mensagem nom esteja distorcida.

- Expressom e interacçom oral

- Produzir textos orais breves, referidos a assuntos da vida quotidiana, quer em comunicação cara a cara, quer ao telefone, de forma compreensível, embora sejam evidentes o sotaque, as pausas, titubeios e repetições, paráfrases e cooperação dos interlocutores.

- Compreensom de leitura

- Compreender o sentido geral, a informação essencial e pormenores relevantes em textos breves de assuntos quotidianos, de estrutura simples e clara, numha variedade padrom de língua.

- Expressom e interacçom escrita

- Escrever textos breves e de estrutura simples, referidos a assuntos da vida quotidiana, em que se pede ou transmite informação, com recursos de coesom e convenções ortográficas e de pontuação elementares.

1.1.1 Objectivos específicos do primeiro ano (B1)

1.1.1.1 Compreensom auditiva

- Compreender o essencial em situações em que se utilizem frases mui simples sobre temas freqüentes referidas ao âmbito pessoal, faladas com lentitude e clareza.
- Acompanhar um texto breve articulado com clareza, com expressons simples e habituais de temas conhecidos e necessidades imediatas.
- Compreender instruções mui básicas pronunciadas lenta e claramente.
- Compreender a informação essencial de fragmentos escritos curtos gravados, que tratem de assuntos quotidianos, pronunciados lenta e claramente.
- Utilizar estratégias de comunicação para suprir as carências lingüísticas e deduzir o significado de palavras ou expressons desconhecidas a partir do contexto.

1.1.1.2. Expressom e interacçom oral

- Estabelecer contactos sociais mui breves e simples, utilizando e reconhecendo fórmulas habituais de início e fim de conversa, tomando a palavra com cortesia.
- Apresentar-se e trocar informação básica e simples sobre umha ou um próprio e sobre outras pessoas, expressar gostos, preferências e interesses sobre temas quotidianos.
- Participar em conversas mui básicas sobre temas predizíveis, incluindo convites e propostas e reagindo adequadamente às mesmas, expressar sentimentos e opiniões de maneira básica.
- Interagir para obter ou oferecer bens e serviços ligados a necessidades imediatas sempre que se fale de vagar e com estruturas mui simples e habituais, reagindo adequadamente.

- Solicitar a colaboração do interlocutor ou interlocutora com perguntas simples e directas, entendendo e fazendo-se entender.

1.1.1.3. Compreensom de leitura

- Compreender textos que incluam ou solicitem informação pessoal básica. Compreender instruções breves e simples, e indicações, especialmente com apoio visual.
- Compreender mensagens breves que contenham informações simples relacionadas com actividades da vida quotidiana.
- Compreender o sentido global e localizar informação relevante em textos muito básicos e claramente estruturados relacionados com temas da sua experiência, bem como a correspondência pessoal muito breve e simples.
- Utilizar estratégias que facilitem a compreensão, com recurso a chaves linguísticas e nome linguísticas.

1.1.1.4. Expressom e interacção escrita

- Completar documentos básicos em que se solicita informação pessoal.
- Escrever mensagens muito breves e simples a partir de uma informação também simples e previsível, instruções e indicações muito básicas sobre temas quotidianos.
- Trocar correspondência pessoal breve e simples.
- Utilizar elementos conhecidos lidos num texto escrito para elaborar os próprios textos e elaborá-los a partir de textos modelo.

1.1.2. Objectivos específicos do segundo ano (B2)

1.1.2.1. Compreensom auditiva

- Compreender frases e expressões habituais relacionadas com necessidades imediatas e temas com que se esteja muito familiarizado sempre que se fale de modo pausado e bem articulado.
- Compreender o sentido geral e a informação específica previsível de conversas básicas sobre temas quotidianos que se desenvolvam na sua presença, e identificar uma mudança de tema.
- Compreender o significado global e as informações relevantes de mensagens gravadas simples que relatem experiências pessoais e previsíveis, articuladas lentamente e numa linguagem padrão.
- Compreender a informação essencial em exposições e apresentações públicas breves e simples, referidas a temas habituais e conhecidos.
- Compreender o sentido geral e a informação essencial previsível de textos audiovisuais simples, quando exista o apoio de imagens muito redundantes.
- Utilizar estratégias que facilitem a compreensão recorrendo a chaves linguísticas e nome linguísticas.

1.1.2.2. Expressom e interacção oral

- Desenvolver-se nas relações sociais habituais de modo simples mas eficaz, utilizando e reconhecendo fórmulas habituais de início e conclusão da conversa, tomando a palavra com cortesia, utilizando expressões básicas muito habituais, adequadas à situação e aos interlocutores.
- Desenvolver-se em actividades habituais e transacções e gestões quotidianas, simples, próprias de situações e temas conhecidos, fazendo-se entender e oferecendo ou solicitando informações básicas.
- Descrever num monólogo, de forma breve e simples, acções, pessoas, lugares e objectos, respondendo a perguntas breves e simples dos ouvintes se lhes repetem e se ajudam com as respostas.

- Expor planos e fazer hipóteses, de modo breve e simples, em conversas informais em relação a assuntos quotidianos; e expressar de forma breve a opinião, as crenças ou sugestões sobre um tema conhecido.
- Solicitar a colaboração do interlocutor ou da interlocutora e utilizar estratégias para garantir a comunicação.

1.1.2.3. Compreensão de leitura

- Compreender o sentido global e localizar informação relevante e previsível em textos pouco complexos, em língua padrão e relacionados com temas da sua experiência.
- Compreender tipos básicos de correspondência sobre temas quotidianos.
- Compreender o sentido geral e identificar informação relevante em textos jornalísticos breves e simples, que descrevam factos e acontecimentos conhecidos, especialmente se contem com apoio visual.
- Compreender textos instrutivos, argumentativos, descritivos e narrativos simples, bem estruturados e em língua padrão.
- Utilizar estratégias que facilitem a compreensão, recorrendo a chaves linguísticas e não linguísticas.

1.1.2.4. Expressão e interacção escrita

- Intercambiar informação concreta e simples sobre aspectos quotidianos e habituais nos diferentes âmbitos de actividade social.
- Descrever de forma simples lugares, objectos e pessoas, e narrar factos e experiências, bem como expor planos e apresentar projectos relacionados com temas quotidianos.
- Intercambiar correspondência breve e simples, sobre temas previsíveis relacionados com a experiência pessoal e na qual se expressem sentimentos, opiniões, reacções e atitudes, ou se solicite ou ofereça um serviço ou informação, num registo adequado à situação de comunicação.
- Utilizar elementos conhecidos lidos num texto escrito para elaborar os próprios textos, e organizar estes de acordo com textos modelo.

1.1.3. Objectivos específicos do Básico Integrado (BI)

1.1.3.1. Compreensão auditiva

- Compreender o essencial em situações em que se utilizem frases muito simples sobre temas frequentes referidas ao âmbito pessoal, faladas com lentidão e clareza.
- Acompanhar um texto breve articulado com clareza, com expressões simples e habituais de temas conhecidos e necessidades imediatas.
- Compreender instruções muito básicas pronunciadas lentamente e claramente.
- Compreender a informação essencial de fragmentos escritos curtos gravados, que tratem de assuntos quotidianos, pronunciados lentamente e claramente.
- Utilizar estratégias de comunicação para suprir as carências linguísticas e deduzir o significado de palavras ou expressões desconhecidas a partir do contexto.
- Compreender frases e expressões habituais relacionadas com necessidades imediatas e temas com que se esteja muito familiarizado sempre que se fale de modo pausado e bem articulado.
- Compreender o sentido geral e a informação específica previsível de conversas básicas sobre temas quotidianos que se desenvolvam na sua presença, e identificar uma mudança de tema.
- Compreender o significado global e as informações relevantes de mensagens gravadas simples que relatem experiências pessoais e previsíveis, articuladas lentamente e numa linguagem padrão.

- Compreender a informação essencial em exposições e apresentações públicas breves e simples, referidas a temas habituais e conhecidos.
- Compreender o sentido geral e a informação essencial previsível de textos audiovisuais simples, quando exista o apoio de imagens mui redundantes.
- Utilizar estratégias que facilitem a compreensão recorrendo a chaves lingüísticas e nom lingüísticas.

1.1.3.2. Expressom e interacçom oral

- Estabelecer contactos sociais mui breves e simples, utilizando e reconhecendo fórmulas habituais de início e fim de conversa, tomando a palavra com cortesia.
- Apresentar-se e trocar informação básica e simples sobre umha ou um próprio e sobre outras pessoas, expressar gostos, preferências e interesses sobre temas quotidianos.
- Participar em conversas mui básicas sobre temas predizíveis, incluindo convites e propostas e reagindo adequadamente às mesmas, expressar sentimentos e opiniões de maneira básica.
- Interagir para obter ou oferecer bens e serviços ligados a necessidades imediatas sempre que se fale de vagar e com estruturas mui simples e habituais, reagindo adequadamente.
- Solicitar a colaboração do interlocutor ou interlocutora com perguntas simples e directas, entendendo e fazendo-se entender.
- Desenvolver-se nas relações sociais habituais de modo simples mas eficaz, utilizando e reconhecendo fórmulas habituais de início e conclusão da conversa, tomando a palavra com cortesia, utilizando expressões básicas mui habituais, adequadas à situação e aos interlocutores.
- Desenvolver-se em actividades habituais e transacções e gestões quotidianas, simples, próprias de situações e temas conhecidos, fazendo-se entender e oferecendo ou solicitando informações básicas.
- Descrever num monólogo, de forma breve e simples, acções, pessoas, lugares e objectos, respondendo a perguntas breves e simples dos ouvintes se lhas repetem e se ajudam com as respostas.
- Expor planos e fazer hipóteses, de modo breve e simples, em conversas informais em relação a assuntos quotidianos; e expressar de forma breve a opinião, as crenças ou sugestões sobre um tema conhecido.
- Solicitar a colaboração do interlocutor ou da interlocutora e utilizar estratégias para garantir a comunicação.

1.1.3.3. Compreensom de leitura

- Compreender textos que incluam ou solicitem informação pessoal básica. Compreender instruções breves e simples, e indicações, especialmente com apoio visual.
- Compreender mensagens breves que contêm informações simples relacionadas com actividades da vida quotidiana.
- Compreender o sentido global e localizar informação relevante em textos mui básicos e claramente estruturados relacionados com temas da sua experiência, bem como a correspondência pessoal mui breve e simples.
- Utilizar estratégias que facilitem a compreensão, com recurso a chaves lingüísticas e nom lingüísticas.
- Compreender o sentido global e localizar informação relevante e previsível em textos pouco complexos, em língua padrão e relacionados com temas da sua experiência.
- Compreender tipos básicos de correspondência sobre temas quotidianos.
- Compreender o sentido geral e identificar informação relevante em textos jornalísticos breves e simples, que descrevam factos e acontecimentos conhecidos, especialmente se contam com apoio visual.
- Compreender textos instrutivos, argumentativos, descritivos e narrativos simples, bem estruturados e em língua padrão.

- Utilizar estratégias que facilitem a compreensão, recorrendo a chaves lingüísticas e nom lingüísticas.

1.1.3.4. Expressom e interacçom escrita

- Completar documentos básicos em que se solicita informaçom pessoal.
- Escrever mensagens mui breves e simples a partir de umha informaçom também simples e predizível, instruçons e indicaçons mui básicas sobre temas quotidianos.
- Trocar correspondência pessoal breve e simples.
- Utilizar elementos conhecidos lidos num texto escrito para elaborar os próprios textos e elaborá-los a partir de textos modelo.
- Intercambiar informaçom concreta e simples sobre aspectos quotidianos e habituais nos diferentes ámbitos de actividade social.
- Descrever de forma simples lugares, objectos e pessoas, e narrar factos e experiências, bem como expor planos e apresentar projectos relacionados com temas quotidianos.
- Intercambiar correspondência breve e simples, sobre temas previsíveis relacionados com a experiência pessoal e na qual se expressem sentimentos, opinions, reacçons e atitudes, ou se solicite ou ofereça um serviço ou informaçom, num registo adequado à situaçom de comunicaçom.
- Utilizar elementos conhecidos lidos num texto escrito para elaborar os próprios textos, e organizar estes de acordo com textos modelo.

1.2. Objectivos gerais do Nível Intermédio

- Compreensom auditiva

- Compreender o sentido geral, a informaçom essencial, os pontos principais e os pormenores mais relevantes em textos orais claramente estruturados e em língua padrom, articulados a velocidade lenta ou média e transmitidos de viva voz ou por meios técnicos, sempre que as condiçons acústicas sejam boa se se poda volta ra ouvir o que foi dito.

- Expressom e interacçom oral

- Produzir textos orais bem organizados e apropriados ao interlocutor e propósito comunicativo, desenvolvendo-se com correcçom, fluência e espontaneidade tais que permitam manter a interacçom, ainda que por vezes sejam evidente o sotaque estrangeiro, as pausas para planear o discurso ou a correcçom de erros, e seja também precisa alguma cooperaçom por parte dos interlocutores.

- Compreensom de leitura

- Compreender o sentido geral, a informaçom essencial e pontos principais, bem como os pormenores, de textos escritos com clareza e boa organizaçom, em língua padrom e sobre temas gerais, actuais ou relacionados com a própria especialidade.

- Expressom e interacçom escrita

- Escrever textos simples e coesos, sobre temas quotidianos ou polos quais exista um interesse pessoal, em que se pede ou transmite informaçons e se justificam brevemente opinions ou se explicam planos.

1.2.1 Objectivos específicos do primeiro ano (Int1)

1.2.1.1 Compreensom auditiva

- Compreender as principais ideias de umha conversa ou discursom articuladas com clareza e em língua padrom, em que sejam abordados assuntos quotidianos relacionados com o trabalho, a escola, o tempo de lazer...
- Compreender em linhas gerais conferências e apresentaçõs simple se breves sobre assuntos quotidianos, sempre que forem desenvolvidos com umha pronúncia padrom e clara.
- Captar as ideias principais de textos audiovisuais e outro material gravado simples que tratem assuntos do dia-a-dia quando forem articulados com relativa lentitude e clareza.
- Compreender informaçõs técnicas simples como, por exemplo, instruções de funcionamento de aparelhos deu so freqüente.
- Utilizar estratégias que facilitem a compreensom, como por exemplo a ajuda dos acenos, da entoaçom, dos conhecimentos de outras línguas; extrapola do contexto o significado de termos desconhecidos e deduzir o significado das orações, sempre que sejam sobre assuntos do seu interesse e relacionados com a sua especialidade.

