

4. O uso da língua e o utilizador/aprendente

No seguimento dos três primeiros capítulos, introdutórios e explicativos, os Capítulos 4 e 5 apresentam um esquema bastante pormenorizado de categorias, destinado à descrição do uso da língua e do seu utilizador. De acordo com a abordagem orientada para a acção adoptada, parte-se do princípio de que o aprendente da língua está em fase de se tornar um utilizador da língua, de modo que a ambos se pode aplicar o mesmo conjunto de categorias. Há que considerar, todavia, uma alteração importante: o aprendente de uma língua e cultura segunda ou estrangeira não deixa de ser competente na sua língua materna e na cultura que lhe está associada. A nova competência também não é guardada à parte da antiga. O aprendente não adquire pura e simplesmente dois modos de actuar e de comunicar distintos e autónomos. O aprendente da língua torna-se **plurilingue** e desenvolve a **interculturalidade**. As competências linguísticas e culturais respeitantes a uma língua são alteradas pelo conhecimento de outra e contribuem para uma consciencialização, uma capacidade e uma competência de realização interculturais. Permitem, ao indivíduo, o desenvolvimento de uma personalidade mais rica e complexa, uma maior capacidade de aprendizagem linguística e também uma maior abertura a novas experiências culturais. Os aprendentes tornam-se também mediadores, pela interpretação e tradução, entre falantes de línguas que não conseguem comunicar directamente. A estas actividades (4.4.4.) e competências (5.1.1.3., 5.1.2.2. e 5.1.4.), que diferenciam o aprendente da língua do falante nativo monolingue, é também dedicado um espaço específico.

‘Caixas’ de questões. Notar-se-á que, daqui por diante, cada secção termina com uma ‘caixa’, na qual o utilizador do *QECR* é convidado a “considerar e, sempre que apropriado, explicitar” as respostas a uma ou mais questões que aí são postas. As alternativas “necessitará/estará preparado/ser-lhe-á exigido” referem-se, respectivamente, à aprendizagem, ao ensino e à avaliação. O conteúdo da ‘caixa’ está formulado como um convite e não como um conjunto de instruções, de modo a acentuar o carácter não directivo do projecto do *QECR*. Se um utilizador decidir que não lhe interessa uma das áreas, não necessita de levar em linha de conta todos os pormenores das secções contidas nessa área. Todavia, na maioria dos casos, espera-se que o utilizador do *QECR* reflecta sobre a questão colocada por cada ‘caixa’ e tome uma decisão num ou noutro sentido. Se a decisão tomada for uma decisão importante, pode ser formulada utilizando as categorias e os exemplos fornecidos, complementados, se necessário, de modo a atingir o fim em vista.

A análise do uso da língua e do seu utilizador incluída no Capítulo 4 é fundamental para o uso do *QECR*, uma vez que oferece uma estrutura de parâmetros e

categorias que devem permitir que todos os envolvidos na aprendizagem, no ensino e na avaliação de línguas, considerem e explicitem em termos concretos, tão pormenorizadamente quanto desejarem, aquilo que esperam que os aprendentes sejam capazes de fazer com a língua e aquilo que tenham que saber para conseguirem agir. O QECR pretende ser abrangente mas não exaustivo. Os organizadores de cursos, os autores de manuais, os professores e os examinadores terão que tomar decisões muito concretas sobre o conteúdo dos textos, os exercícios, as actividades, os testes, etc. Este processo não pode nunca ser reduzido a uma simples escolha a partir de um menu predeterminado. Este nível de decisão está e deve estar nas mãos dos professores e demais responsáveis envolvidos, que para tal utilizarão o seu juízo crítico e a sua criatividade. Todavia, deverão estar aqui representados todos os aspectos fundamentais do uso da língua e da competência necessários a essa reflexão. A estrutura geral do Capítulo 4 é assim a de uma espécie de lista de verificação que, por este motivo, é apresentada no início do Capítulo. Recomenda-se aos utilizadores que se familiarizem com esta estrutura e que a ela se refiram quando puserem a si próprios questões como:

- Posso prever os domínios nos quais os meus aprendentes vão operar e as situações com as quais terão que lidar? Se sim, que papéis terão que desempenhar?
- Com que tipo de pessoas terão eles que lidar?
- Quais serão as suas relações pessoais e profissionais e em que enquadramentos institucionais?
- A que objectos necessitarão de referir-se?
- Que tarefas terão que levar a cabo?
- Que temas terão que tratar?
- Terão que falar ou bastará compreender o que ouvem e lêem?
- Que tipo de coisas lerão ou ouvirão?
- Em que condições terão eles que agir?
- A que conhecimento do mundo ou de outra cultura terão eles necessidade de apelar?
- Que capacidades terão que desenvolver? Como poderão ser eles próprios sem serem mal-interpretados?
- Até que ponto posso ser eu responsável por isto?
- Se eu não consigo prever as situações nas quais os aprendentes vão utilizar a língua, como posso eu prepará-los da melhor forma para usarem a língua para a comunicação sem os treinar excessivamente para situações que nunca vão acontecer?
- Que poderei eu dar-lhes que perdure, quaisquer que sejam os caminhos que as suas carreiras tomem?

- De que modo pode a aprendizagem de línguas contribuir melhor para o seu desenvolvimento pessoal e cultural como cidadãos responsáveis numa sociedade democrática e pluralista?

É evidente que o QECR não pode responder a estas questões. Aliás, é exactamente porque as respostas dependem completamente de uma boa apreciação da situação de ensino/aprendizagem e, acima de tudo, das necessidades, motivações, características e recursos dos aprendentes e das outras partes envolvidas, que é preciso diversificar aquilo que se fornece. O papel dos capítulos seguintes é o de articular o problema de modo a que as questões sejam consideradas e, se necessário, debatidas, de forma transparente e racional, e que as decisões sejam comunicadas a todos os interessados de maneira clara e concreta.

Sempre que possível, far-se-á uma referência no final de cada secção aos itens relevantes da Bibliografia Geral, para permitir aos utilizadores uma leitura mais aprofundada das questões.

4.1. O contexto do uso da língua

Há já bastante tempo que se reconhece que a língua em uso varia muito conforme as exigências do contexto. Neste aspecto, a língua não é um instrumento neutro como é, por exemplo, a matemática. A necessidade e o desejo de comunicar surgem numa situação específica e a forma e o conteúdo da comunicação são uma reacção a essa situação. A primeira secção do Capítulo 4 é, portanto, dedicada a diferentes aspectos do contexto.

4.1.1. Domínios

Cada acto de linguagem inscreve-se no contexto de uma situação específica no interior de um dos *domínios* (esferas de acção ou áreas de interesse) nos quais se organiza a vida social. A escolha dos domínios nos quais os aprendentes se preparam para actuar tem implicações profundas na selecção de situações, finalidades, tarefas, temas e textos, tanto para o ensino como para os materiais de avaliação e as actividades. Os utilizadores poderão ter que pensar na motivação da escolha dos domínios relevantes para o presente, considerando a sua utilidade futura. Por exemplo, a motivação das crianças através de uma atenção prestada aos seus interesses presentes pode parecer uma óptima opção, mas também pode resultar numa má preparação para uma capacidade de comunicar posteriormente num ambiente adulto. Na formação de adultos, podem surgir conflitos de interesses entre os empregadores, que financiam os cursos e que esperam uma atenção ao domínio profissional, e os estudantes, que podem estar mais interessados em desenvolver as relações pessoais.

O número de domínios possíveis não é determinável, uma vez que qualquer esfera de actividade ou área de interesse pode constituir um domínio de valor de um utilizador ou de um curso específicos. Pode ser útil distinguir para as finalidades da aprendizagem e ensino das línguas, pelo menos, os seguintes domínios:

- o domínio **privado**, no qual o indivíduo vive como pessoa privada, centrado na vida familiar, na casa e nos amigos, empenhado em actividades individuais como a leitura por prazer, a escrita de um diário, o exercício de actividades lúdicas (passatempos, por exemplo), a dedicação a outros interesses pessoais;
- o domínio **público**, no qual o indivíduo actua como cidadão ou membro de uma organização e está empenhado em diferentes transacções com várias finalidades;
- o domínio **profissional**, no qual o indivíduo está empenhado no seu trabalho ou profissão;
- o domínio **educativo**, no qual o indivíduo está empenhado numa aprendizagem organizada, especialmente (mas não necessariamente) numa instituição de ensino.

É preciso notar que, em muitas situações, pode estar envolvido mais do que um domínio. Para um professor, os domínios profissional e educativo são largamente coincidentes. O domínio público, com tudo o que implica em termos de transacções e interacções administrativas e sociais e de contactos com os *media*, estende-se aos outros domínios. Tanto no domínio educativo como no profissional, muitas interacções e actividades linguísticas reflectem mais o funcionamento social normal de um grupo do que as ligações com tarefas profissionais ou de aprendizagem. Do mesmo modo, o domínio privado não deve, de forma alguma, ser considerado uma esfera à parte (considerem-se a penetração dos *media* na família e na vida privada; a distribuição de vários documentos ‘públicos’ em caixas de correio ‘privadas’; a publicidade; os textos públicos nas embalagens de produtos usados na vida privada do quotidiano, etc.).

Por outro lado, o domínio privado individualiza ou personaliza acções nos outros domínios. Sem deixarem de ser actores sociais, os indivíduos encaram-se a si próprios como pessoas: um relatório técnico, uma apresentação oral numa aula, uma compra feita podem, felizmente, permitir que uma ‘personalidade’ se exprima de outra forma para além do domínio profissional, educativo ou público, aos quais, num tempo e num lugar específicos, pertencem as suas actividades linguísticas.

Os utilizadores do Quadro poderão querer considerar e, sempre que seja apropriado, explicitar em relação ao aprendente:
 – em que domínios necessitará ele de actuar/deverá estar ele preparado para actuar/lhe será exigido que actue.