1.2.1.2. Expressom e interacçom oral

- Iniciar, manter e terminar conversas e discussõs simples cara a cara sobre temas quotidianos, de interesse pessoal e que pertinentes para a vida diária (por exemplo, família, hobbies, viagens...).
- Oferecer e convidar outras pessoas a exprimirem pontos de vista e opiniões pessoais em discussõs informais sobre temas de interesse.
- Desenvolver-se em transaçõs comuns da vida quotidiana como som as viagens, o alojamento, as comidas e as compras; trocar, comprovar e confirmar informaçõs com certo pormenor.
- Participar em discussõs informais que implicam umha troca de informaçom sobre factos concretos ou em que som dadas instruções ou soluções a problemas práticos no âmbito quotidiano e sempre que se fale com clareza e na língua padrom.
- Realizar descrições simples sobre umha variedade de assuntos que lhe som familiares, dentro do seu campo de interesse.
- Expressar crenças, opiniões, acordos e desacordos em conversas informais.
- Fazer declarações públicas, breves e ensaiadas que, apesar de denotarem sotaque e entoaçom inconfundivelmente estrangeiros, som claramente inteligíveis. Apresentar-se e trocar informaçom básica e simples sobre umha ou um próprio e sobre outras pessoas, expressar gostos, preferências e interesses sobre temas quotidianos.
- Realizar entrevistas preparadas, comprovando e confirmando a informaçom, ainda que precise de repetições se a resposta da outra pessoa for rápida e comprida.
- Empregar estratégias para iniciar, manter e finalizar umha conversa ou umha discussom.

1.2.1.3. Compreensom de leitura

- Encontrar e compreender informaçom relevante em material escrito de uso quotidiano, como podem ser cartas, catálogos e documentos oficiais breves.
- Ler textos simples sobre factos concretos que tratam sobre temas relacionados com o seu campo de interesse, com um nível de compreensom satisfatório.
- Compreender a descrição de factos, sentimentos e desejos que aparecem em cartas pessoais.
- Compreender instruções técnicas simples escritas com clareza e com a ajuda de apoio visual.

- Reconhecer ideias significativas de artigos de jornal simples que tratam de temas quotidianos.
- Utilizar estratégias que facilitem a compreensão, por exemplo, extrapolar do contexto o significado de termos desconhecidos e deduzir o significado das orações, ajudar-se de materiais de consulta, dos conhecimentos de outras línguas, etc.

1.2.1.4. Expressão e interação escrita

- Escrever notas que transmitem informação simples de carácter imediato em que ressaltam os aspectos importantes.
- Escrever textos simples e coesos sobre uma série de assuntos quotidianos dentro do seu campo de interesse ligando uma série de diferentes elementos breves.
- Escrever composições curtas e simples sobre assuntos de interesse ou um facto determinado.
- Escrever informes muito breves em formato convencional com informação sobre factos habituais e os motivos de certas acções.
- Tomar notas, fazendo uma lista dos aspectos importantes durante uma conferência simples, sempre que o tema for conhecido e o discurso se formular de um modo simples e se articular com clareza.
- Resumir textos impressos breves sobre assuntos quotidianos.
- Conseguir comunicar as ideias principais que se querem transmitir empregando qualquer recurso disponível e limitando a mensagem a aquilo que é lembrado ou aos meios de que se dispõe para se exprimir.

2. Sequenciação dos conteúdos

2.1. Conteúdos do nível Básico 1

2.1.1. Competências comunicativas

2.1.1.1. Competências lingüísticas

Básico 1

a) Conteúdos léxico-semânticos

- Identificação pessoal (nome, endereço, telefone, correio electrónico, data e lugar de nascimento, idade, sexo, estado civil, origem e nacionalidade, profissão, família directa).
- Habitação, lar e ambiente próximo (gostos, hábitos, habitação, lar, ambiente próximo, partes da casa, mobília básica).
- Actividades da vida diária (na casa e no trabalho).
- Tempos livres (jogos, desportos, imprensa, rádio, televisão, actividades culturais, cinema, teatro, museus, exposições).
- Viagens e transportes.
- Lugares de interesse público (transporte público, horários, bilhetes, meios de transporte, transporte particular).
- Relações humanas e sociais.
- Relações com outras pessoas (familiares, amorosas, de amizade, convites e marcação de encontros, formas de tratamento simples, correspondência pessoal).
- Saúde e cuidados físicos (estado físico, dor, mal-estar, necessidades corporais, sono, fome, cansaço, frio, higiene e cuidado corporal, partes do corpo).

- Educação (material e actividades na sala de aulas).
- Compras e actividades comerciais (estabelecimentos comerciais, preços e formas básicas de pagamento).
- Alimentação (alimentos e refeições do dia, tipos de comida e bebida, tipos de estabelecimento, cafés, bares, restaurantes).
- Bens e serviços (correios e telecomunicações, serviços de emergência)
- Língua e comunicação (actividades de língua, compreender, falar, repetir, metalíngua nom especializada).
- Clima, condições atmosféricas e ambiente (animais e plantas da envolvente próxima, estações do ano, fenómenos atmosférico (calor, frio, chuva, sol).
- Ciência e tecnologia (meios técnicos de comunicação, telefonia, internet).

b) Conteúdos gramaticais

- Oraçom simples (declarativa afirmativa e negativa, impessoal com *haver* e para designar fenómenos meteorológicos, proformas oracionais tipo *sim, não, resposta eco, pois é, com certeza, faz favor, etc*)
- Oraçom interrogativa (total, parcial, com elementos interrogativos + *é que*)
- Oraçom exclamativa (vocativos, interjeiçoms e fórmulas de exclamaçom em posiçom inicial/final).
- Oraçom imperativa.
- Posiçom dos elementos constituintes da oraçom e concordância.
- Oraçom composta (conjunçoms, disjunçoms, oposiçom, comparaçom, conseqüência, causa, finalidade, relaçoms temporais de anterioridade, de simultaneidade e de posterioridade.
- Sintagma nominal
- Nome (classes, género, número, grau, diminutivo, aumentativo simples)
- Pronome (tónico e átono, formas de tratamento, colocaçom habitual enclítica, alomorfes, possessivos, reflexivos, demonstrativos, indefinidos, interrogativos e exclamativos)
- Determinantes (artigos definidos e indefinidos, contracçoms com preposiçoms, artigos com nomes de pessoa e de cidades/países e continentes, casos mais habituais de ausência com alguns verbos e substantivos, demonstrativos variáveis, invariáveis e contraídos com preposiçoms, possessivos, quantificadores, interrogativos e exclamativos)
- Modificaçom do núcleo do sintagma nominal mediante um sintagma adjectival, preposicional e frase de relativo. (*que, onde*)
- Posiçom dos elementos do sintagma e fenómenos de concordância.
- Funçoms sintácticas do sintagma nominal (sujeito, CD, etc)
- Sintagma adjectival
- Adjectivo (género, número, grau, comparativo)
- Modificaçom mediante sintagma adverbial.
- Posiçom dos elementos do sintagma adjectival e fenómenos de concordância
- Funçoms sintácticas do sintagma adjectival (predicativo)
- O sintagma verbal
- O verbo (tempo presente do indicativo, pretérito imperfeito do indicativo, futuro, *ir*+infinitivo, modelos regulares e regulares)
- Aspecto durativo, habitual, pontual, incoativo, terminativo)
- Modalidade (factualidade, necessidade, obrigaçom, capacidade, permissom, possibilidade, proibiçom, ordens e instruçoms, intençom)
- Infinitivo pessoal (formas e usos freqüentes)
- Modificaçom do núcleo verbal mediante a negaçom
- Posiçom dos elementos no sintagma verbal
- Funçoms sintácticas do sintagma verbal
- O sintagma preposicional
- Preposiçoms simples de uso freqüente, locuçoms prepositivas e preposiçoms+artigos

- Posições dos elementos no sintagma preposicional
- Funções sintácticas do sintagma preposicional
- Conjunções mais frequentes (*e, nem, ou, mas, porque*)

c) Conteúdos ortográficos

- Sistema gráfico: o alfabeto (representação gráfica de fonemas e sons, correspondência letras-fonemas, dígrafos, algumas correspondências particulares –letra xis–, grupos consonânticos mais frequentes em palavras frequentes e realização oral dos mesmos, usos de maiúsculas e minúsculas, sinais ortográficos auxiliares, acentos diacríticos em palavras frequentes, uso do traço e sinais de pontuação).

d) Conteúdos fonéticos

- Vogais e ditongos orais (tónicas/átonas; abertas/fechadas).
 - Vogais e ditongos nasais.
 - Vocalismo da conjugação verbal nos casos mais usuais do presente e pretérito perfeito do indicativo.
 - Sons e fonemas consonânticos.
 - Oposição surdas/sonoras.
 - Oposição /b/-/v/
 - Oposições entre sibilantes surdas/sonoras, nomeadamente /s/-/z/; /ʃ/-/ʒ/.
 - O fonema /λ/.
 - As realizações [L] e [R]
 - Processos de redução fonética (*para, está?, espera aí*)
 - Processos de simplificação fonética por aglutinação (*senhor Doutor*)
- Curvas de entoação e pautas básicas habituais.

2.1.1.2. Competência sociolingüística

Numha focagem da aprendizagem centrada no uso é imprescindível atender à dimensão social do idioma. Além de conhecer os recursos disponíveis, a utilizadora ou o utilizador terá que saber utilizá-los adequadamente em cada situação de comunicação.

Será importante fomentar a correcta interpretação dos contextos e o comportamento adequado a cada um deles, mediante o recurso a marcadores lingüísticos de relação social, fórmulas de tratamento, cumprimentos e normas de cortêsias adequadas.

No nível Básico 1, as alunas e os alunos estarão em condições de estabelecer contactos sociais básicos apropriados em contextos da vida diária, em relação ao uso de serviços públicos e relações pessoais, mediante as convenções sociais e as fórmulas de cortêsia mais simples e quotidianas (cumprimentos, despedidas e apresentações), tais como *por favor, obrigado/a, lamento, 'faz favor', 'não faz mal', etc.*

2.1.1.3 Competências pragmáticas

Dim respeito ao conhecimento que o aluno ou a aluna possui dos princípios segundo os quais as mensagens se organizam, se estruturam e se ordenam para realizarem funções comunicativas.

a. Conteúdos funcionais

Os conteúdos funcionais respondem aos objectivos e formulam-se em termos de expressões, mas considera-se que incluem também a compreensão e a interacção respectivas.

BÁSICO 1

<i>Usos sociais da língua:</i>	Saudar e despedir-se. Apresentar-se ou apresentar alguém. Dirigir-se a alguém. Pedir desculpas. Agradecer. Felicitar. Convidar. Interessar-se por pessoas. Reaccionar ante umha informação com expressões que mostrem o sentimento adequado à situação.
<i>Control da comunicação:</i>	Manifestar compreensão e incompreensão.
<i>Informação geral:</i>	Pedir e dar informação sobre dados pessoais. Pedir e dar informação sobre lugares, horário, datas, preços, quantidades e actividades. Perguntar ou expressar se existe algo, e se se sabe umha coisa. Indicar possessão. Indicar onde e quando acontece alguma coisa. Referir acções quotidianas presentes.
<i>Opinions e valorizações:</i>	Expressar interesses, preferências e gostos (e contrários). Afirmar e negar alguma coisa. Mostrar acordo, satisfação (e contrários). Perguntar e expressar conhecimento ou desconhecimento, segurança ou insegurança. Estados de saúde, sensações e sentimentos. Expressar sensações físicas, e sentimentos.
<i>Pedido de instruções e sugestões:</i>	Pedir ajuda, objectos e serviços. Convidar e reagir adequadamente.

b. Conteúdos discursivos

A aprendizagem que propomos parte da consideração do texto como unidade comunicativa ou de discurso, o que obriga a trabalhar a sua validade enquanto tal. A sua coerência em relação ao contexto ou situação em que se produz ou interpreta e a coesão ou organização interna para possibilitar a sua produção e interpretação adequada são, portanto, imprescindíveis.

- Coerência

- Associar enunciados simples e memorizados com as situações em que é adequado utilizá-los (fórmulas de cortesia, cumprimentos, despedidas).
- Adaptar formas de tratamento e fórmulas sociais básicas (cumprimentos, despedidas) à relação social com o/a interlocutor/a.
- Seleccionar o léxico e as estruturas adequadas para atingir o propósito comunicativo.
- Adaptar-se às características, organização básica e formato dos textos orais e escritos a que se enfrenta ou que produz, recolhidos na epígrafe Tipologia de textos.
- Utilizar recursos deícticos básicos para garantir a coerência espaço-temporal.

- Coesão

- Utilizar recursos mui simples para iniciar, desenvolver ou concluir um texto escrito ou oral (dirigir-se a alguém, tomar a palavra).
- Utilizar os recursos básicos de pontuação seguindo as regras e convenções próprias dos textos recolhidos na epígrafe Tipologia de textos.
- Utilizar os padrões básicos de entoação adequados à situação comunicativa.
- Manter, de forma incipiente, a concordância na estrutura do texto para enquadrar a mensagem.

- Usar conectores básicos para ligar grupos de palavras.

- Tipologia de textos

O 'texto' é interpretado como seqüência discursiva falada ou escrita que se relaciona com um âmbito ou situação específica e que constitui o eixo da actividade lingüística, como produto ou como processo, na realização de uma tarefa qualquer.