Quadro 5. Contexto externo de utilização: categorias descritivas

Domínio	Privado	Público	Profissional	Educativo
Lugar	Casa: casa, quartos, jardim própria de família de amigos de estranhos Espaço privado em albergue, hotel Campo, praia	Lugares públicos: rua, praça, parque Transportes públicos Lojas, (super)mercados Hospitais, consultórios, clínicas Estádios, campos, pavilhões desportivos Teatro, cinema, tempos livres Restaurante, café, bar, hotel Locais de culto	Escritórios Fábricas Oficinas Portos, Caminhos-de-Ferro Quintas Aeroportos Armazéns, lojas Serviços públicos Hotéis Organismos oficiais	Escolas, auditórios, salas de aula, recreio Campos desportivos, corredores Faculdades, Universidades Salas de conferência Salas de seminário Associação de estudantes Residências universitárias Laboratórios Cantinas
Instituições	Família Redes sociais	Autoridades Organismos políticos Justiça Saúde pública Associações cívicas Associações de beneficência Partidos políticos Grupos religiosos	Empresas Multinacionais Empresas estatais Sindicatos	Escola Faculdade Universidade Academia Institutos de formação Instituições de educação de adultos
Pessoas	Avós, pais, filhos, irmãos, tios, primos, familiares por afinidade, esposos, íntimos, amigos, conhecidos	Cidadãos Representantes oficiais Vendedores Polícia, forças armadas, forças de segurança Motoristas, revisores Passageiros Jogadores, fãs, espectadores Actores, público Empregados de mesa e de bar Recepcionistas Padres, congregação	Empregadores, empregados Gerentes, encarregados Colegas Subordinados Companheiros de trabalho Clientes Utentes Recepcionistas, secretárias Empregados de limpeza	Professores/Pessoal docente/Auxiliares da acção educativa Pais e encarregados de educação Colegas de turma Professores, assistentes, leitores Estudantes, bolseiros Bibliotecários, pessoal dos laboratórios Pessoal dos refeitórios, da limpeza Porteiros, secretárias
Objectos	Decoração e mobiliário Vestuário Equip. domésticos Brinquedos, ferramentas Higiene pessoal Objectos de arte, livros, animais domésticos, selvagens, estimação Árvores, plantas, relvado, tanques Bens domésticos Bagagens Equipamento desportivo/de lazer	Dinheiro, porta-moedas, carteira Documentos oficiais Mercadorias Armas Mochilas Pastas, malas Bolas Programas Refeições, bebidas, petiscos Passaportes, autorizações, licenças	Equipamento de escritório (burótica) Equipamento industrial Ferramentas industriais e artesanais	Material para escrever Uniformes escolares Equipamento desportivo e vestuário Alimentação Equipamento audiovisual Quadro e giz Computadores Pastas e mochilas

Quadro 5. Contexto externo de utilização: categorias descritivas (continuação)

Domínio	Privado	Público	Profissional	Educativo
Acontecimentos	Acontecimentos familiares Encontros Incidentes, acidentes Fenómenos naturais Festas, visitas Passeios a pé, de bicicleta e de mota Férias, excursões Eventos desportivos	Incidentes Acidentes, doenças Reuniões públicas Processos legais, audiências, julgamentos Manifestações, protestos, multas, detenções Jogos, concursos, espectáculos Casamentos, funerais	Reuniões Entrevistas Recepções Conferências/congressos Feiras Consultas, auditoria Vendas sazonais Acidentes de trabalho Conflitos sociais/ laborais	Retorno às aulas/ entrada Fim das aulas Visitas e intercâmbios Reuniões de pais e encarregados de educação Campeonatos escolares, jogos Problemas disciplinares
Operações	Rotinas quotidianas: vestir-se, despir-se, cozinhar, comer, lavar-se Bricolagem, jardinagem Ler, ver TV e ouvir rádio Entretenimento Passatempos Jogos e desportos	Compras e obtenção de serviços públicos Utilização de serviços médicos Viagens rodoviárias, ferroviárias, aéreas e marítimas Divertimentos públicos e ocupação de tempos livres Serviços religiosos	Administração de negócios Gestão industrial Operações de produção Procedimentos administrativos Transporte rodoviário Operações de venda Venda, comercialização Aplicações informáticas Manutenção de escritórios (domótica)	Reuniões gerais Aulas Jogos Recreio Clubes e associações Conferências, dissertações, ensaios Trabalho de laboratório Trabalho de biblioteca Seminários e trabalhos orientados Trabalhos de casa Debates e discussões
Textos	Teletexto Garantias Receitas Instruções Romances, revistas, jornais Publicidade pelo correio Desdobráveis e brochuras Correio pessoal Textos orais em registos áudio e vídeo	Editais, anúncios e avisos ao público Etiquetas e embalagens Folhetos, <i>graffiti</i> Bilhetes, horários Anúncios, regulamentos Programas Contratos Ementas Textos sacros, sermões, hinos	Carta de negócios Memorandos, relatórios Instruções de segurança Manuais de instruções Regulamentos Material publicitário Etiquetas e embalagem Descrição de tarefas Sinalização exterior Cartões de visita	Documentos autênticos (como acima) Livros de leitura Obras de referência Textos no quadro Notas Textos em computador, videotexto Cadernos de exercícios Artigos de jornais Resumos Dicionários

4.1.2. Situações

Em cada domínio, as situações externas que acontecem podem ser descritas em termos de:

- os *locais* e os *tempos* nos quais elas ocorrem;
- as *instituições* ou *organizações* cuja estrutura e procedimentos controlam muito do que pode normalmente ocorrer;
- as *pessoas* envolvidas, especialmente nos seus papéis sociais relevantes para o utilizador/aprendente;

- os *objectos* (animados e não animados) do meio circundante;
- os *acontecimentos* que se dão;
- as *operações* levadas a cabo pelas pessoas envolvidas;
- os *textos* produzidos nestas situações.

O Quadro 5 dá alguns exemplos das categorias situacionais acima referidas, classificadas de acordo com os domínios passíveis de serem encontrados na maioria dos países europeus. Não pode tratar especificamente das características dinâmicas de situações interactivas, cujos aspectos relevantes os interlocutores conseguem identificar, embora a sua preocupação principal não seja descrevê-las, mas sim participar nelas.

Em 4.1.4. e 4.1.5. acrescentam-se mais informações sobre as relações entre participantes em actos de comunicação. Acerca da estrutura interna da interacção comunicativa, veja-se 5.2.3.2. Sobre os aspectos socioculturais, ver 5.1.1.2. Para as estratégias do utilizador, veja-se 4.4.

Os utilizadores do Quadro poderão querer considerar e, sempre que seja apropriado, explicitar em relação ao aprendente:

- as situações com as quais ele necessitará de lidar/lhe será exigido que lide/para as quais ele deverá estar preparado;
- os locais, instituições/organizações, pessoas, objectos, acontecimentos que com ele estarão relacionados.

4.1.3. Condições e limitações

As condições externas nas quais a comunicação ocorre impõem várias limitações ao utilizador/aprendente e aos seus interlocutores, a saber:

- Condições físicas:
 - a) na oralidade:
 - clareza de pronúncia (dicção);
 - ruídos do ambiente (comboios, aviões, 'estática', etc.);
 - interferências (ruas apinhadas, mercados, cafés, festas, discotecas, etc.);
 - distorções (linhas telefónicas más, recepção de rádio, sistemas de sonorização);
 - condições meteorológicas (vento, muito frio, etc.);
 - b) na escrita:
 - impressão de má qualidade;
 - caligrafia pouco legível;
 - má iluminação, etc.
- Condições sociais:
 - número de interlocutores e graus de familiaridade entre eles;

- estatuto relativo dos participantes (poder, solidariedade, etc.);
 - presença/ausência de público ou de ouvidos indiscretos;
 - relações sociais entre participantes (p. ex.: amizade/hostilidade, cooperação).
- Limitações de tempo:
 - limitações diferentes para o locutor/interlocutor (tempo real) e o escritor/leitor (mais flexível);
 - tempo de preparação (p. ex.: improvisado vs. rotina vs. preparação com antecedência) em discursos, relatórios, etc.;
 - limites de tempo impostos (p. ex.: por regras, custos, acontecimentos concomitantes, compromissos, etc.) para as tomadas de palavra e as interacções;
 - outras limitações: financeiras, situações de angústia (p. ex.: exames), etc.

A capacidade dos falantes, especialmente dos aprendentes, de fazer actuar a sua competência linguística depende muito das condições físicas nas quais a comunicação ocorre. O reconhecimento da fala pode ser bastante mais difícil na presença de ruídos, interferências e distorções, como os dos exemplos acima fornecidos. A capacidade de funcionar com eficácia e com confiança em condições difíceis pode ter uma importância crucial para, por exemplo, os pilotos de avião que recebem instruções para aterrar e nas quais não pode, evidentemente, haver margens de erro. Aqueles que aprendem a fazer comunicações em público em línguas estrangeiras precisam de ter uma dicção especialmente clara, repetir palavras-chave, etc., de modo a assegurarem a compreensão do que dizem. Os laboratórios de línguas utilizam com frequência gravações de cópias nas quais os níveis de ruído e de distorção são tais que, se usadas num canal visual, seriam absolutamente rejeitadas, porque impedem seriamente a aprendizagem de línguas.

Deverá ser assegurado que todos os candidatos a testes de compreensão da oralidade beneficiem das mesmas condições. *Mutatis, mutandis*, deverá assegurar-se o mesmo para os casos de compreensão e de expressão escritas. Será necessário, também, que os professores e examinadores estejam alerta para os efeitos das condições sociais e das limitações de tempo presentes nos processos de aprendizagem e na interacção na sala de aula, de modo a poderem considerar de que forma podem afectar a competência do aprendente e o seu desempenho em determinadas ocasiões.

Os utilizadores do Quadro poderão querer considerar e, sempre que seja apropriado, explicar em relação ao aprendiz:

- *de que modo é que as condições físicas nas quais ele terá que comunicar vão afectar o que lhe é exigido fazer;*
- *de que modo é que o número e a natureza dos interlocutores vão afectar o que lhe é exigido fazer;*
- *sob que condicionamentos de tempo terá ele que actuar.*

4.1.4. O contexto mental do utilizador/aprendente

O contexto externo está organizado de forma totalmente independente do indivíduo. Esta organização é extremamente rica. Fornece uma articulação do mundo muito fina, reflectida de perto na língua da comunidade e adquirida pelos seus falantes no decurso do crescimento, educação e experiência, pelo menos até onde para eles for relevante. Todavia, como factor determinante de um acontecimento comunicativo, deve distinguir-se entre o contexto externo, que é demasiado rico para que um indivíduo o possa influenciar ou cuja complexidade lhe é difícil de perceber totalmente, e o contexto mental do utilizador/aprendente.