Eis a lista de textos orais e escritos correspondentes ao Básico 1, cuja complexidade deverá ser a apropriada ao nível inicial:

Oral:

Anúncios (instruções e indicações)
 Contactos sociais
 Conversas face a face
 Transacções
 Apresentações

Escrito:

Fichas, formulários e questionários
 Listagens
 Horários
 Catálogos, páginas amarelas, guias e folhetos
 Etiquetas
 Bilhetes e entradas
 Correspondência pessoal (cartas, cartões postais, correios electrónicos, telefax, convites, felicitações, cartões de visita...)
 Anúncios (instruções e indicações)
 Cartões, letreiros e sinais
 Ementas
 Textos literários muito simples
 Manuais de instruções
 Notas e mensagens
 Dicionários e tesaurus (dicionários bilingües)

2.1. 2. Competência sociocultural

Não tendo ponto específico na programação, conforme se estabelece no Decreto 191/2007, será tida em conta na escolha dos materiais didácticos, incluindo aspectos como:

A vida quotidiana: rotinas diárias, horários, hábitos alimentícios, trabalho, estações, festas e férias anuais, lazer, etc.

As convenções sociais e as fórmulas de cortesia associadas a situações da vida quotidiana: comportamento à mesa, convites, parabéns, apresentações, presentes, pontualidade, cumprimentos, despedidas, tabus, formas de vestir.

As condições de vida: vivenda, mundo do trabalho e das condições laborais, procura de um emprego, sanidade, segurança social, hábitos de saúde e de higiene, transporte e sistema educativo.

Os serviços públicos, tais como telefone, correio, transportes, etc.

Os relacionamentos pessoais: estrutura e relações familiares, geracionais, profissionais, entre grupos sociais, com as autoridades e com a Administração.

Os valores, crenças, atitudes, festas populares, costumes, tradições, celebrações significativas, religiões, comportamentos nos ritos sociais.

A linguagem corporal e os sons paralingüísticos: expressões faciais, acenos, posturas, distância interpessoal, contacto visual, qualidade da voz, tom, volume, etc.

2.2. Conteúdos do nível Básico 2

2.2.1. Competências comunicativas

2.2.1.1. Competências lingüísticas

Básico 2

a) Conteúdos léxico-semânticos

- Identificação pessoal (formaçom e experiênciã laboral, descriçom do carãcter, das preferênciãs e crenças, o aspecto físico).
- Habitaçom, lar e ambiente prõximo (mobília, aparelhos electrodomésticos, vivenda, espaço prõximo, aluguer, serviços de água, luz e aquecimento).
- Tempos livres (hobbies e interesses).
- Viagens e transportes (férias, alojamento, equipagem, documentaçom, locais de interesse turístico).
- Relaços humanas e sociais (actos sociais, festas, reunions, correspondênciã formal).
- Saúde e cuidados físicos (acidentes, saúde e doenças).
- Educaçom (centros de ensino, tipos de estudo).
- Compras e actividades comerciais (artigos para a casa, moda e vestido).
- Alimentaçom (comida, preparaçom, sabores, materiais e utensílios).
- Bens e serviços (bancos, instituiços, serviços médicos, serviços sociais).
- Clima, condiços atmosféricas e ambiente (previsons meteorológicas, paisagem, campo, cidade).
- Ciência e tecnologia (aparelhos de uso quotidiano).

b) Conteúdos gramaticais

- Oraçom simples (casos especiais nos fenómenos de concordância *-a maioria, a maior parte*)
- Oraçom composta (expressom de relaços lógicas através de conjunços como *e ainda, e mesmo*, disjunços como *quer... quer..., ou então*, formas concessivas como *apesar de + infinitivo*, as comparativas *conforme, segundo*, e temporárias de simultaneidade com *ao + infinitivo*).
- O sintagma nominal (o núcleo substantival e pronominal, o género do substantivo através de *-ão/-oa* e *ão/-ona* em palavras freqüentes, como *patrão/patroã* ou *solteirão/solteirona*, o número do substantivo nas palavras mais freqüentes com alteraçom de timbre da vogal tónica 'o', como *olho, ovo, almoço*, o estudo do grau no referente aos diminutivos mais usuais em *-zinho*, como *cãozinho, papelzinho, mãezinha*, e os diminutivos plurais, como *cãezinhos*; os pronomes pessoais átonos e tónicos, incluindo os casos freqüentes de colocaçom proclítica com *tudo, todos* e *ainda*, os pronomes reflexos átonos e tónicos, incluindo *si* como forma de respeito, pronomes indefinidos variáveis e invariáveis; os sintagmas modificadores do núcleo, tanto adjectivais como preposicionais e as frases de relativo, o pronome relativo variável *o qual*).
- O sintagma adjectival (o núcleo adjectival e o seu género através de *-ão/-ona* em casos freqüentes, como *aldrabão/aldrabona* e noutros casos com timbre da vogal tónica 'o' nas palavras mais freqüentes, como *guloso/gulosa*; o número nas palavras mais usuais com alteraçom de timbre na vogal tónica, como *guloso/gulosa*; o grau superlativo nas suas formas irregulares em *-imo* mais freqüentes, como *facílmo e difícilmo*).

- O sintagma verbal (formas regulares e irregulares das três conjugações no presente do indicativo; a expressom do passado através do pretérito perfeito simples do indicativo, nas suas formas regulares das três conjugações e nas formas irregulares dos verbos mais freqüentes; o pretérito perfeito composto do indicativo, com as formas regulares do particípio das três conjugações e as formas irregulares mais usuais do mesmo; a expressom do futuro, mediante a perífrase *haver de + infinitivo*; o aspecto verbal, incluindo o contraste entre iterativo e durativo/pontual mediante o pretérito perfeito composto do indicativo e o pretérito perfeito simples do indicativo; a modalidade, incluindo a necessidade mediante as formas *precisar de/necessitar de + inf.* e *ser preciso/necessário + inf.*; a capacidade, mediante *ser capaz de + infinitivo*, a obrigação, através de *ser obrigatório + inf.*, a permissom, utilizando *ser possível/permitivo + inf.* e o imperativo afirmativo formal e informal nas suas formas regulares e irregulares, a proibição, mediante o imperativo negativo formal e informal, nas suas formas regulares e irregulares, bem como através das expressons *não ser possível/ser impossível/ser proibido + inf.*, ordens e instruções, incluindo o imperativo afirmativo e o negativo formal e informal nas suas formas regulares e irregulares, a intenção, com *haver de + inf.*; o infinitivo pessoal, nas suas formas e usos mais freqüentes; a voz activa e as formas mais usuais da voz passiva, tipo *ontem fui assaltada* e vendo os particípios mais usuais que intervenhem).
- O sintagma preposicional (o núcleo formado pelas preposições simples mais habituais, bem como as principais locuções prepositivas; a modificação do núcleo a partir de advérbios restritivos, tipo *mesmo*).

c) Conteúdos ortográficos

- Sistema de escrita (o alfabeto; a representação gráfica de fonemas e sons; a correspondência letras-fonemas; algumas correspondências da letra xis, em palavras como *próximo* ou *trouxe*).

d) Conteúdos fonéticos

- Sons e fonemas vocálicos (vogais e ditongos orais, incluindo a distinção tónicas/átonas e abertas/fechadas; contraste entre as vogais a, e, o abertas e fechadas; oposição fonológica funcional em *cantamos/cantámos* e alguns casos freqüentes de oposição tipo *ovo/ovos, guloso/gulosa, gulosos, muito gosto/eu gosto*, e vocalismo da conjugação verbal; regra geral da redução vocálica e algumas excepções freqüentes, tipo *normal, procurar* e derivados).
- Sons e fonemas consonánticos (realizações fonéticas do -s final de palavra).

2.2.1.2 Competências pragmáticas

Dim respeito ao conhecimento que o aluno ou a aluna possui dos princípios segundo os quais as mensagens se organizam, se estruturam e se ordenam para realizarem funções comunicativas.

a. Conteúdos funcionais

Os conteúdos funcionais respondem aos objectivos e formulam-se em termos de expressom, mas considera-se que incluem também a compreensão e a interacção respectivas.

BÁSICO 2

<i>Usos sociais da língua:</i>	Encetar e concluir umha conversa telefónica.
<i>Control da comunicação:</i>	Reformular umha palavra ou expressom para

	facilitar a compreensão.
<i>Informação geral:</i>	Descrever pessoas, objectos e lugares.
<i>Opiniões e valorizações:</i>	Valorizar um facto. Justificar uma opinião ou uma actividade. Perguntar e expressar conhecimento ou desconhecimento.
<i>Estados de saúde, sensações e sentimentos:</i>	Expressar estados de ânimo.
<i>Pedido de instruções e sugestões:</i>	Pedir e oferecer ajuda, objectos e serviços. Sugerir uma actividade.

b. Conteúdos discursivos

- Coerência

- Seleccionar o léxico e as estruturas adequadas e oferecer informação suficiente e relevante para atingir o propósito comunicativo.
- Adaptar-se às características, à organização básica e ao formato dos textos orais e escritos a que se enfrenta ou que produz.
- Reconhecer e usar um registo básico, formal ou informal, dentro do padrão, consoante o grau de familiaridade com o interlocutor ou interlocutora (tratamentos, gestos e atitudes).
- Organizar a informação, ainda que seja de modo linear, de forma coerente e unitária, evitando contradições e repetições.

- Coesão

- Utilizar fórmulas adequadas e simples para mudar de tema ou continuar com ele.
- Utilizar recursos simples para iniciar, desenvolver ou concluir um texto escrito ou oral.
- Utilizar recursos simples para evitar repetições desnecessárias.
- Utilizar os recursos básicos de pontuação seguindo as regras e convenções próprias dos textos.
- Utilizar os padrões básicos de entoação próprios da situação comunicativa.
- Usar elementos deícticos para se referir a conceitos referidos antes.
- Utilizar os conectores mais frequentes para ligar orações.
- Usar as concordâncias necessárias para que haja continuidade nas ideias expressadas.
- Coesionar o texto, retomando a informação, com recursos simples.

- Tipologia de textos

Eis a lista de textos orais e escritos correspondentes ao Básico 2, cuja complexidade deverá ser a apropriada ao nível inicial:

Oral:

Mensagens
 Anúncios (instruções e indicações)
 Avisos
 Horários
 Entrevistas
 Transacções e gestões
 Ementas
 Partes meteorológicas
 Partes informativas
 Exposição e apresentação pública

Conversa à cara
Conversas telefónicas e mensagens gravadas
Contos, histórias e anedotas
Apresentações

Escrito:

Fichas, formulários, questionários e inquéritos
Listagens
Horários
Catálogos, páginas amarelas, guias e folhetos
Etiquetas de produtos e embalagens
Bilhetes e entradas
Correspondência pessoal (cartas, cartons postais, correios electrónicos, telefax, convites, felicitações, cartons de visita...)
Correspondência formal
Anúncios (instruções e indicações)
Cartazes, letreiros e sinais
Notas e mensagens
Ementas
Textos jornalísticos (notícias, ofertas de emprego...)
Textos literários simples
Currículos
Manuais de instruções
Notas e mensagens
Agendas e diários
Tiras cómicas
Folhetos
Receitas de cozinha
Horóscopos
Programações de rádio e de televisão
Cartaz de espectáculos

2.2.2. Competência sociolingüística

Numha focagem da aprendizagem centrada no uso é imprescindível atender à dimensão social do idioma. Além de conhecer os recursos disponíveis, a utilizadora ou o utilizador terá que saber utilizá-los adequadamente em cada situação de comunicação.

Será importante fomentar a correcta interpretação dos contextos e o comportamento adequado a cada um deles, mediante o recurso a marcadores lingüísticos de relação social, fórmulas de tratamento, cumprimentos e normas de cortesias adequadas.

No nível Básico 2, as alunas e os alumnos deverão atingir capacidade para se desenvolver em intercâmbios sociais mui breves no âmbito das relações pessoais, utilizando fórmulas quotidianas de saudação e tratamento, mostrando adequadamente a linguagem corporal que corresponda. Por exemplo, saberão convidar, sugerir, pedir desculpa e responder às fórmulas correspondentes.

Também poderão realizar funções básicas da língua como intercambiar e demandar informação e responder a ela, ou expressar opiniões e atitudes de maneira simples em contextos relacionados com as condições de vida. Além disso, desenvolverão-se nas relações sociais de modo simples mas eficaz: utilizando as expressões mais singelas e correntes, seguindo fórmulas básicas, conhecendo as correspondentes convenções sociais, sabendo tomar a palavra, etc.

2.3. Conteúdos do nível Básico Integrado

2.3.1. Competências comunicativas

2.3.1.1. Competências lingüísticas

Básico Integrado

b) Conteúdos léxico-semânticos

- Identificação pessoal (trabalho, línguas estrangeiras, religião,).
- Habitação, lar e ambiente próximo (Tipos de habitação, descrição e localização da habitação, incluindo a periferia, o bairro, o meio rural, etc.)
- Trabalho e profissão (atividade profissional, organização do trabalho quanto a lugar, cargo, horário, etc, condições de trabalho).
- Tempos livres e actualidade (descrição das actividades de lazer e culturais, incluindo as localidades e instrumentos utilizados para actividades desportivas, géneros cinematográficos, etc).
- Viagens e transportes (entrada e saída num país, comunicação com empregados de locais para o alojamento, planificação das férias, viagens ligadas ao turismo, incluindo agências de viagens, monumentos, etc).
- Relações humanas e sociais (tipos e formas de relação social, incluindo lavar-se bem e mal, conflitos, etc; as formas de tratamento, associações).
- Saúde e cuidados físicos (posição do corpo e movimentos, sensações e percepções físicas, especialidades médicas, serviços de saúde, acidentes e lesões, sintomas de doenças, adições e drogas).
- Educação (actividades escolares, nomes das matérias, habilitações e diplomas, serviços de educação, incluindo propinas, inscrição, bolsa, etc; exames).
- Compras e actividades comerciais (relações com o pessoal comercial, compras de alimentos).
- Alimentação (convites e brindes, comer fora, características de comidas e de bebidas, relações com o pessoal da hotelaria, preparação de refeições e de bebidas, produtos alimentares).
- Bens e serviços (polícia, automóvel, incluindo reparação, assistência na estrada, etc; bomba de gasolina e aluguer de viaturas)
- Clima, condições atmosféricas e ambiente (qualificativos para o ambiente, partes da cidade, flora e fauna, problemas ambientais).
- Ciência e tecnologia (instruções de aparelhos de uso quotidiano).

b) Conteúdos gramaticais

- Oração simples (declarativa de sujeito indeterminado com *se*)
 - Oração interrogativa (parciais múltiplas: *quem disse o quê*)
 - Oração dubitativa (*se calhar vai / Talvez vá*).
 - Oração optativa (*Que sejas feliz!; Oxalá venha*).
 - Posição dos elementos constituintes da oração (sujeito, verbo, complemento) nas interrogativas parciais múltiplas e nas orações de sujeito indeterminado com *se*.
 - Fenómenos de concordância (nas orações com *se*, tipo sujeito indeterminado em *Vendem-se andares* e em construções apassivantes tipo *Vendem-se andares*).
 - A oração composta
1. Expressão de relações lógicas de conjunção tipo *não só... como/mas também...*; de disjunção como em *ora... ora...*; de oposição tipo *embora, mesmo que, ainda que + conjuntivo*; de consequência com *portanto, de modo a.../de modo que...* e construções análogas (*Não sabia o que escrever, de modo*

que comecei a inventar); de causa, tipo *por + infinitivo*; de finalidade tipo *para que + conjuntivo*; de condição com *se + futuro do conjuntivo* ou *no caso de + infinitivo*.

2. Relações temporais (anterioridade tipo *antes que + conjuntivo*; simultaneidade como em *quando + futuro do conjuntivo*; *enquanto + futuro do conjuntivo*; posterioridade como em *Depois que*)
 - O sintagma nominal
 - Núcleo (substantivo e pronome):
1. Classes de substantivos (próprios e comuns, uso correcto da maiúscula, colocações lexicais com quantificadores e delimitadores, tipo *Uma fatia de queijo, um pacote de açúcar*; género, vendo as regras gerais e outros casos tipo *-ão/-oa* e *-ão/-ona*; os sobrecomuns, tipo *a criança*; a variação do significado segundo o género, tipo *a guia/o guia*; diferenças de tamanho ou forma, como em *o barco/a barca*; o número, com as regras gerais e outros casos, alteração ou nom de timbres vocálicos tónicos tipo *almoços vs. Acordos*; grau, com os diminutivos em *-zinho* como *automovelzinho*, em *-ito*, como *carrito* e o seu valor semântico e conotativo.
2. Pronomes pessoais átonos e tónicos: formas de tratamento formais e pronomes átonos correspondentes, tipo *Vossa Excelência* e as suas abreviaturas, *vos (para vos dizer)*, *si*, *consigo (Trouxe para si, Quero falar consigo)*; colocação habitual enclítica dos pronomes átonos; colocação mesoclítica; casos de colocação proclítica; alomorfes dos pronomes átonos da 3ª pessoa CD em posição enclítica e mesoclítica.
3. Modificação do núcleo: determinantes (artigos, uso do artigo com os nomes próprios geográficos, usos estilísticos tipo ausência nos títulos dos jornais); demonstrativos (variáveis e invariáveis, combinação com outros determinantes, tipo *Aquele meu amigo, Estoutro livro*); possessivos (para um possuidor e para vários; combinação com outros determinantes, tipo *Um meu amigo, Nenhum aluno meu*; quantificadores (numerais e outros, ordinais tipo *Quinquagésimo aniversário*); modificação do núcleo mediante sintagma adjectival, sintagma preposicional e frase de relativo (expressões qualitativas e a sua estrutura, tipo *O estúpido do rapaz* ou *A porcaria do meu carro*); o pronome relativo invariável *quem*, em frases de relativo com clivagem (*foi... que/quem/onde...: Foi ele que disse*).
- Posição dos elementos do sintagma e fenómenos de concordância (concordância e posição dos elementos nas frases de relativo com clivagem: *Fui eu que o fiz* ou *Fui eu quem fez...*).
- Funções sintácticas do sintagma: sujeito, CD, etc.
- O sintagma adjectival: núcleo adjectival (género, incluindo as regras gerais e outros casos *-ão/-oa* e *-ão/-ona*; *-eu/-eia*; número, com as regras gerais e outros casos; grau superlativo irregular; prefixos habituais de tipo adjectival, tipo *humano/desumano, decente/indecente*, etc); modificação do núcleo mediante sintagma adverbial; posição dos elementos do sintagma e fenómenos de concordância; funções sintácticas do sintagma (predicativo do complemento, tipo *Acho este filme espectacular*).
- O sintagma verbal: Núcleo verbal, incluindo:
 1. o tempo (com a expressão do passado mediante o PPS do Ind. regulares e irregulares, PMQP simples e composto do Ind. com todas as formas regulares e irregulares, com *ter* como auxiliar no composto; a expressão do futuro mediante o Futuro do Ind. nas formas regulares e irregulares das 3 conjugações; o Futuro Composto do Ind., o Futuro do Conjuntivo nas formas regulares e irregulares mais comuns das 3 conjugações);
 2. a modalidade (com a expressão da factualidade no indicativo, a necessidade com *ser preciso/necessário que + conjuntivo*, a obrigação, com *ser obrigatório que + conjuntivo*, a possibilidade, com *ser possível que + conj.*, *talvez + conj.*

Se calhar + indicativo, futuro do indicativo, futuro composto do indicativo.; da proibição com o imperativo negativo formal e informal, incluindo as formas irregulares, *não ser possível/ser impossível + conjuntivo*; ordes e instruções, conselhos e sugestões, com imperativo afirmativo e negativo formal e informal, incluídas as formas irregulares; da intenção, com *querer que + conjuntivo*; o conjuntivo, incluído o presente nas formas regulares e irregulares mais usuais, e o futuro.

3. o infinitivo (flexionado vs nom flexionado) e o infinitivo composto.
4. a voz activa e a passiva, incluindo as formas irregulares do participio usadas na voz passiva.
 - modificação do núcleo mediante a negação
 - Posição dos elementos do sintagma e fenómenos de concordância, tipo a posição de *talvez* e a escolha do modo: *Talvez vanha amanhã/Vem talvez amanhã*.
 - Funções sintácticas do sintagma (verbo, sujeito, etc)
 - O sintagma adverbial. O núcleo adverbial, incluindo:
 1. Formação de advérbios com o sufixo -mente
 2. advérbios frásicos, modalizadores da oração, tipo *Possivelmente haverá eleições no próximo ano*.
 3. Locuções adverbiais mais frequentes.
 - Modificações do sintagma mediante sintagma adverbial.
 - Posição dos elementos.
 - Funções sintácticas do sintagma.
 - Regências preposicionais dos verbos mais frequentes, tipo *falar nesse tema/desse tema; Aproximar-se do carro; Telefonar a alguém; Responder às questões*, etc.

c) Conteúdos ortográficos

- Sistema de escrita: o alfabeto (representação gráfica de fonemas e sons, correspondência letras-fonemas, alguns casos particulares (o fonema /z/ no grupo -ns- tipo *trânsito* ou *transeunte*; seqüências com a letra x: palavras como *têxtil, êxito, ex-aluno, ex-professor*).
- Uso de caracteres: maiúscua e minúscua, itálico e negrito.
- Regras gerais de acentuação, casos especiais tipo formas verbais em contacto com alomorfes dos pronomes átonos em posição enclítica ou mesoclítica, acento e til nasal tipo *órgão*, acento em hiatos e ditongos em palavras frequentes e nas formas verbais.
- Sinais de pontuação (uso do hífen com função de parêntese) e divisão das palavras no fim da linha.

d) Conteúdos fonéticos

- Vogais e ditongos orais (tónicas/átonas; abertas/fechadas).
- Contraste entre as vogais a, e, o abertas e fechadas (vocalismo da conjugação verbal)
- Redução vocálica (regra geral e excepções mais frequentes (tipo na derivação com sufixos -mente e -zinho, consoantes etimológicas, -l no fim da sílaba, etc).
- Sons e fonemas consonánticos.
- Acento fónico (dos elementos lexicais isolados e dos elementos do sintagma e da oração, como grupos fónicos e tónicas e átonas no grupo fónico).
- Curvas de entoação e pautas básicas de entoação.

2.3.1.2. Competência sociolingüística

Numha focagem da aprendizagem centrada no uso é imprescindível atender à dimensão social do idioma. Além de conhecer os recursos disponíveis, a utilizadora

ou o utilizador terá que saber utilizá-los adequadamente em cada situação de comunicação.

Será importante fomentar a correcta interpretação dos contextos e o comportamento adequado a cada um deles, mediante o recurso a marcadores lingüísticos de relação social, fórmulas de tratamento, cumprimentos e normas de cortêsias adequadas.

No nível Intermédio 1, as alunas e os alunos deverão atingir capacidade para se desenvolver em intercâmbios consoante as convenções sociais estabelecendo contacto (cumprimentos, expressões de interesse), apresentações, dirigir-se a alguém, solicitar e conceder licença, comunicação telefónica e telemática.

Poderão finalizar contactos com despedidas, cumprimentos, incluídas as conversas telefónicas e as fórmulas adequadas à comunicação epistolar.

Saberão manter contacto mediante pedidos de desculpa, agradecimentos, cumprimentos, parabéns, condolências, desejos, brindes.

Expressarão adequadamente sentimentos de alegria, entusiasmo, surpresa, gabaça, etc, recorrendo às exclamações com jeito.

2.3.1.3 Competências pragmáticas

Dim respeito ao conhecimento que o aluno ou a aluna possui dos princípios segundo os quais as mensagens se organizam, se estruturam e se ordenam para realizarem funções comunicativas.

a. Conteúdos funcionais

Os conteúdos funcionais respondem aos objectivos e formulam-se em termos de expressões, mas considera-se que incluem também a compreensão e a interacção respectivas.

<i>Usos sociais da língua:</i>	Encetar e concluir uma conversa telefónica.
<i>Control da comunicação:</i>	Reformular uma palavra ou expressão para facilitar a compreensão.
<i>Informação geral:</i>	Descrever pessoas, objectos e lugares.
<i>Opiniões e valorizações:</i>	Valorizar um facto. Justificar uma opinião ou uma actividade. Perguntar e expressar conhecimento ou desconhecimento.
<i>Estados de saúde, sensações e sentimentos:</i>	Expressar estados de ânimo.
<i>Pedido de instruções e sugestões:</i>	Pedir e oferecer ajuda, objectos e serviços. Sugerir uma actividade.

b. Conteúdos discursivos

- Coerência

- Oferecer informação suficiente e relevante para cumprir o intuito comunicativo.
- Utilizar a variedade da língua padrão.
- Utilizar o registo formal ou informal segundo o requerer a situação de comunicação.
- Seleccionar com certa precisão o léxico e as estruturas sintácticas pertinentes para atingir o objectivo comunicativo segundo o tema.

- Adaptar-se às características, à organização básica e ao formato dos textos orais e escritos a que se enfrenta ou que produz, recolhidos na epígrafe Tipologia de textos.
- Utilizar recursos lingüísticos adequados para garantir a coerência espaço-temporária.

- Coesom

- Iniciar, desenvolver e concluir textos em diferentes situações de interacção escrita.
- Iniciar, manter e concluir conversas em diferentes situações de interacção oral.
- Tomar manter e ceder a vez de palavra em diferentes situações de interacção oral, respeitando as regras e as convenções.
- Usar conectores básicos discursivos para começar, continuar, acrescentar, exemplificar e finalizar.
- Tentar manter a coesom temática do texto, utilizando recursos tais como a correferência (por exemplo o uso de artigos, pronomes, demonstrativos, concordâncias), a elipse, as repetições, etc.
- Organizar de modo simples o discurso de maneira que se distinga o tema principal dos temas secundários.
- Utilizar conectores básicos para exprimir relações lógicas tais como a causa, a consequência, a finalidade, etc.
- Reconhecer ou utilizar a reformulação como recurso para tentar garantir a compreensão numa situação de comunicação.
- Utilizar os pronomes de entoação adequando-os à situação comunicativa.
- Utilizar com alguma precisão os recursos básicos de pontuação, adequando-se às regras e convenções próprias dos textos recolhidos na epígrafe Tipologia de textos.

- Tipologia de textos

Eis a lista de textos orais e escritos correspondentes ao Básico Integrado, cuja complexidade deverá ser a apropriada ao nível inicial:

Oral:

Anúncios publicitários de rádio e televisão e anúncios por megafonia
 Instruções e indicações pormenorizadas
 Conversas face a face e em grupo
 Reuniões de trabalho
 Debates
 Discussões formais
 Entrevistas: de trabalho, académicas, médicas...
 Inquéritos
 Textos audiovisuais: filmes, programas de TV ou de rádio, telejornais, documentários, material gravado.
 Conferências e apresentações e declarações públicas
 Canções
 Representações teatrais
 Conversas telefónicas e mensagens em atendedores de chamadas

Escrito:

Anúncios publicitários (em painéis, na imprensa...) e anúncios por palavras
 Correspondência pessoal e formal (cartas comerciais, reclamações, encomendas, telefones, notas, mensagens, convites, parabéns, etc)

Textos jornalísticos (notícias, reportagens, crónicas, cartas ao director, artigos de opinião, entrevistas)
Informes
Resumos e esquemas
Apontamentos
Textos literários (contos, relatos breves, poemas, diálogos teatrais)
Bandas desenhadas
Documentos oficiais (formulários, impressos, instâncias)
Documentos comerciais (contratos, facturas, cartas comerciais, recibos, extractos bancários)
Catálogos
Manuais de instruções
Guiões
Currículos
Dicionários e tesaurus
Prospectos
Receitas de cozinha
Adivinhas
Biografias

2.3.2. Competência sociocultural

Nom tendo ponto específico na programação, conforme se estabelece no Decreto 191/2007, será tida em conta na escolha dos materiais didácticos. Comum a todo o nível básico, procurará a aquisição de conhecimentos sobre a sociedade, mentalidade e cultura dos países lusófonos, para ajudar a conseguir uma comunicação efectiva, dentro de uma perspectiva intercultural, com destaque para as seguintes áreas:

- A vida quotidiana (distribuição do dia e a rotina diária, horários, hábitos de alimentação, o mundo do trabalho, ciclos anuais, actividades de tempos livres, etc.
- Convenções sociais e fórmulas de cortesia, convites, cumprimentos, apresentações, tabus, etc.
- Condições de vida, de habitação, laborais, sanitárias, de transporte, educativas, etc.
- Serviços públicos (de comunicação, transporte, etc.)
- Relações pessoais (sociais e familiares, profissionais, com as administrações públicas, etc.)
- Valores, crenças e atitudes.
- Língua corporal e sons paralingüísticos.