O contexto externo é filtrado e interpretado pelo utilizador através:

- do seu aparelho perceptivo;
- dos seus mecanismos de atenção;
- da sua experiência de longo prazo, que afecta a memória, as associações e as conotações;
- das suas classificações práticas de objectos, acontecimentos, etc.;
- da sua categorização linguística.

Estes factores influenciam a *observação* que o utilizador faz do contexto. A percepção do contexto exterior fornece também o contexto mental para o acto da comunicação, na medida em que o utilizador lhe atribui um certo grau de pertinência. Consideram-se assim:

- as *intencões* ao entrar no acto de comunicação;
- a *linha de pensamento*: a corrente de pensamentos, ideias, sentimentos, sensações, impressões, etc., a que presta atenção conscientemente;
- as *expectativas* em função da sua experiência anterior;
- a *reflexão*, a operação de processos mentais sobre a experiência (p. ex.: a dedução, a indução);
- as *necessidades, desejos, motivações, interesses*, que o conduzem à decisão de agir;
- as *condições* e as *limitações*, que limitam e controlam as opções de acção;
- o *estado de espírito* (cansaço, excitação, etc.), saúde e qualidades pessoais (ver 5.1.3.).

O contexto mental não é, assim, apenas limitado à redução do conteúdo da informação do contexto externo imediatamente observável. A linha de pensamento pode ser influenciada de forma muito poderosa pela memória, pelo conhecimento armazenado, pela imaginação e por outros processos cognitivos (e emotivos) internos. Neste caso, a língua produzida só marginalmente estará relacionada com o contexto externo observável. Considere-se, por exemplo, um examinando numa qualquer sala de exame ou um matemático ou um poeta no seu gabinete de trabalho.

As condições e as limitações externas são, sobretudo, relevantes na medida em que o utilizador/aprendente as reconhece, aceita e a elas se adapta (ou não consegue adaptar-se). Trata-se principalmente de uma interpretação individual da situação em função das competências gerais de cada um (ver Secção 5.1.), tais como os seus conhecimentos anteriores, os seus valores e as suas crenças.

Os utilizadores do Quadro poderão querer considerar e, sempre que seja apropriado, explicitar em relação ao aprendente:

- as várias crenças acerca da sua capacidade para observar e identificar aspectos relevantes do contexto externo de comunicação;*
- a relação entre as actividades comunicativas e de aprendizagem e os seus desejos, motivações e interesses;*
- até que ponto lhe é pedido que reflecta sobre a sua experiência;*
- de que modo as suas características mentais condicionam a comunicação.*

4.1.5. O contexto mental do(s) interlocutor(es)

Num acontecimento comunicativo é preciso considerar também o interlocutor do utilizador. A necessidade de comunicação pressupõe uma “lacuna comunicativa”, a qual pode ser colmatada pela sobreposição ou congruência parcial entre o contexto mental do utilizador e o contexto mental do(s) interlocutor(es).

Na interacção frente-a-frente, o utilizador e o(s) interlocutor(es) partilham o mesmo contexto externo (à excepção, fundamentalmente, da presença do outro), mas, pelas razões apresentadas acima, a sua observação e interpretação do contexto diferem. Pretende-se que o efeito de um acto comunicativo – e frequentemente toda ou parte da sua função – seja aumentar a área de congruência na compreensão da situação para que haja uma comunicação eficaz que sirva os propósitos dos participantes. Pode tratar-se apenas de uma questão de troca de informação factual. É muito mais difícil colmatar as diferenças de valores e de crenças, princípios de delicadeza, expectativas sociais, etc., as quais permitem às duas partes interpretar a interacção. A aquisição de uma consciência intercultural relevante pode resolver esta questão.

O(s) interlocutor(es) pode(m) estar sujeito(s) a condições e a limitações total ou parcialmente diferentes das do utilizador/aprendente e pode(m) também reagir a esses factores de modo diferente. Por exemplo, um funcionário que usa um sistema de sonorização pode não ter consciência da má qualidade de som quando o produz. Pode acontecer também que um parceiro de uma comunicação telefónica disponha de tempo, enquanto o outro pode ter um cliente à espera. As diferenças podem afectar grandemente a pressão sobre o utilizador.

Os utilizadores do Quadro poderão querer considerar e, quando for apropriado, explicitar em relação aos aprendentes:

- até que ponto necessitarão eles de se adaptar ao contexto mental do interlocutor;*
- de que modo podem eles preparar-se melhor para as adaptações necessárias.*

4.2. Temas de comunicação

Dentro dos vários domínios podemos distinguir temas, tópicos que constituem o centro do discurso, da conversa, da reflexão ou da composição, como centros de atenção de determinados actos comunicativos. As categorias temáticas podem ser classificadas de modos diferentes. Uma classificação importante em temas, subtemas e “noções específicas” é a que é apresentada no capítulo 7 do *Threshold Level* 1990:

1. identificação e caracterização pessoal
2. casa, lar, ambiente
3. vida quotidiana
4. tempo livre e diversões
5. viagens
6. relações com os outros
7. saúde e cuidados pessoais
8. educação
9. compras
10. comida e bebida
11. serviços
12. lugares
13. língua
14. meteorologia

Dentro de cada uma destas áreas temáticas estabelecem-se subcategorias. Por exemplo, a área 4, “tempo livre e diversões”, é subcategorizada da forma seguinte:

- 4.1. lazer
- 4.2. passatempos e interesses
- 4.3. rádio e TV
- 4.4. cinema, teatro, concertos, etc.
- 4.5. exposições, museus, etc.
- 4.6. iniciativas intelectuais e artísticas
- 4.7. desporto
- 4.8. imprensa

Para cada subtema, são identificadas “noções específicas”. São especialmente relevantes para este fim as categorias representadas no Quadro 5, respeitantes aos lugares, instituições, etc. Por exemplo, em 4.7. ‘desporto’, o *Threshold Level* 1990 especifica:

1. lugares: campo, *court* de ténis, estádio, pista
2. instituições e organismos: desporto, equipa, clube
3. pessoas: jogador
4. objectos: cartas, bola
5. acontecimentos: corrida, jogo
6. acções: assistir, jogar (+ nome do desporto), correr, ganhar, perder, tirar à sorte

É claro que esta selecção específica e a organização dos temas, subtemas e noções específicas não é definitiva. Resulta das decisões dos autores em função da sua avaliação das necessidades comunicativas dos aprendentes. Verificar-se-á que os temas acima referidos se relacionam sobretudo com os domínios privado e público, como é próprio de visitantes temporários que, muito provavelmente, não entrarão na vida profissional e educativa do país. Alguns (p. ex.: área 4) pertencem, por um lado, ao domínio privado e, por outro, ao domínio público. Os utilizadores do QECR – incluindo, quando possível, os próprios aprendentes – tomarão as suas decisões baseados na sua avaliação das necessidades, motivações, características e recursos dos aprendentes no(s) domínio(s) relevante(s) para as finalidades da sua aprendizagem. Por exemplo, a aprendizagem de línguas orientada para fins específicos (*vocationally-oriented language learning – VOLL*) poderá desenvolver temas da área profissional relevantes para os estudantes envolvidos. Os estudantes do Ensino Secundário podem explorar temas científicos, tecnológicos, económicos, etc., com alguma profundidade. O uso de uma língua estrangeira como meio de instrução implica necessariamente uma atenção ao conteúdo temático da área ensinada.

Os utilizadores do Quadro poderão querer considerar e, sempre que seja necessário, explicitar em relação aos aprendentes:

- quais os temas que eles necessitarão de tratar/lhes será exigido que tratem/estarão preparados para tratar dentro dos diversos domínios seleccionados;*
- quais os subtemas que eles deverão tratar dentro de cada tema;*
- quais as noções específicas relacionadas com lugares, instituições/organismos, pessoas, objectos, acontecimentos e operações que eles necessitarão de conhecer/lhes será exigido que conheçam/estarão preparados para conhecer, de modo a saberem lidar com cada (sub)tema.*

4.3. Tarefas comunicativas e finalidades

4.3.1. Os actos de comunicação com um ou mais interlocutores são geralmente levados a cabo pelo utilizador da língua para satisfazer as suas necessidades numa dada situação. No domínio privado, pode haver a intenção de conversar com um visitante e trocar informações sobre a família, os amigos, aquilo de que se gosta ou não gosta, comparar experiências e atitudes, etc. No domínio público, a intenção será fazer negócio, por exemplo, para comprar roupas de boa qualidade a um preço razoável. No domínio profissional, poderá ser a compreensão de novas regras e suas implicações para o cliente. No domínio educativo, pode ser a participação numa actividade de simulação, numa conferência, a redacção de um texto sobre um assunto especializado para uma conferência ou para uma publicação, etc.

4.3.2. Ao longo dos anos, as análises de necessidades e os estudos linguísticos produziram uma literatura extensa sobre as tarefas que utilizam a língua com as quais o aprendente deverá estar preparado ou que poderão ser-lhe exigidas de forma a que ele consiga lidar com as situações que acontecem nos vários domínios. Podem ser úteis como exemplos, entre outros, as seguintes tarefas do domínio *professional* do *Threshold Level 1990* (capítulo 2, secção 1.12.):

Comunicação profissional

Na situação de residentes temporários, os aprendentes deverão ser capazes de:

- procurar autorizações de trabalho;
- informar-se (p. ex.: em agências de emprego) sobre a natureza, disponibilidade e condições de emprego (p. ex.: descrição do trabalho, pagamento, leis do trabalho, tempo livre e férias, duração do pré-aviso);
- ler anúncios de emprego;

- escrever cartas de apresentação, ir a entrevistas e dar informações oralmente ou por escrito sobre os seus dados pessoais, qualificações e experiência e responder a perguntas sobre eles;
- entender e seguir os procedimentos do contrato;
- entender regulamentos e instruções de segurança;
- relatar um acidente e fazer a participação ao seguro;
- fazer uso dos benefícios da segurança social;
- comunicar apropriadamente com os seus superiores, colegas e subordinados;
- participar na vida social da empresa ou instituição (p. ex.: na cantina, em clubes e associações desportivas e sociais, etc.).