2.4. Conteúdos do nível Intermédio 1

2.4.1. Competências comunicativas

2.4.1.1. Competências lingüísticas

Intermédio 1

a) Conteúdos léxico-semânticos

- Identificação pessoal (formação e experiência laboral, descrição do carácter, das preferências e crenças, o aspecto físico).fsdf

- Habitação, lar e ambiente próximo (móvel, aparelhos electrodomésticos, vivenda, espaço próximo, aluguer, serviços de água, luz e aquecimento).
- Tempos livres (hobbies e interesses).
- Viagens e transportes (férias, alojamento, equipagem, documentação, locais de interesse turístico).
- Relações humanas e sociais (actos sociais, festas, reuniões, correspondência formal).
- Saúde e cuidados físicos (acidentes, saúde e doenças).
- Educação (centros de ensino, tipos de estudo).
- Compras e actividades comerciais (artigos para a casa, moda e vestido).
- Alimentação (comida, preparação, sabores, materiais e utensílios).
- Bens e serviços (bancos, instituições, serviços médicos, serviços sociais).
- Clima, condições atmosféricas e ambiente (previsões meteorológicas, paisagem, campo, cidade).
- Ciência e tecnologia (aparelhos de uso quotidiano).

b) Conteúdos gramaticais

- Oraçom simples (casos especiais nos fenómenos de concordância *-a maioria, a maior parte*)
- Oraçom composta (expressom de relações lógicas através de conjunções como *e ainda, e mesmo*, disjunções como *quer... quer..., ou então*, formas concessivas como *apesar de + infinitivo*, as comparativas *conforme, segundo, e temporárias de simultaneidade com ao + infinitivo*).
- O sintagma nominal (o núcleo substantival e pronominal, o género do substantivo através de *-ão/-oa* e *ão/-ona* em palavras freqüentes, como *patrão/patroa* ou *solteirão/solteirona*, o número do substantivo nas palavras mais freqüentes com alteração de timbre da vogal tónica 'o', como *olho, ovo, almoço*, o estudo do grau no referente aos diminutivos mais usuais em *-zinho*, como *cãozinho, papelzinho, mãezinha*, e os diminutivos plurais, como *cãezinhos*; os pronomes pessoais átonos e tónicos, incluindo os casos freqüentes de colocação proclítica com *tudo, todos* e *ainda*, os pronomes reflexos átonos e tónicos, incluindo *si* como forma de respeito, pronomes indefinidos variáveis e invariáveis; os sintagmas modificadores do núcleo, tanto adjectivais como preposicionais e as frases de relativo, o pronome relativo variável *o qual*).
- O sintagma adjectival (o núcleo adjectival e o seu género através de *-ão/-ona* em casos freqüentes, como *aldrabão/aldrabona* e noutros casos com timbre da vogal tónica 'o' nas palavras mais freqüentes, como *guloso/gulosa*; o número nas palavras mais usuais com alteração de timbre na vogal tónica, como *guloso/gulosa*; o grau superlativo nas suas formas irregulares em *-imo* mais freqüentes, como *facílmo e difícilmo*).
- O sintagma verbal (formas regulares e irregulares das três conjugações no presente do indicativo; a expressom do passado através do pretérito perfeito simples do indicativo, nas suas formas regulares das três conjugações e nas formas irregulares dos verbos mais freqüentes; o pretérito perfeito composto do indicativo, com as formas regulares do particípio das três conjugações e as formas irregulares mais usuais do mesmo; a expressom do futuro, mediante a perífrase *haver de + infinitivo*; o aspecto verbal, incluindo o contraste entre iterativo e durativo/pontual mediante o pretérito perfeito composto do indicativo e o pretérito perfeito simples do indicativo; a modalidade, incluindo a necessidade mediante as formas *precisar de/necessitar de + inf.* e *ser preciso/necessário + inf.*; a capacidade, mediante *ser capaz de + infinitivo*, a obrigação, através de *ser obrigatório + inf.*, a permissom, utilizando *ser possível/permitivo + inf* e o imperativo afirmativo formal e informal nas suas

formas regulares e irregulares, a proibição, mediante o imperativo negativo formal e informal, nas suas formas regulares e irregulares, bem como através das expressões *não ser possível/ser impossível/ser proibido + inf.*, ordens e instruções, incluindo o imperativo afirmativo e o negativo formal e informal nas suas formas regulares e irregulares, a intenção, com *haver de + inf*; o infinitivo pessoal, nas suas formas e usos mais frequentes; a voz activa e as formas mais usuais da voz passiva, tipo *ontem fui assaltada* e vendo os participios mais usuais que intervinham).

- O sintagma preposicional (o núcleo formado pelas preposições simples mais habituais, bem como as principais locuções prepositivas; a modificação do núcleo a partir de advérbios restritivos, tipo *mesmo*).

c) Conteúdos ortográficos

- Sistema de escrita (o alfabeto; a representação gráfica de fonemas e sons; a correspondência letras-fonemas; algumas correspondências da letra xis, em palavras como *próximo* ou *trouxe*).

d) Conteúdos fonéticos

- Sons e fonemas vocálicos (vogais e ditongos orais, incluindo a distinção tónicas/átonas e abertas/fechadas; contraste entre as vogais a, e, o abertas e fechadas; oposição fonológica funcional em *cantamos/cantámos* e alguns casos frequentes de oposição tipo *ovo/ovos, guloso/gulosa, gulosos, muito gosto/eu gosto*, e vocalismo da conjugação verbal; regra geral da redução vocálica e algumas excepções frequentes, tipo *normal, procurar* e derivados).
- Sons e fonemas consonánticos (realizações fonéticas do -s final de palavra).

2.4.1.2. Competência sociolingüística

Numha focagem da aprendizagem centrada no uso é imprescindível atender à dimensão social do idioma. Além de conhecer os recursos disponíveis, a utilizadora ou o utilizador terá que saber utilizá-los adequadamente em cada situação de comunicação.

Será importante fomentar a correcta interpretação dos contextos e o comportamento adequado a cada um deles, mediante o recurso a marcadores lingüísticos de relação social, fórmulas de tratamento, cumprimentos e normas de cortêsias adequadas.

No nível Básico 2, as alunas e os alumnos deverão atingir capacidade para se desenvolver em intercâmbios sociais mui breves no âmbito das relações pessoais, utilizando fórmulas quotidianas de saudação e tratamento, mostrando adequadamente a linguagem corporal que corresponda. Por exemplo, saberão convidar, sugerir, pedir desculpa e responder às fórmulas correspondentes.

Também poderão realizar funções básicas da língua como intercambiar e demandar informação e responder a ela, ou expressar opiniões e atitudes de maneira simples em contextos relacionados com as condições de vida. Além disso, desenvolverão-se nas relações sociais de modo simples mas eficaz: utilizando as expressões mais singelas e correntes, seguindo fórmulas básicas, conhecendo as correspondentes convenções sociais, sabendo tomar a palavra, etc.

2.4.1.3 Competências pragmáticas

Dim respeito ao conhecimento que o aluno ou a aluna possui dos princípios segundo os quais as mensagens se organizam, se estruturam e se ordenam para realizarem funções comunicativas.

a. Conteúdos funcionais

Os conteúdos funcionais respondem aos objectivos e formulam-se em termos de expressões, mas considera-se que incluem também a compreensão e a interacção respectivas.

INTERMÉDIO 1

Intermédio 1

<i>Usos sociais da língua:</i>	Saudar e despedir-se em situações formais e informais. Apresentar-se ou apresentar alguém. Dirigir-se a alguém. Pedir desculpas. Agradecer. Felicitar. Convidar. Interessar-se por pessoas. Louvar. Reaccionar perante uma informação com expressões que mostrem o sentimento adequado à situação. Encetar e concluir uma conversa telefónica.
<i>Controlo da comunicação:</i>	Manifestar compreensão e incompreensão. Reformular uma palavra ou expressão para facilitar a compreensão. Pedir ao interlocutor a confirmação da compreensão. Solicitar ajuda ao interlocutor para facilitar a compreensão (falar devagar, soletrar, repetir, perguntar o significado de uma palavra ou expressão). Encher com pausas ou expressões de dúvida enquanto se procura o elemento em falta.
<i>Informação geral:</i>	Pedir e dar informação sobre dados pessoais. Pedir e dar informação sobre lugares, horário, datas, preços, quantidades e actividades. Perguntar ou expressar se existe algo, e se se sabe uma coisa. Indicar possessão. Indicar onde e quando acontece alguma coisa. Referir acções quotidianas presentes. Responder a perguntas oferecendo informação, confirmando, refutando, duvidando, expressando desconhecimento, etc. Intercambiar informações sobre assuntos quotidianos (actividades, normas, costumes, sucessos). Relacionar dados (causa, consequência, finalidade, condições, etc). Referir-se a acções quotidianas no presente, no passado e no futuro. Descrever pessoas, objectos e lugares.
<i>Conhecimento, opiniões e valorizações:</i>	Valorizar um facto, expressar interesse, preferência e gostos (contrários). Afirmar ou negar uma coisa. Mostrar acordo total ou parcial, satisfação e conformidade (e contrários). Justificar uma opinião ou uma actividade. Perguntar e expressar conhecimento ou desconhecimento, segurança e insegurança.
<i>Estados de saúde, sensações e sentimentos:</i>	Vontade, intenção, desejo para si e para outros, sentimentos em relação a outras pessoas (agradecimento, afecto, admiração...). Estados de ânimo, emoções, sensações e sentimentos (surpresa, alegria, mágoa, zanga, esperança, etc). Desculpare-se e aceitar desculpas. Compartilhar sentimentos e reagir adequadamente perante eles (acougar, dar forças, exprimir condolência, etc).

	Expressar queixa e reclamação. Louvar os contrários. Expressar interesses, preferências e gostos (e contrários). Afirmar e negar alguma coisa. Mostrar acordo, satisfação (e contrários). Perguntar e expressar conhecimento ou desconhecimento, segurança ou insegurança. Estados de saúde, sensações e sentimentos.
<i>Pedido de instruções e sugestões:</i>	Pedir ajuda, objectos e serviços. Convidar e reagir adequadamente. Aceder ou rejeitar agradecendo ou justificando; aceder com reservas e condições. Expressar impossibilidade, possibilidade, obrigação ou proibição de fazer alguma coisa. Pedir, conceder ou recusar permissão (com ou sem objecções). Dar instruções, avisos e ordens, aconselhar, recomendar e encorajar a fazer alguma coisa. Prevenir, advertir, transmitir um pedido. Sugerir actividades, aceitar ou rejeitar e reagir perante sugestões. Planificar uma actividade. Convidar, combinar. Pedir e oferecer ajuda, objectos e serviços. Sugerir uma actividade.
<i>Organização do discurso</i>	Dirigir-se a alguém. Iniciar a intervenção em situações formais e informais. Pedir, tomar e ceder a palavra. Reagir e cooperar na interacção. Reconhecer e adequar-se ao esquema usual da interacção. Introduzir um tema em situações formais e informais. Introduzir uma sequência, um caso menor engraçado ou uma opinião. Enumerar, opor, exemplificar, esclarecer aspectos, mudar de tema, resumir. Anunciar o encerramento do discurso e encerrá-lo. Relacionar e tornar coeso um discurso. Princípios de conversas telefónicas, apresentar, esperar, dar aviso, despedir-se ao telefone. Controlo da comunicação. Reconhecer e ajustar-se à estrutura das cartas e dos tipos de mensagens utilizados. Utilizar as convenções próprias dos textos ou discursos que se manejam.

b. Conteúdos discursivos

- Coerência

- Seleccionar o léxico e as estruturas adequadas e oferecer informação suficiente e relevante para atingir o propósito comunicativo.
- Adaptar-se às características, à organização básica e ao formato dos textos orais e escritos a que se enfrenta ou que produz.
- Reconhecer e usar um registo básico, formal ou informal, dentro do padrão, consoante o grau de familiaridade com o interlocutor ou interlocutora (tratamentos, gestos e atitudes).
- Organizar a informação, ainda que seja de modo linear, de forma coerente e unitária, evitando contradições e repetições.

- Coesão

- Utilizar fórmulas adequadas e simples para mudar de tema ou continuar com ele.
- Utilizar recursos simples para iniciar, desenvolver ou concluir um texto escrito ou oral.

- Utilizar recursos simples para evitar repetições desnecessárias.
- Utilizar os recursos básicos de pontuação seguindo as regras e convenções próprias dos textos.
- Utilizar os padrões básicos de entoação próprios da situação comunicativa.
- Usar elementos deícticos para se referir a conceitos referidos antes.
- Utilizar os conectores mais frequentes para ligar orações.
- Usar as concordâncias necessárias para que haja continuidade nas ideias expressadas.
- Coesionar o texto, retomando a informação, com recursos simples.