Como membro da comunidade de acolhimento, o aprendente deverá ser capaz de ajudar uma pessoa (nativa ou não) nas tarefas acima listadas.

O *Threshold Level 1990*, capítulo 7, secção 1 dá exemplos de tarefas no domínio privado.

Identificação pessoal

Os aprendentes são capazes de dizer quem são, soletrar o seu nome, dar a sua morada, o seu número de telefone, dizer onde nasceram, a sua idade, sexo, estado civil, nacionalidade, de onde vêm, o que fazem na vida, descrever a família, indicar a sua religião se a tiverem, falar daquilo de que gostam e de que não gostam, descrever outras pessoas, pedir/compreender informações similares de outros.

As pessoas envolvidas no processo educativo (professores, organizadores de cursos, examinadores, autores de currículos, etc.), os utilizadores (pais, dirigentes escolares, empregadores, etc.) e os próprios aprendentes acharam este tipo de especificação de tarefas concretas muito significativo e muito motivante enquanto objectivo de aprendizagem. Pode, todavia, haver muitíssimas mais tarefas. Num quadro geral, não é possível especificar *in extenso* todas as tarefas comunicativas que podem ser exigidas nas situações da vida real. Cabe aos responsáveis educativos reflectir sobre as necessidades comunicativas dos seus aprendentes, utilizando adequadamente todos os recursos do modelo do QECR (p. ex.: como exposto no Capítulo 7) para especificar as tarefas comunicativas para as quais eles deverão estar preparados. Os aprendentes devem também ser levados a reflectir sobre as suas necessidades comunicativas, por ser esse um dos aspectos do despertar da consciência da sua aprendizagem e da sua autonomia.

Os utilizadores do Quadro poderão querer considerar e, sempre que seja apropriado, explicar em relação ao aprendente:

- que tarefas comunicativas nos domínios privado, público, profissional e/ou educativo necessitará ele de realizar/lhe será exigido que realize/para a realização das quais deverá estar preparado;*
- a avaliação das suas necessidades na qual se baseia a escolha de tarefas.*

4.3.3. No domínio educativo pode ser útil distinguir entre as tarefas para as quais os aprendentes estão preparados ou que lhes serão exigidas como *utilizadores* da língua e aquelas em que eles se envolvem como parte do *processo de aprendizagem* da língua.

No que diz respeito às tarefas como veículo para o planeamento, assegurando a progressão e descrevendo a aprendizagem e o ensino das línguas, a informação pode ser fornecida de forma apropriada, em termos de:

- *Tipos de tarefa*, p. ex.: vários tipos de simulações, interacção na sala de aula, etc.;
- *Fins*, os da aprendizagem do grupo em relação aos dos seus vários membros, que são diferentes e muito menos previsíveis;
- *Elementos fornecidos*, p. ex.: as instruções, os materiais, etc. seleccionados ou produzidos pelo professor e/ou pelos aprendentes;
- *Produtos*, p. ex.: objectos linguísticos, como textos, resumos, quadros, documentos, etc., e produtos de aprendizagem como a tomada de consciência, a melhoria das competências, a reflexão e a intuição, as estratégias, a experiência nas tomadas de decisão e na negociação, etc.;
- *Actividades*, p. ex.: cognitivas/afectivas, físicas/reflexivas, de grupo/de pares/individuais, etc. (ver também a secção 4.5.);
- *Papéis*, os papéis dos participantes tanto nas próprias tarefas como no seu planeamento e gestão;
- *Controlo e avaliação* do êxito relativo da tarefa na sua concepção e realização, utilizando critérios como a relevância, as limitações e as expectativas em termos de dificuldades na sua aplicabilidade.

O Capítulo 7 fornecerá uma descrição mais completa do papel das tarefas na aprendizagem das línguas.

Os utilizadores do Quadro poderão querer considerar e, sempre que seja apropriado, explicitar em relação aos aprendentes:

- quais as tarefas que necessitarão de realizar/lhes será exigido que realizem/para a realização das quais deverão estar preparados no domínio educativo a) como participantes em interações guiadas ou orientadas para fins, projectos, simulações, etc., b) quando a L2 (língua segunda) é utilizada como meio de ensino i) da própria língua ii) de outras disciplinas curriculares, etc.*

4.3.4. Usos lúdicos da língua

O uso da língua como jogo desempenha frequentemente um papel importante na aprendizagem e no desenvolvimento da língua, mas não está apenas confinado ao domínio educativo. Podemos dar os seguintes exemplos de actividades lúdicas:

Jogos sociais de linguagem:

- orais (histórias erradas ou “encontrar o erro”; como, quando, onde, etc.);
- escritos (verdade e consequência, a força, etc.);
- audiovisuais (loto de imagens, etc.);
- de cartas e de tabuleiro (canasta, monopólio, xadrez, damas, etc.);
- charadas, mímica, etc.

Actividades individuais:

- adivinhas e enigmas (palavras cruzadas, anagramas, charadas, etc.);
- jogos mediáticos (TV e rádio: “Quebra-cabeças”, “Palavra Puxa Palavra”);

Trocadilhos, jogos de palavras, por exemplo:

- na publicidade, p. ex.: da protecção ambiental: “um cigarro mal apagado pode apagar a floresta”;
- nos títulos de jornais, p. ex.: a propósito do lançamento de um CD dos Beatles perto do Natal, “Noite consolada”;
- nos *graffiti*, p. ex.: “Quem não tem nada não tem nada a perder”.

4.3.5. Usos estéticos da língua

Os usos artísticos e criativos da língua são tão importantes por si mesmos como do ponto de vista educativo. As actividades estéticas podem ser produtivas, receptivas, interactivas ou de mediação (ver 4.4.4.), e podem ser orais ou escritas. Alguns exemplos serão:

- o canto (canções de embalar, cancionero popular, canções *pop*, etc.);
- a reescrita ou o reconto de histórias, etc.;

- a audição, a leitura, a escrita ou a narração oral de textos criativos (histórias, rimas, etc.), incluindo textos audiovisuais, banda desenhada, fotonovelas, etc.;
- representação de peças de teatro escritas ou improvisadas, etc.;
- a produção, a recepção e a representação de textos literários, p. ex.: ler e escrever textos (contos, novelas, romances, poesia, etc.); representar em/ assistir a recitais, peças, ópera, etc.

Este tratamento sumário do que tem sido um aspecto fundamental, frequentemente dominante, dos estudos de línguas modernas no Ensino Secundário e Superior pode parecer um pouco desprezado. Não é essa a intenção. As literaturas nacionais e regionais dão um contributo da maior importância para a herança cultural europeia, e o Conselho da Europa entende-as como “um recurso comum precioso a ser protegido e desenvolvido”. Os estudos literários têm várias finalidades educativas, intelectuais, morais e afectivas, linguísticas e culturais e não apenas estéticas. Espera-se que os professores de literatura de todos os níveis possam encontrar várias secções do QECR que considerem importantes para os seus interesses e úteis para a definição dos seus objectivos e para a transparência dos seus métodos.

Os utilizadores do Quadro poderão querer considerar e, sempre que seja apropriado, explicitar em relação ao aprendente:
 – que usos lúdicos e estéticos da língua necessitará ele de fazer/lhe será exigido que faça/para que usos deverá estar preparado.

4.4. Actividades e estratégias comunicativas em língua

Para realizar tarefas comunicativas, os utilizadores terão que se empenhar em actividades comunicativas em língua e construir estratégias de comunicação.

Muitas actividades comunicativas, como a conversação e a correspondência, são *interactivas*, ou seja, os participantes são, alternadamente, produtores e receptores.

Noutros casos, como quando o discurso é gravado ou transmitido, ou quando os textos são expedidos ou publicados, os que produzem estão separados dos que recebem, podem não se conhecer, ou pode nem sequer ter a possibilidade de responder. Nestes casos, o acontecimento linguístico pode ser entendido como *dizer, escrever, ouvir* ou *ler* um texto.

Na maioria dos casos, o utilizador como falante ou escrevente produz o seu próprio texto para exprimir os seus próprios significados. Noutros, actua como um canal de comunicação (muitas vezes, mas não necessariamente, em línguas diferentes) entre duas ou mais pessoas que, por qualquer razão, não podem comunicar directamente. Este processo, a *mediação*, pode ser ou não interactivo.

Muitas situações, senão a maioria, envolvem uma mistura de tipos de actividades. Numa aula de língua na escola, por exemplo, pode ser exigido a um aprendiz que preste atenção à exposição do professor, que leia um livro de textos, em silêncio ou em voz alta, que interaja com os colegas num grupo ou num trabalho de projecto, que faça exercícios ou escreva uma composição, ou até que sirva de mediador, quer como actividade educativa ou como forma de ajudar outro aluno.

As *estratégias* são um meio que o utilizador da língua explora para mobilizar e equilibrar os seus recursos, para activar capacidades e procedimentos, de modo a estar à altura das exigências de comunicação em contexto e a completar com êxito a tarefa em causa, da forma mais exaustiva ou mais económica, segundo os seus objectivos pessoais. As estratégias de comunicação *não* devem, portanto, ser entendidas apenas como um modelo de incapacidade, um modo de compensação de uma deficiência linguística ou de um erro de comunicação. Os falantes nativos empregam regularmente estratégias de comunicação de todas as espécies (que serão comentadas abaixo), quando adequadas às exigências comunicativas com que devem lidar.

O uso de estratégias de comunicação pode ser visto como a aplicação de princípios metacognitivos: *Planeamento prévio*, *Execução*, *Controlo* e *Remediação* a diferentes tipos de actividades comunicativas: Recepção, Interação, Produção e Mediação. A palavra 'estratégias' tem sido usada de modos diferentes. Neste contexto, refere-se à adopção de uma linha específica de acção destinada a maximizar a eficácia. As capacidades, que são uma parte inevitável do processo de compreensão ou de articulação da palavra escrita ou falada (p. ex.: segmentar uma cadeia de sons em ordem à sua compreensão como um conjunto de palavras portadoras de um significado proposicional), são tratadas como capacidades de nível inferior, relativas ao processo comunicativo adequado (ver secção 4.5.).