- Tipologia de textos

Eis a lista de textos orais e escritos correspondentes ao Básico 2, cuja complexidade deverá ser a apropriada ao nível inicial:

Oral:

Mensagens
Anúncios (instruções e indicações)
Avisos
Horários
Entrevistas
Transacções e gestões
Ementas
Partes meteorológicas
Partes informativos
Exposição e apresentação pública
Conversa à cara
Conversas telefónicas e mensagens gravadas
Contos, histórias e anedotas
Apresentações

Escrito:

Fichas, formulários, questionários e inquéritos
Listagens
Horários
Catálogos, páginas amarelas, guias e folhetos
Etiquetas de produtos e embalagens
Bilhetes e entradas
Correspondência pessoal (cartas, cartões postais, correios electrónicos, telefax, convites, felicitações, cartões de visita...)
Correspondência formal
Anúncios (instruções e indicações)
Cartazes, letreiros e sinais
Notas e mensagens
Ementas
Textos jornalísticos (notícias, ofertas de emprego...)
Textos literários simples
Currículos
Manuais de instruções
Notas e mensagens
Agendas e diários
Tiras cómicas
Folhetos
Receitas de cozinha
Horóscopos
Programações de rádio e de televisão
Cartaz de espectáculos

2.4.2. Competência sociocultural

Nom tendo ponto específico na programação, conforme se estabelece no Decreto 191/2007, será tida em conta na escolha dos materiais didácticos, incluindo aspectos como:

A vida quotidiana: rotinas diárias, horários, hábitos alimentícios, trabalho, estações, festas e férias anuais, lazer, etc.

As convenções sociais e as fórmulas de cortesia associadas a situações da vida quotidiana: comportamento à mesa, convites, parabéns, apresentações, presentes, pontualidade, cumprimentos, despedidas, tabus, formas de vestir.

As condições de vida: vivenda, mundo do trabalho e das condições laborais, procura de um emprego, sanidade, segurança social, hábitos de saúde e de higiene, transporte e sistema educativo.

Espaço geográfico: paisagens, condições climatéricas, meio rural e meio urbano. Relações entre eles.

Os serviços públicos, tais como telefone, correio, transportes, etc.

Os relacionamentos pessoais: estrutura e relações familiares, geracionais, profissionais, entre grupos sociais, com as autoridades e com a Administração.

Os valores, crenças, atitudes, festas populares, costumes, tradições, celebrações significativas, religiões, comportamentos nos ritos sociais.

Tradições e mudança social.

A linguagem corporal e os sons paralingüísticos: expressões faciais, acenos, posturas, distância interpessoal, contacto visual, qualidade da voz, tom, volume, etc.

Artes, literatura, teatro, pintura...

A língua e a sociedade: extensão geográfica do português, estatuto e contacto com outras línguas.

3. Avaliação

3.1. Critérios de avaliação

3.1.1. Critérios de avaliação (mínimos exigíveis para o Nível básico 1)

a) Básico 1

Para poderem aceder ao Nível Básico 2, as alunas e os alunos demonstrarão, nas condições que determine a Administração, que possuem o grau de competência comunicativa que se descreve a seguir:

COMPREENSOM ORAL

Compreender fórmulas básicas de contacto social, como saúdos, despedidas, desculpas, agradecimentos, etc.

Compreender o essencial em conversas sobre temas frequentes que se referem ao âmbito pessoal (família, trabalho...), sempre que se fale com lentitude, articulando adequadamente os sons, e que se podam pedir esclarecimentos e repetições.

Compreender o interlocutor ou interlocutora em transacções mui básicas (por exemplo, comprar o jornal ou pedir um café), sempre que se fale de modo pausado e bem articulado e que se podam pedir esclarecimentos e repetições.

Compreender instruções básicas pronunciadas lenta e claramente e seguir indicações simples e breves (por exemplo, na aula, para orientar-se numha cidade...), sempre que se podam pedir esclarecimentos e repetições.

Compreender a informação essencial de pasagens curtas gravadas que tratem sobre assuntos quotidianos, que estejam pronunciadas com lentitude e claridade.

EXPRESSOM E INTERACÇOM ORAL

Estabelecer contactos sociais mui breves utilizando saúdos, despedidas, agradecimentos, desculpas e outras fórmulas de cortesia de estrutura mui simples.

Apresentar-se e intercambiar informação sobre si mesmo ou sobre outra pessoa (nome, profissom, idade, residência, relaços familiares, orixe, etc.).

Fazer convites e propostas e reaccionar adequadamente ante elas.

Fazer compras simples dizendo o que se quer e perguntando o preço.

Dar instruços e indicaços mui breves e simples e reagir adequadamente ante elas.

Falar de experiências pessoais e de actividades quotidianas de forma mui simples e breve.

Exprimir de forma simples sentimentos e sensaçons físicas freqüentes (fame, frio, calor, satisfaçom, insatisfaçom, afecto, etc).

Exprimir de forma simples gostos, preferências e interesses.

COMPREENSOM DE LEITURA

Compreender textos que incluam informação pessoal básica própria e doutras pessoas, como formulários, carnés, etc.

Compreender instruços breves e simples, indicaços e informação básica em letreiros e cartazes nas ruas, lojas, restaurantes, meios de transporte e outros serviços e lugares públicos, especialmente se contam com apoio visual.

Compreender em bilhetes pessoais mensagens breves que contenham informações, instruços e indicaços relacionadas com actividades e situaços da vida quotidiana.

Compreender o sentido global e localizar informação relevante em textos claramente estruturados relacionados com temas da sua experiência, por exemplo listagens, horários, páginas amarelas, dicionarios, catálogos de preços, guias de ócio, etc.

Compreender correspondência pessoal mui breve e simples, como por exemplo postais, felicitaços, correios electrónicos, etc.

EXPRESSOM E INTERACÇOM ESCRITA

Completar um questionario, formulário ou impresso com informações pessoais básicas: nome, nacionalidade, idade, etc.

Tomar notas e escrever mensagens mui breves e simples a partir de umha informação transmitida oralmente, sempre que poda pedir que lhe repitam ou reformulem a informação.

Escrever anúncios simples, notas ou mensagens com informação, instruços e indicaços mui básicas relacionadas com actividades quotidianas ou de imediata necessidade; por exemplo, listas de tarefas, listas de compras, etc.

Escrever correspondência pessoal mui breve e simples, como por exemplo postais, felicitaços, correios electrónicos, etc, sobre temas da vida quotidiana.

3.1.2. Critérios de avaliação (mínimos exigíveis para o Nível básico 2)

b) Básico 2

Para poderem aceder ao Nível Intermédio 1, as alunas e os alunos demonstrarém, nas condições que determine a Administraçom, que possuem o grau de competência comunicativa que se descreve a seguir:

COMPREENSOM ORAL

Compreender o sentido global de conversas que abordem temas básicos e quotidianos, em que se fala devagar, com clareza e utilizando expressões e palavras habituais no tema, identificando também a mudança temática.

Compreender transações e gestos básicas, sempre que se fale de maneira pausada e bem articulada.

Compreender a informação essencial de textos gravados breves, bem como conversas telefónicas, sobre temas previsíveis e básicos, sempre que não haja distorção do som e possam pedir-se repetições e esclarecimentos, ou então escutá-los novamente.

Compreender os pontos principais e os pormenores relevantes em mensagens e anúncios públicos, transmitidos por meios técnicos ou de viva voz, que contenham instruções, indicações ou outra informação relativa a situações de necessidade imediata.

Compreender textos simples em que se solicitem ou deem informações sobre factos passados, que contem anedotas ou relatem experiências pessoais quotidianas, com um repertório de léxico e estruturas de carácter básico e simples, identificando funções de comunicação variadas e captando tanto as linhas gerais como aspectos secundários relevantes, sempre que se fale lentamente e numa linguagem padrão.

Compreender as informações essenciais em exposições e apresentações públicas e simples, articuladas com jeito e com clareza, referidas a temas habituais e conhecidos.

Compreender o sentido geral e identificar as informações essenciais de textos audiovisuais, como partes meteorológicas ou informativos, emitidos com pronúncia clara e pausada, e quando os comentários contem com o apoio de imagens de carácter redundante.

Utilizar estratégias que facilitem a compreensão sem se limitar aos conhecimentos lingüísticos, mediante indícios do texto, conhecimentos sobre o tema e informações que subministram outras componentes da situação comunicativa.

EXPRESSOM E INTERACÇOM ORAL

Desenvolver-se em intercâmbios sociais básicos utilizando fórmulas neutras e informais de cumprimento e despedida, de estrutura simples, realizando e respondendo a convites e sugestões.

Participar em conversas com intenções comunicativas básicas diversas, fazendo-se entender, utilizando estratégias adequadas para poder iniciar, manter e finalizar o diálogo, produzindo um discurso compreensível com expressões básicas e adequado às características da situação.

Desenvolver-se numa entrevista e em transações e gestos quotidianas, fazendo-se entender e intercambiando a informação pertinente se se fala com lentidão e clareza.

Produzir um texto oral breve e simples em que se narra e se descreve algo ou alguém mediante um repertório básico de palavras, expressões e estruturas, utilizando um nível elementar de coerência e coesão, com pronúncia clara e compreensível, ainda que tenha que fazer pausas para pensar e recorrer a reformulações.

Realizar apresentações breves, simples e previamente ensaiadas, sobre temas habituais e conhecidos, respondendo a perguntas breves e simples dos ouvintes, sempre que estes as repitam quando lhes for solicitado e ajudarem com as suas respostas falando claro e devagar.

Intercambiar opiniões sobre um tema conhecido mediante a expressão do conhecimento, a opinião e a crença, recorrendo a fórmulas básicas e expressões frequentes memorizadas, usando estruturas sintácticas e grupos de palavras básicos.

Expor planos ou fazer hipóteses de forma breve, simples e compreensível, em conversas informais sobre assuntos quotidianos.

Desenvolver-se nas relações sociais reagindo com a expressão de atitudes e sentimentos de contentamento, satisfação, decepção, interesse, desinteresse, esperança, preferência, admiração, surpresa e tristeza, com expressões simples e habituais, e respeitando as normas da cortesia.

Expressar-se inteligivelmente e solicitar a colaboração do interlocutor e responder ao pedido dele para assegurar a compreensão e a comunicação.

Valoriza-se a inteligibilidade da pronúncia mais do que o fraseio e a entoação requeridas pela fluência.

COMPREENSOM DE LEITURA

Compreender instruções, indicações e informações básicas em lugares dos âmbitos público e de estudo, assim como em sítio web de estrutura simples, com apoio visual.

Identificar informação relevante em textos narrativos, argumentativos e descritivos, breves e simples; textos que apresentem uma sequência linear de elementos, publicados em meios de informação, e que tratem sobre temas muito conhecidos ou relacionados com a sua experiência ou interesse.

Compreender correspondência pessoal breve em papel ou suporte digital, em língua padrão e simples, que narre ou descreva acontecimentos, sentimentos básicos ou desejos.

Compreender suficientemente a correspondência formal para captar as informações principais sobre questões básicas relacionadas com o seu trabalho.

Compreender o sentido global de textos autênticos, simples, com ilustrações redundantes e de extensão limitada cujo tema seja predizível e familiar.

EXPRESSOM E INTERACÇÃO ESCRITA

Dar informações elementares sobre a actividade profissional, a formação, os hábitos e os interesses.

Escrever descrições muito breves e básicas de lugares, objectos e pessoas mediante frases e orações simples, com o léxico próprio da descrição de características físicas e psicológicas elementares mas precisas.

Narrar de forma simples e breve factos e experiências, assim como expor planos e apresentar projectos de maneira muito elementar e relacionados com temas quotidianos.

Escrever correspondência breve e simples em papel ou suporte digital, em que se expressem sentimentos, opiniões e atitudes.

Utilizar elementos conhecidos lidos num texto escrito para elaborar os próprios textos e organizá-los seguindo textos modelo.

c) Básico Integrado

Para poderem aceder ao Nível Intermédio 1, as alunas e os alunos demonstrarão, nas condições que determine a Administração, que possuem o grau de competência comunicativa que se descreve a seguir:

COMPREENSOM ORAL

Compreender fórmulas básicas de contacto social, como saúdos, despedidas, desculpas, agradecimentos, etc.

Compreender o essencial em conversas sobre temas frequentes que se referem ao âmbito pessoal (família, trabalho...), sempre que se fale com lentidão, articulando adequadamente os sons, e que se possam pedir esclarecimentos e repetições.

Compreender o interlocutor ou interlocutora em transacções muito básicas (por exemplo, comprar o jornal ou pedir um café), sempre que se fale de modo pausado e bem articulado e que se possam pedir esclarecimentos e repetições.

Compreender instruções básicas pronunciadas lenta e claramente e seguir indicações simples e breves (por exemplo, na aula, para orientar-se numa cidade...), sempre que se possam pedir esclarecimentos e repetições.

Compreender a informação essencial de pasagens curtas gravadas que tratem sobre assuntos quotidianos, que estejam pronunciadas com lentitude e clareza.

Compreender o sentido global de conversas que abordem temas básicos e quotidianos, em que se fala devagar, com clareza e utilizando expressões e palavras habituais no tema, identificando também a mudança temática.

Compreender transações e gestões básicas, sempre que se fale de maneira pausada e bem articulada.

Compreender a informação essencial de textos gravados breves, bem como conversas telefónicas, sobre temas previsíveis e básicos, sempre que não haja distorção do som e possam pedir-se repetições e esclarecimentos, ou então escutá-los novamente.

Compreender os pontos principais e os pormenores relevantes em mensagens e anúncios públicos, transmitidos por meios técnicos ou de viva voz, que contenham instruções, indicações ou outra informação relativa a situações de necessidade imediata.

Compreender textos simples em que se solicitem ou deem informações sobre factos passados, que contem anedotas ou relatem experiências pessoais quotidianas, com um repertório de léxico e estruturas de carácter básico e simples, identificando funções de comunicação variadas e captando tanto as linhas gerais como aspectos secundários relevantes, sempre que se fale lentamente e numa linguagem padrão.

Compreender as informações essenciais em exposições e apresentações públicas e simples, articuladas com jeito e com clareza, referidas a temas habituais e conhecidos.

Compreender o sentido geral e identificar as informações essenciais de textos audiovisuais, como partes meteorológicas ou informativos, emitidos com pronúncia clara e pausada, e quando os comentários contem com o apoio de imagens de carácter redundante.

Utilizar estratégias que facilitem a compreensão sem se limitar aos conhecimentos lingüísticos, mediante indícios do texto, conhecimentos sobre o tema e informações que subministram outras componentes da situação comunicativa.

EXPRESSOM E INTERACÇOM ORAL

Estabelecer contactos sociais mui breves utilizando saúdos, despedidas, agradecimentos, desculpas e outras fórmulas de cortesia de estrutura mui simples.