A progressão na aprendizagem de línguas é mais evidente na capacidade para se envolver em actividades linguísticas observáveis e para construir estratégias de comunicação. São, portanto, uma base prática para o escalamento da capacidade linguística. Neste capítulo, fornece-se uma proposta de escala para vários aspectos das actividades e estratégias comentadas.

4.4.1. Actividades de produção e estratégias

As actividades de produção e as estratégias incluem actividades de escrita e de oralidade.

4.4.1.1. Nas actividades de *produção oral (falar)*, o utilizador produz um texto oral que é recebido por um auditório de um ou mais ouvintes. Eis alguns exemplos destas actividades:

- anúncios públicos (informações, instruções, etc.);
- exposições públicas (discursos em reuniões públicas, palestras, sermões, espetáculos, comentários desportivos, apresentação de produtos para venda, etc.);

que implicam, por exemplo:

- ler um texto em voz alta;
- falar com base em notas ou comentar dados visuais (diagramas, imagens, quadros, etc.);
- desempenhar um papel estudado;
- falar espontaneamente;
- cantar.

São fornecidas escalas exemplificativas para:

- a produção oral geral;
- o monólogo em sequência: descrever uma experiência;
- o monólogo em sequência: argumentar (p. ex.: num debate);
- anúncios públicos;
- exposições públicas.

	PRODUÇÃO ORAL GERAL
C2	É capaz de produzir um discurso claro, bem estruturado, fluente e com uma estrutura lógica eficaz que ajuda o receptor a aperceber-se e a lembrar-se das questões mais significativas.
C1	É capaz de fazer descrições claras e pormenorizadas e de expor assuntos complexos, que integrem subtemas, desenvolvendo questões específicas e terminando com uma conclusão adequada.
B2	É capaz de fazer, metodicamente, uma descrição ou uma exposição, sublinhando as questões mais importantes e justificando as suas ideias com pormenores pertinentes. É capaz de fazer uma descrição ou uma exposição pormenorizada acerca de uma vasta gama de assuntos relacionados com os seus interesses, desenvolvendo ou defendendo ideias, fazendo notar questões secundárias e dando exemplos relevantes.
B1	É capaz de manter razoavelmente bem e com fluência uma descrição directa de um dos muitos assuntos do seu interesse, apresentando-a como uma sucessão linear de questões.
A2	É capaz de fazer uma descrição simples ou uma apresentação de uma pessoa, das condições de vida ou de trabalho, das actividades quotidianas, daquilo de que gosta ou não, etc., numa série curta de expressões e de frases ligadas como numa lista.
A1	É capaz de produzir expressões simples e isoladas sobre pessoas e lugares.

	MONÓLOGO EM SEQUÊNCIA: descrever uma experiência
C2	É capaz de fazer descrições elaboradas e, por vezes, memoráveis, de forma clara e corrente.
C1	É capaz de fazer descrições de assuntos complexos, de forma clara e pormenorizada. É capaz de fazer descrições e narrativas elaboradas, integrar subtemas, desenvolvendo questões específicas e concluindo de forma apropriada.
B2	É capaz de fazer descrições acerca de uma vasto leque de assuntos relacionados com a sua área de interesse, de forma clara e pormenorizada.
B1	É capaz de fazer descrições simples e directas acerca de uma variedade de assuntos que lhe são familiares, da sua área de interesse. É capaz de relatar com fluência uma narrativa ou de fazer uma descrição simples como uma sequência linear de tópicos. É capaz de dar conta de experiências, descrevendo sentimentos e reacções de forma pormenorizada. É capaz de relatar pormenores de ocorrências imprevisíveis, p. ex.: um acidente. É capaz de contar a intriga de um livro ou de um filme e de descrever as suas próprias reacções. É capaz de descrever sonhos, esperanças e ambições. É capaz de descrever acontecimentos, reais ou imaginários. É capaz de contar uma história.
A2	É capaz de contar uma história ou de descrever algo, fazendo uma lista de tópicos. É capaz de descrever aspectos do seu dia-a-dia, p. ex.: as pessoas, os lugares, uma experiência de trabalho ou de estudo. É capaz de fazer descrições elementares e curtas de acontecimentos e de actividades. É capaz de descrever planos e preparativos, hábitos e rotinas, actividades passadas e experiências pessoais. É capaz de usar uma linguagem descritiva simples para fazer declarações breves acerca de objectos e do que lhe pertence, bem como fazer comparações. É capaz de explicar do que gosta ou do que não gosta em qualquer coisa.
	É capaz de descrever a sua família, as condições de vida, a sua formação, o seu trabalho actual ou mais recente. É capaz de descrever pessoas, lugares e coisas em termos simples.
A1	É capaz de se descrever a si próprio, descrever o que faz e onde mora.

	MONÓLOGO EM SEQUÊNCIA: ARGUMENTAR (p. ex.: num debate)
C2	Não há descritor disponível.
C1	Não há descritor disponível.
B2	É capaz de desenvolver uma argumentação de forma metódica, destacando as questões significativas e os pormenores e exemplos mais pertinentes.
	É capaz de desenvolver uma argumentação clara, alargando e defendendo os seus pontos de vista com recurso a informações complementares e a exemplos pertinentes. É capaz de construir uma cadeia de argumentos com lógica. É capaz de explicar um ponto de vista acerca de um problema, mostrando as vantagens e as desvantagens das várias opções.
B1	É capaz de desenvolver suficientemente bem uma argumentação para ser seguido sem dificuldade na maior parte do tempo.
	É capaz de fornecer, de forma breve, razões e explicações para opiniões, planos e acções.
A2	Não há descritor disponível.
A1	Não há descritor disponível.

	ANÚNCIOS PÚBLICOS
C2	Não há descritor disponível.
C1	É capaz de fazer anúncios com fluência, quase sem esforço, utilizando a acentuação e a entoação para transmitir, de forma precisa, diferenças mínimas de significado.
B2	É capaz de fazer anúncios acerca da maioria dos assuntos de carácter geral com um grau de clareza, fluência e espontaneidade que não causa no ouvinte nem tensão nem desconforto.
B1	É capaz de fazer anúncios curtos previamente preparados acerca de um assunto importante para os acontecimentos quotidianos da sua área que, apesar de uma possível acentuação e entoação estrangeiras, não deixam de ser claramente inteligíveis.
A2	É capaz de fazer anúncios muito curtos e previamente preparados, de conteúdo estudado e previsível, inteligíveis para ouvintes atentos.
A1	Não há descritor disponível.

Nota: Os descritores desta subescala não foram calibrados empiricamente.

	DIRIGIR-SE A UM AUDITÓRIO
C2	<p>É capaz de expor um assunto complexo articuladamente e com confiança a um auditório que com ele não está familiarizado, estruturando e adaptando a exposição de forma flexível para ir ao encontro das necessidades desse auditório.</p> <p>É capaz de lidar com perguntas difíceis ou mesmo hostis.</p>
C1	<p>É capaz de fazer a exposição de um assunto complexo de forma clara e bem estruturada, desenvolvendo e defendendo longamente pontos de vista, aduzindo informações complementares, razões e exemplos pertinentes.</p> <p>É capaz de lidar bem com as objecções do auditório, respondendo espontaneamente e quase sem esforço.</p>
B2	<p>É capaz de fazer uma apresentação clara, desenvolvida de forma sistemática, destacando as questões mais significativas, fornecendo pormenores pertinentes.</p> <p>É capaz de partir espontaneamente de um texto preparado e seguir questões interessantes levantadas pelos membros do auditório, mostrando frequentemente fluência e facilidade de expressão notáveis.</p> <p>É capaz de fazer uma exposição clara, preparada com antecedência, dando razões a favor ou contra um ponto de vista específico e mostrando as vantagens e desvantagens das várias opções.</p> <p>É capaz de responder a uma série de questões com um grau de fluência e espontaneidade que não causa tensão nem a ele nem ao auditório.</p>
B1	<p>É capaz de fazer uma exposição simples, antecipadamente preparada, sobre um assunto que lhe é familiar dentro da sua área, suficientemente clara para ser seguido sem dificuldades na maior parte do tempo, explicando as questões principais com uma precisão razoável.</p> <p>É capaz de responder a questões, mas poderá ter que pedir que repitam se o discurso for rápido.</p>
A2	<p>É capaz de fazer uma exposição curta, ensaiada, acerca de um assunto pertinente para a sua vida diária, dando brevemente razões e explicações para as suas opiniões, planos e acções.</p> <p>É capaz de lidar com um número limitado de perguntas directas feitas subsequentemente.</p> <p>É capaz de fazer uma exposição curta, ensaiada e elementar sobre um assunto que lhe é familiar.</p> <p>É capaz de responder a perguntas subsequentes se puder pedir que repitam e se tiver ajuda na formulação das respostas.</p>
A1	<p>É capaz de ler uma declaração muito curta e ensaiada, p. ex.: apresentar um conferencista, propor um brinde.</p>

Nota: Os descritores desta subescala foram criados pela recombinação de elementos de descritores de outras escalas.

Os utilizadores do Quadro poderão querer considerar e, sempre que seja apropriado, explicitar em relação ao aprendente:

– em que tipo de actividades de produção oral (falar) necessitará ele de participar/lhe será exigido que participe/para que tipo de actividades deverá estar preparado.

4.4.1.2. Nas actividades de **produção escrita (escrever)**, o utilizador como ‘escritor’ produz um texto escrito que é recebido por um ou mais leitores.

Entre as actividades da escrita, encontramos:

- preencher formulários e questionários;
- escrever artigos para revistas, jornais, boletins informativos, etc.;
- produzir cartazes para afixação;
- escrever relatórios, memorandos, etc.;
- tirar notas para uso futuro;
- anotar mensagens ditadas, etc.;
- escrita imaginativa e criativa;
- escrever cartas pessoais ou de negócios, etc.

As escalas fornecem exemplos para:

- a produção escrita geral;
- a escrita criativa;
- relatórios e ensaios/composições.

	PRODUÇÃO ESCRITA GERAL
C2	É capaz de escrever textos complexos com clareza e fluência, num estilo adequado e eficaz, com uma estrutura lógica que ajuda o leitor a identificar as questões pertinentes.
C1	É capaz de escrever textos bem estruturados, com clareza, sobre assuntos complexos, sublinhando as questões relevantes e mais salientes, desenvolvendo e defendendo pontos de vista, acrescentando informações complementares, razões e exemplos pertinentes, e concluindo adequadamente.
B2	É capaz de escrever textos pormenorizados, com clareza, acerca de vários assuntos relacionados com os seus interesses, sintetizando e avaliando informações e argumentos recolhidos em diversas fontes.
B1	É capaz de escrever textos coesos e simples acerca de um leque de temas que lhe são familiares, relativos aos seus interesses, ligando uma série de elementos pequenos e discretos para formar uma sequência linear.
A2	É capaz de escrever uma série de expressões e de frases simples ligadas por conectores simples como 'e', 'mas' e 'porque'.
A1	É capaz de escrever expressões e frases simples.

Nota: Os descritores desta escala e das duas subescalas seguintes (Escrita criativa; Relatórios e Ensaios/Composições) não foram calibrados empiricamente em relação ao modelo que serve de medida. Por conseguinte, os descritores destas três escalas foram criados pela recombinação de elementos de descritores de outras escalas.

	ESCRITA CRIATIVA
C2	É capaz de escrever, com clareza e fluência, histórias cativantes e descrições de experiências num estilo adequado ao género adoptado.
C1	É capaz de escrever descrições claras e pormenorizadas, bem estruturadas, desenvolvidas com clareza, e textos criativos num estilo seguro, pessoal, natural e adequado ao leitor visado.
B2	É capaz de escrever descrições claras e pormenorizadas de acontecimentos e experiências reais ou imaginários, articulando as ideias num texto coeso e coerente e seguindo convenções estipuladas para o género utilizado.
	É capaz de escrever descrições claras e pormenorizadas, com clareza, sobre uma variedade de assuntos relacionados com as suas áreas de interesse. É capaz de escrever uma recensão de um filme, de um livro ou de uma peça.
B1	É capaz de escrever descrições simples e pormenorizadas acerca de uma gama de assuntos que lhe são familiares, dentro das suas áreas de interesse.
	É capaz de escrever um relato de experiências, descrevendo sentimentos e reacções, num texto articulado e simples.
	É capaz de escrever a descrição de um acontecimento, de uma viagem recente – real ou imaginada.
	É capaz de narrar uma história.
A2	É capaz de escrever acerca de aspectos do seu quotidiano, p. ex.: pessoas, lugares, uma experiência de trabalho ou de estudo, com frases ligadas.
	É capaz de escrever descrições muito curtas e elementares de acontecimentos, actividades passadas e experiências pessoais.
	É capaz de escrever uma série de expressões e frases simples acerca da sua família, das suas condições de vida, da sua formação, do seu trabalho actual ou mais recente. É capaz de escrever biografias simples e imaginárias ou poemas simples sobre pessoas.
A1	É capaz de escrever expressões e frases simples acerca de si próprio e de pessoas imaginárias – onde vivem e o que fazem.

	RELATÓRIOS E ENSAIOS/COMPOSIÇÕES
C2	<p>É capaz de escrever, com clareza e fluência, relatórios complexos, artigos ou composições que apresentem um problema, ou apreciar criticamente propostas ou trabalhos literários.</p> <p>É capaz de fornecer uma estrutura lógica e eficaz que ajude o leitor a encontrar as questões fundamentais.</p>
C1	<p>É capaz de escrever exposições claras e estruturadas, sobre assuntos complexos, sublinhando as questões pertinentes e salientes.</p> <p>É capaz de desenvolver e defender pontos de vista, de forma relativamente extensa, acrescentando informações complementares, razões e exemplos pertinentes.</p>
B2	<p>É capaz de escrever um ensaio ou um relatório que desenvolva sistematicamente uma argumentação, sublinhando questões significativas e destacando pormenores relevantes.</p> <p>É capaz de avaliar ideias diferentes ou soluções para um problema.</p>
	<p>É capaz de escrever ensaios ou relatórios que desenvolvam uma argumentação, dando razões a favor ou contra um ponto de vista específico e explicando as vantagens e desvantagens de várias opiniões.</p> <p>É capaz de sintetizar informações e argumentos retirados de várias fontes.</p>
B1	<p>É capaz de escrever ensaios curtos e simples acerca de tópicos do seu interesse.</p> <p>É capaz, com alguma confiança, de resumir, relatar e de dar a sua opinião sobre informações factuais acumuladas acerca de rotinas familiares e de assuntos não rotineiros dentro da sua área de interesse.</p>
	<p>É capaz de escrever, de forma muito breve, relatos em formato-padrão convencional que transmitam informações factuais rotineiras e fornecer razões para determinadas acções.</p>
A2	Não há descritores disponíveis.
A1	Não há descritores disponíveis.

Os utilizadores do Quadro poderão querer considerar e, sempre que seja apropriado, explicitar em relação ao aprendente:

– que tipo de actividades de escrita (e para quê) necessitará ele de dominar/lhe será exigido que domine/para o domínio das quais deverá estar preparado.

4.4.1.3. As estratégias de produção envolvem a mobilização de recursos e o equilíbrio de competências diferentes – explorando forças e minimizando fraquezas – de modo a fazer coincidir o potencial disponível com a natureza da tarefa. Os recursos internos serão activados, implicando possivelmente uma preparação

consciente (*ensaiar*), possivelmente calculando o efeito de estilos, estruturas discursivas ou formulações diferentes (*tomar em conta o auditório*), possivelmente pesquisando ou obtendo ajuda na resolução de uma deficiência (*localizar recursos*). Quando *não* se mobilizaram ou localizaram os recursos adequados, o utilizador da língua pode considerar aconselhável empreender uma versão mais modesta da tarefa e, por exemplo, escrever um postal em vez de uma carta; por outro lado, tendo localizado o apoio necessário, pode optar por fazer o contrário – aumentar a dificuldade da tarefa (*ajustar a tarefa*). Do mesmo modo, sem recursos suficientes, o aprendiz/utilizador poderá ter que pôr em causa aquilo que realmente gostaria de exprimir, de forma a utilizar os meios linguísticos disponíveis; se, pelo contrário, tiver acesso a um apoio linguístico suplementar, talvez disponível durante a revisão, poderá permitir-se ser mais ambicioso na formulação e expressão dos seus pensamentos (*ajustar a mensagem*).

Os modos de restringir as ambições, de forma a ser possível ir ao encontro dos recursos e assegurar o êxito numa área mais limitada, têm sido descritos como *estratégias de evitação*; o contrário, ou seja, o encontrar meios de lidar com as situações, tem sido descrito como *estratégias de êxito*. Ao usar estratégias de êxito, o utilizador da língua adopta uma abordagem positiva com os recursos que possui: aproximação ou generalização com uma linguagem mais simples, parafraseando ou descrevendo aspectos do que quer dizer, ‘estrangeirando’ até expressões (*compensar*) da L1 (língua materna); utilizando uma linguagem pré-fabricada altamente acessível com a qual se sente seguro – “ilhas de confiança” – para criar um caminho sólido através daquilo que, para ele, é uma situação nova ou um conceito que quer exprimir (*construir sobre o conhecimento anterior*), ou apenas para fazer uma tentativa com aquilo que sabe mais ou menos e que pensa que poderá *resultar* (*tentar*). Esteja o utilizador da língua consciente ou não desta compensação – de estar a andar no arame ou a usar uma linguagem à experiência –, o *feedback* em termos de expressões faciais, gestos e a sequência da conversa dão-lhe a oportunidade de controlar o resultado da comunicação (*controlar resultado*). Para além disso, especialmente em actividades não interactivas (p. ex.: fazer uma exposição, escrever um relatório), o utilizador da língua poderá conscientemente controlar linguística e comunicativamente lapsos e erros ‘favoritos’ e corrigi-los (*autocorreção*).

- Planear Ensaiar;
 Localizar recursos;
 Tomar em conta o auditório;
 Ajustar a tarefa;
 Ajustar a mensagem.

- Executar Compensar;
 Construir sobre o conhecimento prévio;
 Tentar.
- Avaliar Controlar o resultado.
- Remediar Autocorreção.

São fornecidos exemplos de escalas para:

- o planeamento;
- a compensação;
- o controlo e a remediação.

	PLANEAR
C2	Como B2.
C1	Como B2.
B2	É capaz de planear o que há para dizer e o modo de o dizer, considerando o efeito no(s) receptor(es).
B1	É capaz de ensaiar e de tentar novas combinações e expressões, solicitando reacções (<i>feedback</i>).
	É capaz de descobrir como comunicar a(s) questão(ões) principal(is) que quer transmitir, explorando todos os recursos disponíveis e limitando a mensagem às expressões de que se consegue lembrar ou que consegue exprimir com os meios de que dispõe.
A2	É capaz de se lembrar e de ensaiar um conjunto adequado de expressões do seu repertório.
A1	Não há descritores disponíveis.

	COMPENSAR
C2	É capaz de substituir uma palavra que lhe escapa por um termo equivalente, de forma tão hábil que quase não se nota.
C1	Como B2+.
B2	É capaz de utilizar circunloquções e de parafrasear para colmatar lacunas no vocabulário e na estrutura.
B1	É capaz de definir os aspectos de algo concreto de cuja denominação não consegue lembrar-se. É capaz de transmitir significado pela adjectivação de uma palavra com um significado próximo (p. ex.: um camião para pessoas = um autocarro).
	É capaz de utilizar uma palavra simples para dizer algo semelhante ao conceito que quer transmitir e de solicitar 'correccções'.
	É capaz de estrangeirar uma palavra da língua materna e pedir confirmação.
A2	É capaz de utilizar uma palavra inadequada do seu repertório e utilizar gestos para clarificar o que quer dizer.
	É capaz de identificar o que quer dizer apontando (p. ex.: "Queria isto, por favor.").
A1	Não há descritores disponíveis.

	CONTROLAR E REMEDIAR
C2	É capaz de voltar atrás e de reestruturar o seu discurso tão habilmente que o interlocutor mal se apercebe disso.
C1	É capaz de, perante uma dificuldade, voltar atrás e reformular o que diz, sem interromper totalmente o fio do discurso.
B2	É capaz de corrigir lapsos e erros se tiver consciência deles ou se tiverem causado mal-entendidos.
	É capaz de tomar nota de "erros favoritos" e de controlar conscientemente o seu discurso para os evitar.
B1	É capaz de corrigir confusões de tempos verbais ou de expressões que conduzam a mal-entendidos, desde que o interlocutor indique que há um problema.
	É capaz de pedir que lhe confirmem que está correcta uma forma que quer utilizar. É capaz de recommençar utilizando uma táctica diferente daquela que usou quando a comunicação se interrompeu.
A2	Não há descritores disponíveis.
A1	Não há descritores disponíveis.