Apresentar-se e intercambiar informação sobre si mesmo ou sobre outra pessoa (nome, profissão, idade, residência, relações familiares, origem, etc.).

Fazer convites e propostas e reagir adequadamente ante elas.

Fazer compras simples dizendo o que se quer e perguntando o preço.

Dar instruções e indicações mui breves e simples e reagir adequadamente ante elas.

Falar de experiências pessoais e de actividades quotidianas de forma mui simples e breve.

Exprimir de forma simples sentimentos e sensações físicas frequentes (fome, frio, calor, satisfação, insatisfação, afecto, etc.).

Exprimir de forma simples gostos, preferências e interesses.

Desenvolver-se em intercâmbios sociais básicos utilizando fórmulas neutras e informais de cumprimento e despedida, de estrutura simples, realizando e respondendo a convites e sugestões.

Participar em conversas com intenções comunicativas básicas diversas, fazendo-se entender, utilizando estratégias adequadas para poder iniciar, manter e finalizar o diálogo, produzindo um discurso compreensível com expressões básicas e adequado às características da situação.

Desenvolver-se numa entrevista e em transações e gestões quotidianas, fazendo-se entender e intercambiando a informação pertinente se se fala com lentitude e clareza.

Produzir um texto oral breve e simples em que se narra e se descreve algo ou alguém mediante um repertório básico de palavras, expressões e estruturas, utilizando um nível elementar de coerência e coesão, com pronúncia clara e compreensível, ainda que tenha que fazer pausas para pensar e recorrer a reformulações.

Realizar apresentações breves, simples e previamente ensaiadas, sobre temas habituais e conhecidos, respondendo a perguntas breves e simples dos ouvintes, sempre que estes as repitam quando lhes for solicitado e ajudarem com as suas respostas falando claro e devagar.

Intercambiar opiniões sobre um tema conhecido mediante a expressão do conhecimento, a opinião e a crença, recorrendo a fórmulas básicas e expressões frequentes memorizadas, usando estruturas sintácticas e grupos de palavras básicos.

Expor planos ou fazer hipóteses de forma breve, simples e compreensível, em conversas informais sobre assuntos quotidianos.

Desenvolver-se nas relações sociais reagindo com a expressão de atitudes e sentimentos de contentamento, satisfação, decepção, interesse, desinteresse, esperança, preferência, admiração, surpresa e tristeza, com expressões simples e habituais, e respeitando as normas da cortesia.

Expressar-se inteligivelmente e solicitar a colaboração do interlocutor e responder ao pedido dele para assegurar a compreensão e a comunicação.

Valoriza-se a inteligibilidade da pronúncia mais do que o fraseio e a entoação requeridas pela fluência.

COMPREENSOM DE LEITURA

Compreender textos que incluam informação pessoal básica própria e de outras pessoas, como formulários, cartões, etc.

Compreender instruções breves e simples, indicações e informação básica em letreiros e cartazes nas ruas, lojas, restaurantes, meios de transporte e outros serviços e lugares públicos, especialmente se contam com apoio visual.

Compreender em bilhetes pessoais mensagens breves que contenham informações, instruções e indicações relacionadas com actividades e situações da vida quotidiana.

Compreender o sentido global e localizar informação relevante em textos claramente estruturados relacionados com temas da sua experiência, por exemplo listagens, horários, páginas amarelas, dicionários, catálogos de preços, guias de ócio, etc.

Compreender correspondência pessoal muito breve e simples, como por exemplo postais, felicitações, correios electrónicos, etc.

Compreender instruções, indicações e informações básicas em lugares dos âmbitos público e de estudo, assim como em sítio web de estrutura simples, com apoio visual.

Identificar informação relevante em textos narrativos, argumentativos e descritivos, breves e simples; textos que apresentem uma sequência linear de elementos, publicados em meios de informação, e que tratem sobre temas muito conhecidos ou relacionados com a sua experiência ou interesse.

Compreender correspondência pessoal breve em papel ou suporte digital, em língua padrão e simples, que narre ou descreva acontecimentos, sentimentos básicos ou desejos.

Compreender suficientemente a correspondência formal para captar as informações principais sobre questões básicas relacionadas com o seu trabalho.

Compreender o sentido global de textos autênticos, simples, com ilustrações redundantes e de extensão limitada cujo tema seja predizível e familiar.

EXPRESSOM E INTERACÇÃO ESCRITA

Completar um questionário, formulário ou impresso com informações pessoais básicas: nome, nacionalidade, idade, etc.

Tomar notas e escrever mensagens mui breves e simples a partir de umha informação transmitida oralmente, sempre que poda pedir que lhe repitam ou reformulem a informação.

Escrever anúncios simples, notas ou mensagens com informação, instruções e indicações mui básicas relacionadas com actividades quotidianas ou de imediata necessidade; por exemplo, listas de tarefas, listas de compras, etc.

Escrever correspondência pessoal mui breve e simples, como por exemplo postais, felicitações, correios electrónicos, etc, sobre temas da vida quotidiana.

Dar informações elementares sobre a actividade profissional, a formação, os hábitos e os interesses.

Escrever descrições muito breves e básicas de lugares, objectos e pessoas mediante frases e orações simples, com o léxico próprio da descrição de características físicas e psicológicas elementares mas precisas.

Narrar de forma simples e breve factos e experiências, assim como expor planos e apresentar projectos de maneira mui elementar e relacionando com temas quotidianos.

Escrever correspondência breve e simples em papel ou suporte digital, em que se expressem sentimentos, opiniões e atitudes.

Utilizar elementos conhecidos lidos num texto escrito para elaborar os próprios textos e organizá-los seguindo textos modelo.

3.1.3. Critérios de avaliação (mínimos exigíveis para o Nível Intermédio 1)

d) Intermédio 1

Para poderem aceder ao Nível Intermédio 2, as alunas e os alunos demonstrarão, nas condições que determine a Administração, que possuem o grau de competência comunicativa que se descreve a seguir:

COMPREENSOM ORAL

Compreender as principais ideias dumha conversa ou discussão articuladas com clareza e em língua padrom em que se tratem temas quotidianos relacionados com o trabalho, a escola e o tempo de lazer.

Compreender em linhas gerais conferências e apresentações simples e breves sobre temas quotidianos sempre que se desenvolvam com umha pronúncia padrom e clara.

Captar as ideias principais de textos audiovisuais e outro material gravado simples que tratem temas quotidianos quando forem articulados com relativa lentitude e clareza.

Compreender informação técnica simples como, por exemplo, instruções de funcionamento de aparelhos de uso freqüente.

EXPRESSOM E INTERACÇOM ORAL

Iniciar, manter e terminar conversas e discussões simples cara a cara sobre temas quotidianos, de interesse pessoal e que sejam pertinentes para a vida diária (por exemplo, família, passatempos, viagens...).

Oferecer e convidar os outros a exprimirem pontos de vista e opiniões pessoais em discussões informais sobre temas de interesse.

Desenvolver-se em transações comuns da vida quotidiana como as viagens, o alojamento, as comidas e as compras; trocar, comprovar e confirmar informação com certo detalhe.

Participar em discussões informais que supõem umha troca de informação sobre factos concretos ou em que se dam instruções ou soluções a problemas práticos no âmbito quotidiano e sempre que se fale com clareza e na língua padrom.

Realizar descrições simples sobre uma variedade de assuntos que lhe são familiares, dentro do seu campo de interesse.

Expressar crenças, opiniões, acordos e desacordos em conversas informais.

Fazer declarações públicas, breves e ensaiadas, que, apesar de um sotaque e entoação inconfundivelmente estrangeiros, são claramente inteligíveis.

COMPREENSOM DE LEITURA

Encontrar e compreender informação relevante em material escrito de uso quotidiano, como podem ser cartas, catálogos e documentos oficiais breves.

Ler textos simples sobre factos concretos que tratam sobre temas relacionados com o seu campo de interesse, com um nível de compreensão satisfatório.

Compreender a descrição de factos, sentimentos e desejos que aparecem em cartas pessoais.

Compreender instruções técnicas simples escritas com clareza e com a ajuda de apoio visual.

Reconhecer ideias significativas de artigos de jornal simples que tratem temas quotidianos.

EXPRESSOM E INTERACÇÃO ESCRITA

Escrever notas que transmitam informação simples de carácter imediato em que ressaltem os aspectos mais importantes.

Escrever textos simples e coesos sobre uma série de temas quotidianos dentro do seu campo de interesse ligando uma série de diferentes elementos breves.

Escrever redacções curtas e simples sobre temas de interesse ou um facto determinado.

Escrever informes muito breves em formato convencional com informação sobre factos habituais e os motivos de certas acções.

Tomar notas, fazendo uma lista dos aspectos importantes durante uma conferência simples, sempre que o tema seja conhecido e o discurso se formule de um modo simples e se articule com clareza.

Resumir textos impressos breves sobre assuntos quotidianos.

3.2. Procedimentos e instrumentos de avaliação

3.2.1. Níveis Básico e Intermédio

A avaliação do grau de domínio das diferentes destrezas realizar-se-á mediante a tipologia de provas que se estabelece a continuação.

1. **Prova parcial de progresso:** os departamentos didácticos realizarão esta prova ao alunado presencial em todos os cursos dos diferentes níveis. Esta prova fará-se, com carácter geral, ao finalizar o primeiro quadrimestre.

2. **Prova final de promoção:** nos cursos que não sejam terminais de nível realizar-se-á uma prova para o alunado presencial numa única convocatória no mês de Junho.

3. **Prova terminal de certificação:** nos anos terminais de nível haverá uma prova no mês de Junho que será comum a todas as modalidades e regimes de ensino.

- Para os alunos e alunas de Básico 1 e Intermédio 1 a avaliação é continuada, de maneira que a classificação final será o resultado das notas recolhidas ao longo do

ano lectivo. Este tipo de avaliação exige por parte do aluno ou aluna uma frequência mínima das aulas de acordo com as normas estabelecidas: não se poderão acumular mais de 20% de faltas de assistência. Para os alunos ou alunas que tiverem ultrapassado o limite de faltas de assistência, não haverá avaliação continuada e contará apenas a prova final de Junho.

- Haverá dois períodos de avaliação: um até Fevereiro, com uma primeira frequência (prova de progresso), e outro até Junho, com uma prova final de promoção. A qualificação final será a média ponderada das qualificações obtidas nas duas, excepto no caso de que a qualificação da prova final de promoção seja superior à da prova de progresso, em cujo caso a qualificação final será a obtida na prova final de promoção.

- Tanto a prova de Fevereiro como a de Junho terão um valor de 100 pontos; haverá quatro componentes com os valores percentuais respectivos que se indicam a seguir:

- a) Compreensão escrita (25%)
- b) Expressão escrita (25 %)
- c) Compreensão oral (25 %)
- d) Expressão oral (25 %)

- Para promover de ano dentro do mesmo nível, o aluno terá que atingir, pelo menos, 15 pontos em cada uma das destrezas logo de aplicada a média ponderada.

- Apesar do disposto no ponto anterior, o aluno promoverá de ano quando, não tendo superado uma das destrezas, obtenha um mínimo de 10 pontos nela e 60 pontos na totalidade da prova.

- O aluno que não promover deverá repetir ano e ser avaliado de novo das destrezas não superadas, excepto no caso de ter esgotadas as convocatórias.

- O aluno que não promover de ano poderá solicitar uma acreditação de ter superadas aquelas destrezas de que tenha logrado o grau de domínio requerido.

- A qualificação do aluno será especificada com os termos 'não Apto' e 'Apto'. Neste último caso expressará-se entre parênteses a qualificação global atingida em números inteiros. As equivalências a efeitos de pontuação numérica serão as seguintes:

Pontos	Qualificação
60-66	5
67-73	6
74-80	7
81 -87	8
88-94	9
95-1 00	10

3.3. Critérios de qualificação

Os critérios de qualificação respondem ao estabelecido na Ordem de 8 de Setembro de 2008:

3.3.1 Nivel Básico 1

- Tanto a prova de progresso como a prova final de promoção terão um valor de 100 pontos, em quatro partes de 25 pontos.
- Para promover de ano académico, deverão ser atingidos, pelo menos, 15 pontos em cada uma das partes depois de aplicada a média ponderada. Contudo, o aluno ou aluna promoverá quando, sem ter ultrapassado **uma** das destrezas, atingir um mínimo de 10 pontos nela e 60 pontos na totalidade da prova.
- A média ponderada calcula-se da seguinte maneira: prova de progresso 30% e prova final de promoção 70%. No caso de que a qualificação da prova final de promoção for superior à da prova de progresso, a qualificação final será a obtida na prova final de promoção.
- Para os alunos e alunas que não realizarem a prova de Fevereiro, ou tiverem perdido o direito a que se lhes tenha em conta por ficar acima dos 20% de faltas não justificadas permitidas, a nota final será a que se conseguir na prova final de promoção.
- A qualificação do alunado especificará-se com os termos Nom apto e Apto em Junho e, se for o caso, Nom Apresentado na convocatória de Setembro.
- O aluno ou aluna que não promover deverá repetir o ano académico e ser avaliado de novo de todas as destrezas.

3.3.2 Nível Básico 2 e Básico Integrado

- Como já explicamos, a prova de progresso só terá um valor orientativo e informativo.
- A pontuação total da prova terminal de certificação terá um valor de 100 pontos, e cada uma das suas quatro partes 25 pontos.
- O alunado terá que atingir, pelo menos, 15 pontos em cada uma das partes.
- A qualificação do alunado especificará-se com os termos Nom apto e Apto (ou Nom apresentado, se for o caso, no mês de Setembro).
- Se for obtida a qualificação de Nom Apto, o alunado deverá repetir o ano académico e ultrapassar novamente todas as destrezas.