4.4.2. Actividades de recepção e estratégias

Estas incluem actividades de audição e de leitura.

4.4.2.1. Nas actividades de **compreensão do oral (ouvir)**, o utilizador da língua como ouvinte recebe e processa uma mensagem (*input*) produzida por um ou mais locutores. As actividades de audição incluem:

- ouvir anúncios públicos (informações, instruções, avisos, etc.);
- ouvir os meios de comunicação (rádio, TV, gravações, cinema);
- ouvir ao vivo como membro de um auditório (teatro, reuniões públicas, conferências, espectáculos, etc.);
- ouvir uma conversa lateral, etc.

Em cada um destes casos, o utilizador poderá estar a ouvir para compreender:

- o essencial;
- uma informação específica;
- os pormenores;
- o que está implícito, etc.

Fornecem-se escalas exemplificativas para:

- compreensão do oral geral;
- compreensão da interacção entre falantes nativos;
- audição ao vivo como membro de um auditório;
- audição de anúncios e de instruções;
- audição de meios de comunicação áudio e de gravações.

	COMPREENSÃO DO ORAL GERAL
C2	Não tem qualquer dificuldade em compreender qualquer tipo de linguagem falada, em directo ou pela rádio, independentemente da sua velocidade.
C1	<p>É capaz de compreender o suficiente para seguir um discurso longo sobre assuntos complexos e abstractos estranhos à sua área, embora necessite de confirmar pormenores ocasionais, especialmente se o sotaque não lhe for familiar.</p> <p>É capaz de reconhecer um vasto leque de expressões idiomáticas e de coloquialismos, notando as mudanças de registo.</p> <p>É capaz de seguir um discurso longo, mesmo quando ele não está claramente estruturado e quando as relações entre as ideias se encontram implícitas e não são marcadas explicitamente.</p>
B2	<p>É capaz de entender a linguagem-padrão falada, em directo ou transmitida pela rádio, quer acerca de assuntos que lhe são familiares quer acerca de outras áreas comuns na vida pessoal, social, académica ou profissional. Apenas a ocorrência de ruído de fundo extremo, uma estrutura discursiva inadequada e/ou os usos idiomáticos influenciam a capacidade de compreender.</p> <p>É capaz de compreender as ideias principais de um discurso, em língua-padrão, linguística ou proposicionalmente complexo, tanto acerca de assuntos abstractos como concretos, incluindo discussões técnicas sobre a sua área de especialização.</p> <p>É capaz de seguir um discurso longo e linhas de argumentação complexas desde que o assunto lhe seja razoavelmente familiar e que a organização da exposição seja marcada explicitamente.</p>
B1	<p>É capaz de compreender informações factuais simples sobre tópicos comuns do dia-a-dia ou relacionados com o trabalho e identifica quer mensagens gerais quer pormenores específicos, desde que o discurso seja claramente articulado com uma pronúncia geralmente familiar.</p> <p>É capaz de compreender as questões principais de um discurso claro, em língua-padrão, sobre assuntos que lhe são familiares, ocorrendo com regularidade no trabalho, na escola, nos tempos livres, etc., incluindo narrativas curtas.</p>
A2	<p>É capaz de compreender o suficiente para ir ao encontro de necessidades de tipo concreto, desde que o discurso seja articulado de forma clara e pausada.</p> <p>É capaz de compreender expressões e palavras-chave relacionadas com áreas de prioridade imediata (p.ex.: informações muito básicas sobre si próprio, a família, as compras, o meio circundante, o emprego), desde que o discurso seja articulado de forma clara e pausada.</p>
A1	É capaz de seguir um discurso muito pausado e muito cuidadosamente articulado, com pausas longas que lhe permitam assimilar os significados.

COMPREENSÃO DA INTERACÇÃO ENTRE FALANTES NATIVOS	
C2	Como C1.
C1	É capaz de seguir com facilidade interações complexas entre terceiros numa discussão ou num debate de grupo, mesmo sobre assuntos abstractos, complexos e que não lhe são familiares.
B2	É capaz de acompanhar uma conversa animada entre falantes nativos.
	É capaz, com algum esforço, de apanhar muito do que é dito à sua volta, mas pode ser-lhe difícil participar com eficácia em discussões com vários falantes nativos que não modifiquem de alguma forma o seu discurso.
B1	É capaz de seguir, de um modo geral, as questões principais de uma longa discussão a que está a assistir, desde que o discurso seja articulado de forma clara em língua-padrão.
A2	É capaz de identificar, de modo geral, o assunto da discussão a que assiste, quando esta se desenrola de forma clara e pausada.
A1	Não há descritores disponíveis.

AUDIÇÃO AO VIVO COMO MEMBRO DE UM AUDITÓRIO	
C2	É capaz de seguir conferências e exposições especializadas em que seja utilizado um grau elevado de coloquialismos, usos regionais ou terminologia desconhecida.
C1	É capaz de seguir a maior parte das conferências, discussões e debates com relativa facilidade.
B2	É capaz de seguir o essencial de conferências, palestras ou outras exposições académicas ou profissionais linguística e proposicionalmente complexas.
B1	É capaz de seguir uma conferência ou palestra sobre um assunto da sua área, desde que lhe seja familiar e que a exposição esteja estruturada de forma simples e clara.
	É capaz de seguir o plano de exposições curtas e simples acerca de assuntos que lhe sejam familiares, desde que o discurso seja articulado de forma clara, em língua-padrão.
A2	Não há descritores disponíveis.
A1	Não há descritores disponíveis.

	AUDIÇÃO DE ANÚNCIOS E DE INSTRUÇÕES
C2	Como C1.
C1	É capaz de extrair informações específicas de anúncios públicos com má qualidade sonora e acústica distorcida, p. ex.: numa estação de comboios, num estádio, etc. É capaz de compreender informações técnicas complexas, como instruções de utilização, especificações de produtos e serviços conhecidos.
B2	É capaz de compreender anúncios e mensagens sobre assuntos concretos e abstractos, transmitidos em língua-padrão, a uma velocidade normal.
B1	É capaz de entender informações técnicas simples, como instruções de utilização de equipamentos usados no dia-a-dia. É capaz de seguir orientações pormenorizadas.
A2	É capaz de apanhar a informação principal de mensagens e de anúncios simples, curtos e claros. É capaz de entender orientações simples relacionadas com o modo de ir de X a Y a pé ou de transporte público.
A1	É capaz de entender instruções que lhe sejam dadas de forma clara e pausada e de seguir orientações simples e curtas.

	AUDIÇÃO DE MEIOS DE COMUNICAÇÃO ÁUDIO E DE GRAVAÇÕES
C2	Como C1.
C1	É capaz de entender uma ampla gama de material áudio gravado ou transmitido, incluindo os usos que não são padrão, e identificar minúcias, incluindo atitudes implícitas e relações entre falantes.
B2	É capaz de entender gravações em língua-padrão, passíveis de ocorrerem na vida social, profissional ou académica e de identificar os pontos de vista e as atitudes do locutor, bem como o conteúdo informativo da mensagem. É capaz de compreender a maioria dos documentários de rádio e a maioria do material áudio gravado ou transmitido em dialecto-padrão e de identificar a disposição e o tom do locutor, etc.
B1	É capaz de entender o conteúdo informativo da maioria do material áudio gravado ou transmitido em língua-padrão clara sobre assuntos do seu interesse pessoal. É capaz de entender as questões centrais dos boletins informativos da rádio e material gravado muito simples, acerca de assuntos que lhe sejam familiares se estes forem produzidos num discurso bastante pausado e claro.
A2	É capaz de compreender e extrair as informações essenciais de passagens curtas gravadas que tratem de assuntos previsíveis do quotidiano, em discurso pausado e claro.
A1	Não há descritores disponíveis.

Os utilizadores do Quadro poderão querer considerar e, sempre que seja apropriado, explicitar em relação ao aprendente:

- que mensagens (input) necessitará ele de ouvir/deverá estar preparado para ouvir/lhe será exigido que ouça;*
- com que fins ouvirá essas mensagens (input);*
- em que modo de ouvir se envolverá.*

4.4.2.2. Em actividades de **compreensão escrita (leitura)**, o utilizador como leitor recebe e processa como informação (*input*) textos escritos produzidos por um ou mais escritores. Entre as actividades de leitura incluem-se:

- ler para orientação geral;
- ler para obter informações, p. ex.: utilização de obras de referência;
- ler e seguir instruções;
- ler por prazer.

O utilizador da língua poderá ler:

- para compreender o essencial;
- para obter informações específicas;
- para compreender pormenores;
- para compreender as questões implícitas, etc.

As escalas fornecem exemplos para:

- a compreensão escrita geral;
- a leitura de correspondência;
- a leitura para orientação;
- a leitura para obter informações e argumentos;
- a leitura de instruções.

	COMPREENSÃO NA LEITURA GERAL
C2	É capaz de ler e de interpretar criticamente praticamente todas as formas de língua escrita, incluindo uma escrita abstracta, estruturalmente complexa, cheia de coloquialismos, literária ou não literária. É capaz de entender um vasto leque de textos longos e complexos, apreciando distinções de estilo subtis, significados implícitos e explícitos.
C1	É capaz de entender em pormenor textos longos e complexos relacionados ou não com a sua área de especialidade, desde que possa voltar a ler as secções difíceis.
B2	É capaz de ler com um elevado grau de independência, adaptando o estilo e a velocidade de leitura a diferentes textos e fins e utilizando de forma selectiva fontes de referência adequadas. Possui um amplo vocabulário de leitura, mas pode sentir alguma dificuldade com expressões idiomáticas pouco frequentes.
B1	É capaz de ler textos objectivos simples acerca de assuntos relacionados com a sua área de interesse, com um grau satisfatório de compreensão.
A2	É capaz de entender textos simples e curtos acerca de assuntos que lhe são familiares de um tipo concreto, compostos numa linguagem muito frequente, quotidiana ou relacionada com o trabalho.
	É capaz de entender textos simples e curtos que contenham vocabulário muito frequente, incluindo uma certa proporção de vocábulos internacionais.
A1	É capaz de entender textos muito curtos e muito simples, uma expressão de cada vez, retirando nomes familiares, palavras e expressões básicas e relendo-as se necessário.