3.3.3 Nível Intermédio 1

- Tanto a prova de progresso como a final de promoção terão um valor de 100 pontos, e cada uma das suas quatro partes 25 pontos.
- Para promover de ano académico, deverão ser atingidos, pelo menos, 15 pontos em cada uma das partes, após ter sido aplicada a média ponderada. Não obstante, o aluno ou aluna promoverá de ano académico quando, não tendo ultrapassado **uma** das destrezas, atingir um mínimo de 10 pontos nela e 60 pontos na totalidade da prova.
- A média ponderada calcula-se da seguinte maneira: prova de progresso 30% e prova final de promoção 70%. No caso de que a qualificação da prova final de promoção for superior à da prova de progresso, a qualificação final será a obtida na prova final de promoção.
- Para os alunos que não realizarem a prova de Fevereiro, ou tiverem perdido o direito a que se lhes leve em conta por ficar acima dos 20% de faltas não justificadas permitidas, a nota final será a que for atingida na prova final de promoção.
- A qualificação do alunado será especificado com os termos Nom apto e Apto em Junho e, se for o caso, Nom apresentado na convocatória de setembro.
- O aluno ou a aluna que não promover deverá repetir o ano académico e ser avaliado de novo de todas as destrezas.

4. Metodologia didáctica

A nossa perspectiva será a de orientar a aprendizagem das línguas para a acção, como veículo de comunicação que é, nos termos que é definida no *Quadro*

Europeu Comum de Referência. Para tal, o processo de aprendizagem estará centrado no próprio aluno ou aluna e nas suas necessidades específicas, partindo dos conhecimentos prévios que já fazem parte da sua competência comunicativa.

Isto significa que os alunos e alunas, nas aulas, devem realizar tarefas e actividades significativas, como as que se realizam na vida quotidiana, que os levem a adquirir os elementos lingüísticos necessários para a sua execução.

O trabalho de pares e de grupo será o preferente por romper a limitada estrutura de interacção professor/a-aluno/a e permite aos alunos e alunas falarem mais tempo e de forma mais autêntica, mediante a aquisição de habilidades básicas aplicadas em actividades propostas para facilitar a aprendizagem.

Também os alunos e alunas podem fazer propostas de tarefas ou recursos que considerem mais próximos dos interesses que têm em relação à língua que estão a aprender.

Haverá uma reflexão colectiva sobre essas escolhas e sobre o processo de ensino-aprendizagem, com o intuito de aumentar a consciência do aluno e aluna sobre o mesmo.

Os textos escritos e os áudios e vídeos a utilizar deverão ser, sempre que possível, autênticos.

Tentar-se-á conseguir que os alunos e alunas comuniquem o mais possível em português, fazendo com que centrem a atenção mais no sentido do que na forma e ensaiando, intuindo ou adivinhando o que não se conhece sem medo a cair no erro, entendido como mais um elemento facilitador do progresso.

Fomentar-se-á a autonomia na aprendizagem através da observação de modelos e da intuição de regras, da verificação das hipóteses, da consulta de materiais e da comparação dos novos conteúdos lingüísticos com a língua materna. Para garantir a assimilação dos conteúdos lingüísticos a nível autónomo, serão sugeridas diferentes técnicas: leituras, cadernos para apontamentos, memorização de canções ou poemas, elaboração de desenhos, ou revisões do aprendido, sempre tentando aproximar o uso lingüístico de como é feito em situações de comunicação real.

A distribuição na sala de aulas poderá ser organizada em função de fórmulas mais abertas e cooperativas, que fomentem a participação em maior medida do que o esquema tradicional. Mas não só a sala de aulas constitui o espaço de aprendizagem, estendendo-se a outros espaços da escola e às actividades realizadas fora da mesma, como as viagens de estudo a Portugal.

Além do dito, terá importância o fomento da capacidade de auto-avaliação permanente por parte de cada aprendiz, identificando as próprias fortalezas e fraquezas, para ajudar na orientação do processo de aprendizagem.

A aplicação de estratégias comunicativas e a análise do próprio processo pelo próprio aluno ou aluna –o tratamento do erro, o recurso a paráfrases, etc.– constitui também um elemento metodológico importante que o professor ou professora utilizará nas aulas.

O fomento do plurilingüismo faz parte também da estratégia metodológica, ao favorecer a aprendizagem e motivar para o avanço no processo. Assim, o conhecimento de outras línguas mais ou menos próximas do português, ou de hábitos e tradições culturais que também existem nos países lusófonos, será uma ajuda que motive e facilite a aprendizagem.

5. Recursos didácticos

Método ou manual:

Básico 2: *Português XXI 1.* Ana Tavares. LIDEL e *Português XXI 2.* Ana Tavares.

LIDEL

Básico Integrado: *Português XXI 1.* Ana Tavares. LIDEL

Intermédio 1: *Português XXI 2.* Ana Tavares. LIDEL

Apesar de o manual constituir o roteiro fundamental, deverá ser completado com materiais de elaboração própria e ainda com o apoio de outros manuais, através de fotocópias distribuídas pelo professor, entre eles: *Comunicar em Português*, Lidel; *Olá, como está?*, Lidel; e *Lusofonia Básico*; Lidel.

Outros materiais fundamentais a utilizar serão as canções, palavras cruzadas, artigos jornalísticos, consultas na Internet, filmes, documentários, gravações de programas televisivos, bandas desenhadas e leituras acessíveis para o 1º ano, tais como os trechos de literatura juvenil ou similares.

As TIC contribuirão para facilitar o recurso a muitos dos materiais referidos, tais como a imprensa digital, os audioblogues e outros meios disponíveis através da internet. Para tal, serão realizadas sessões de aulas nos laboratórios de idiomas, na sala de audiovisuais ou nas próprias salas de aulas com ajuda do computador portátil disponível no Departamento.

O Departamento de Português avalia como necessário solicitar à Administração a disponibilização de um ou umha ajudante lingüística a partir do ano próximo. Contarmos com um ajudante nativo é um apoio fundamental para complementar o papel do professorado no ensino da segunda língua, facilitando o contacto do alunado com um referente docente para além do habitual.

6. Atenção à diversidade

A diversidade pode ser entendida como os diferentes pontos de partida sociais e formativos existentes no seio do alunado, e também como as condições de diferentes incapacidades físicas, psíquicas ou sensoriais.

Nas Escolas Oficiais de Idiomas, onde estudam alunos e alunas de um amplo leque etário que vai dos 14 anos aos 70 ou mais, com níveis de estudo prévios também mui diversos e perfis lingüísticos de partida diferentes. No caso do português, o nível inicial poderá depender da existência de contactos mais ou menos frequentes e intensos com o vizinho Portual, o que neste primeiro ano faz com que coincidam nas mesmas turmas pessoas com conhecimentos relativamente diversos, o que deverá ser aproveitado para a motivação dos menos competentes sem cair na desmotivação dos mais avançados, variando o nível de exigência diário em função do perfil do aluno ou aluna.

Tentará-se, no possível, seqüenciar a aprendizagem e o tipo de trabalho concreto possibilitando ritmos e intensidades diferentes adequados a cada aluno ou aluna.

O atendimento individualizado através das horas semanais dipostas a tal fim no horário oficial contribuirão para o mesmo objectivo, tal como o agrupamento atendendo aos níveis de competência e progresso para favorecer a motivação e evitar a frustração das expectativas, mesmo mantendo-se os objectivos e conteúdos gerais estabelecidos na programação anual.

O uso das TIC como ferramenta auxiliar ajudará à necessária diversificação do processo de aprendizagem, permitindo recorrer a materiais adaptados a cada nível e trabalhá-los em simultâneo, nomeadamente nos laboratórios de idiomas existentes no centro. Além do trabalho em grupo, as novas tecnologias permitem também o desenvolvimento da autoaprendizagem, onde o aluno e a aluna protagonizam o processo em actividades adaptadas às suas necessidades concretas, sempre com o professor como auxiliar.

As aulas complementares deveriam ser um outro recurso fundamental para garantir a atenção à diversidade, mas neste ano não será possível realizá-las devido às restrições no pessoal docente.

No referente à diversidade decorrente das incapacidades, as condições de acesso ao centro fazem parte das medidas existentes para garantir a integração do alunado com problemas físico, psíquico ou sensorial.

Na actividade das aulas, a realização de projectos e tarefas que incluam destrezas diversas ajudará a que possam ser abordadas, sequer parcialmente, pelo alunado com incapacidades, que talvez não possa ouvir mas sim ler, ou não possa ler mas sim escutar e realizar provas adaptadas de tipo oral.

A distribuição na sala de aulas e outros recursos técnicos podem ajudar a uma suficiente integração de todo o alunado, possibilitando o avanço no processo de aprendizagem a ritmos diferentes.

7. Actividades complementares

Servem para aumentar o tempo dedicado ao uso do português como veículo comunicativo e cultural, estimulando a motivação por ambos aspectos (o lingüístico e o cultural) e a autoconfiança dos alunos e alunas, favorecendo ainda a autonomia da ou do aprendente

A orientação das actividades complementares será determinada pelo Departamento em função das necessidades concretas das turmas cada ano, partindo também dos resultados de experiências em anos anteriores, que no nosso caso só poderão ser tidos em conta a partir do ano próximo.

Em função do calendário e das possibilidades académicas, poderá ser realizado um inquérito para que sejam os alunos e alunas que expressem as suas opiniões sobre a orientação das actividades, que em todo o caso se verãem determinadas pelos meios, espaços e recursos disponíveis no centro.

Neste ano, as duas aulas de uma hora e meia semanais serão dedicadas principalmente à prática da expressão oral.

Os alunos e alunas realizarãem audições e repetições de fonemas, palavras e seqüências, com ou sem texto escrito, isto é: lendo simultaneamente e a repetição também pode ser com, ou sem transcrição escrita para comparar com o que o/a aluno/a produziu. Isto dá várias possibilidades combinatórias com presença ou ausência de texto escrito.

Trabalharã-se também na produção de texto oral imaginando, adequado a uma seqüência audiovisual que acaba de ver mas sem ouvir (à qual se apagou a voz) e verificação posterior individualmente ou em grupo.

Produção de texto oral imaginando a situação e contexto de uma seqüência audiovisual que acaba de ouvir mas sem a ver (à qual se tirou a imagem) e verificação posterior individualmente ou em grupo.

Audição de contos, canções e outros textos narrativos, ou gravações da rádio portuguesa (entrevistas, reportagens, etc.) e compreensão oral posterior.

8. Actividades extraescolares

Como parte do objectivo de fazer do processo de ensino-aprendizagem mais do que as sessões semanais ou aulas, o Departamento de Português tentará motivar os alunos e as alunas para a realização de outras actividades que lhes permitam integrar-se no mundo lusófono, mediante actividades extraescolares que variarãem, em anos sucessivos, em função da ampliação dos níveis de aprendentes.

Neste ano, em que unicamente existem turmas de Básico 2, Básico Integrado e Intermédio 1, o Departamento organizarãem, como actividade extraescolar central, duas viagens a Portugal, dando continuidade às realizadas no ano anterior.

As viagens deste ano serão a Portugal, e combinarãem o ócio com actividades culturais previstas nesta programação, nomeadamente o conhecimento da realidade cultural portuguesa.

A primeira viagem será antes das férias do Natal e o destino será o norte de Portugal, com uma duração de dois dias num fim de semana, aproveitando para assistir a algum espectáculo cultural na cidade do Porto.

A segunda viagem está prevista para o segundo quadrimestre do ano, quando o nível de contacto com o idioma seja suficiente no novo alunado e um pouco maior no de Básico 2 e sobretudo Intermédio 1, o que permitirá tirar um maior proveito à iniciativa. Será à zona centro-sul de Portugal e durará 4 ou 5 dias.

Além da viagem, o Departamento fomentará a participação nas restantes actividades realizadas conjuntamente pelos diferentes departamentos da Escola, tais como as Jornadas Culturais do mês de Abril.

9. Valorização e revisom da programação didáctica

A programação didáctica precisará de umha revisom sistemática com o olhar posto na sua funcionalidade para os fins marcados neste próprio ano, através da reflexom do próprio Departamento e do organismo de **Coordenação Pedagógica** da Escola.

Assim, durante o próprio processo de aplicação do aqui estabelecido, será necessário ajustar ou corrigir possíveis problemas ou carências, relativas aos **objectivos** e o seu grau de cumprimento, os **conteúdos** e a sua correcta temporalização e seqüenciação, a validade do manual e de outros **recursos didácticos**, o funcionamento das provas de Fevereiro e Junho e do sistema de **avaliação** no seu conjunto, etc.

O progresso dos alunos e das alunas será a melhor medida da adequação da programação, tomando os objectivos marcados como referente ao longo do processo de ensino-aprendizagem.

O intercâmbio de pareceres e experiências na **acção docente** com outros colegas, além da consulta com os próprios alunos e alunas (através de inquéritos ou outros meios), ajudará ao mesmo objectivo e permitirá chegar ao fim do ano lectivo com um diagnóstico sobre o funcionamento da programação, complementada com a estatística dos resultados da **avaliação final** (aprovados, reprovados, não apresentados, abandonos) e a sua correcta interpretação. As conclusões serão reflectidas na **memória final**, indicando os aspectos que deverão ser modificados ou tidos em conta no momento de elaborar a próxima programação anual, com o intuito de superar os problemas detectados.

10. Necessidades de formação do professorado

O Departamento de Português realizará um estudo das necessidades do mesmo e do seu professorado, que transmitirá através das correspondentes memórias anuais e directamente à Direcção, para que esta as comunique ao CEFORE ou às autoridades educativas, segundo o caso.

A detecção das necessidades poderá ser por via de observação pessoal do professorado, quer a nível de carências de material, de problemas técnicos nos recursos, ou de queixas por parte dos alunos e alunas que som transmitidas ao professor ou professora.

Também a reflexom do conjunto do Departamento poderá em anos sucessivos (por enquanto o de Português é um Departamento unipessoal) levar à detecção de carências que afectam ao colectivo.

Por último, inquéritos e outras consultas ao alunado permitirá averiguar que problemas ou carências existem, correspondendo ao Departamento dar-lhe solução se estiver na sua mão ou transmiti-la, como dixemos, à Direcção da Escola.

Ferrol, 15 de Outubro de 2009

Ass. Maurício Castro Lopes

Ass. Maria Vila Verde Lamas