	LEITURA DE CORRESPONDÊNCIA
C2	Como C1.
C1	É capaz de entender qualquer correspondência, utilizando pontualmente o dicionário.
B2	É capaz de ler correspondência relacionada com a sua área de interesse e rapidamente compreender o essencial.
B1	É capaz de entender suficientemente bem a descrição de acontecimentos, sentimentos e desejos em cartas pessoais para se corresponder regularmente com alguém.
A2	É capaz de entender tipos elementares de cartas e de faxes rotineiros (pedidos de informação, encomendas, confirmações, etc.) acerca de assuntos que lhe são familiares.
	É capaz de entender cartas pessoais, simples e breves.
A1	É capaz de entender mensagens simples e breves em postais.

	LEITURA PARA ORIENTAÇÃO
C2	Como B2.
C1	Como B2.
B2	<p>É capaz de percorrer rapidamente um texto longo e complexo, localizando pormenores relevantes.</p> <p>É capaz de identificar rapidamente o conteúdo e a relevância de novas questões, artigos e relatórios acerca de um vasto leque de assuntos profissionais, decidindo se vale a pena um estudo mais aprofundado.</p>
B1	<p>É capaz de percorrer textos longos de forma a localizar a informação desejada e de reunir informações de diferentes partes de um texto ou de diferentes textos de modo a cumprir uma dada tarefa.</p>
	<p>É capaz de procurar e de entender informações relevantes em materiais do dia-a-dia, tais como cartas, brochuras e documentos oficiais breves.</p>
A2	<p>É capaz de procurar informações específicas e previsíveis em materiais simples do dia-a-dia, tais como publicidade, prospectos, ementas, inventários e horários.</p> <p>É capaz de localizar informações específicas em listas e isolar a informação pretendida (p. ex.: utilizar as Páginas Amarelas para encontrar um serviço ou um comerciante).</p> <p>É capaz de entender sinais e avisos: em lugares públicos, tais como ruas, restaurantes, estações de caminho-de-ferro; em locais de trabalho, tais como orientações, instruções, avisos de segurança.</p>
A1	<p>É capaz de reconhecer nomes, palavras e expressões muito elementares que lhe sejam familiares, nas situações comuns do quotidiano.</p>

	LEITURA PARA OBTER INFORMAÇÕES E ARGUMENTOS
C2	Como C1.
C1	É capaz de entender em pormenor um vasto leque de textos longos e complexos, passíveis de ocorrerem na vida social, profissional ou académica, identificando pequenos pormenores que incluem atitudes e opiniões implícitas ou abertamente expressas.
B2	É capaz de obter informações, ideias e opiniões de fontes altamente especializadas no âmbito da sua área. É capaz de entender artigos especializados fora do âmbito da sua área, desde que possa utilizar eventualmente um dicionário para confirmar a sua interpretação da terminologia.
	É capaz de entender artigos e relatórios relacionados com problemas actuais nos quais o escritor adopta uma posição ou um ponto de vista próprios.
B1	É capaz de identificar as conclusões principais de textos argumentativos claramente articulados. É capaz de reconhecer uma linha de argumentação no tratamento das questões apresentadas, embora não necessariamente em pormenor.
	É capaz de reconhecer questões significativas em artigos de jornal simples sobre assuntos que lhe são familiares.
A2	É capaz de identificar informações específicas em material escrito muito simples que encontra, como cartas, brochuras e artigos breves de jornal que narrem acontecimentos.
A1	É capaz de ficar com uma ideia do conteúdo de material informativo muito simples e de descrições breves e simples, especialmente se houver ajuda visual.

	LEITURA DE INSTRUÇÕES
C2	Como C1.
C1	É capaz de entender em pormenor instruções longas e complexas acerca de uma nova máquina ou de um novo procedimento, quer essas instruções se relacionem com a sua área de especialização quer não, desde que possa voltar a ler as secções mais difíceis.
B2	É capaz de entender instruções longas e complexas no âmbito da sua área, incluindo pormenores sobre condições e avisos, desde que possa voltar a ler as secções mais difíceis.
B1	É capaz de entender instruções escritas de forma clara e directa sobre uma parte de um equipamento.
A2	É capaz de entender regulamentos, por exemplo, de segurança, quando expressos em linguagem simples.
	É capaz de entender instruções simples sobre equipamentos encontrados no quotidiano – tais como o telefone público.
A1	É capaz de seguir orientações escritas, curtas e simples (p. ex.: ir de X para Y).

Os utilizadores do Quadro poderão querer considerar e, sempre que seja apropriado, explicitar em relação ao aprendente:

- para que fins necessitará ou terá ele vontade de ler/deverá estar preparado para ler/lhe será exigido que leia;*
- em que modalidade necessitará ele de ler/estará preparado para ler/lhe será exigido que leia.*

4.4.2.3. Na **recepção de audiovisual**, o utilizador recebe simultaneamente uma informação (*input*) auditiva e visual. Estas actividades incluem:

- seguir um texto à medida que é lido em voz alta;
- ver TV, vídeo ou um filme com legendas;
- utilizar novas tecnologias (multimédia, CD-ROM, etc.).

A escala fornece exemplos para ver televisão e filmes:

	VER TELEVISÃO E FILMES
C2	Como C1.
C1	É capaz de seguir filmes que utilizem um grau considerável de calão e de expressões idiomáticas.
B2	É capaz de entender a maioria das notícias de televisão e os programas sobre assuntos correntes. É capaz de entender documentários, entrevistas ao vivo, <i>talk shows</i> , peças e a maioria dos filmes em língua-padrão.
B1	É capaz de entender grande parte de muitos programas de televisão sobre assuntos de interesse pessoal, como entrevistas, pequenas conferências e notícias, quando faladas de forma relativamente pausada e clara.
	É capaz de seguir muitos filmes nos quais os efeitos visuais e a acção transmitam uma parte importante da história e sejam falados em linguagem clara e directa. É capaz de identificar o mais importante dos programas de TV sobre assuntos que lhe são familiares, quando se fala de modo relativamente pausado e claro.
A2	É capaz de identificar o mais importante dos noticiários de TV sobre acontecimentos, acidentes, etc., quando as imagens apoiam o que é dito.
	É capaz de seguir mudanças de assunto nas notícias mais objectivas da TV e de formar uma ideia acerca do seu conteúdo principal.
A1	Não há descritores disponíveis.

4.4.2.4. As **estratégias de recepção** implicam a identificação do contexto e o conhecimento do mundo que para tal é relevante, bem como a activação do processo do que se pensa ser o *esquema* adequado. Estas acções, por seu lado, desencadeiam expectativas sobre a organização e o conteúdo do que está para vir (*Enquadramento*). Durante o processo da actividade de recepção, os indícios identificados no contexto geral (linguístico e não linguístico) e as expectativas em relação a esse contexto construídas pelo esquema relevante são utilizados para construir uma representação do significado que está a ser expresso e uma hipótese quanto à intenção comunicativa subjacente. Através de um processo de aproximação sucessiva, as lacunas aparentes e possíveis da mensagem são preenchidas de modo a dar substância à representação do significado. Constrói-se, assim, a significação da mensagem e das suas partes constituintes (*Inferência*). As lacunas preenchidas por inferência podem ser causadas por restrições linguísticas, condições de recepção difíceis, falta de conhecimento do assunto ou porque o locutor/escrevente supõe que as questões são familiares e utiliza subentendidos e eufemismos. A viabilidade do modelo corrente obtido por este processo é verificada na confrontação com os indícios co-textuais e contextuais referenciados para que se possa ver se eles ‘cabem’ no esquema activado – o modo como se está a interpretar a situação (*Verificação de Hipótese*). Se for identificada uma discrepância, volta-se ao ponto de partida (*Enquadramento*) em busca de um esquema alternativo que explique melhor os indícios referenciados (*Revisão de Hipóteses*).

- Planeamento – Enquadramento (selecção de um quadro cognitivo, activação de um esquema, criação de expectativas).
- Execução – Identificação de indícios e inferência a partir deles.
- Avaliação – Verificação de hipótese; confrontação de indícios com os esquemas.
- Remediação – Revisão de hipóteses.

Apresenta-se, na página seguinte, uma escala exemplificativa.

	IDENTIFICAR INDÍCIOS E FAZER INFERÊNCIAS (oral e escrito)
	Como C1.
C1	É hábil no uso de indícios contextuais, gramaticais e lexicais de forma a poder inferir atitudes, humores e intenções e prever o que vem a seguir.
B2	É capaz de utilizar várias estratégias para conseguir a compreensão, incluindo estar atento para ouvir as questões centrais; verificar se compreendeu, pelo uso de indícios contextuais.
B1	É capaz de identificar palavras desconhecidas em contexto quando se trata de assuntos relacionados com a sua área e interesses.
	É capaz, ocasionalmente, de extrapolar o significado de palavras desconhecidas em contexto e deduzir o significado da frase, desde que o assunto discutido lhe seja familiar.
A2	É capaz de utilizar uma ideia do significado geral de textos curtos e de enunciados acerca de assuntos do quotidiano de tipo concreto para deduzir do contexto o significado provável de palavras desconhecidas.
A1	Não há descritores disponíveis.

4.4.3. Actividades interactivas e estratégias

4.4.3.1. *Interacção oral*

Nas actividades interactivas, o utilizador da língua desempenha alternadamente o papel de falante e o de ouvinte com um ou mais interlocutores, de modo a construir conjuntamente um discurso conversacional através da negociação de sentido e seguindo o princípio da cooperação.

As estratégias de recepção e de produção são constantemente utilizadas durante a interacção. Há também classes de estratégias cognitivas e de cooperação (também chamadas estratégias de discurso ou estratégias de cooperação) que dizem respeito à gestão da cooperação e da interacção, tais como as tomadas de palavra (dar e tomar), o enquadramento da discussão e o estabelecimento de um modo de abordagem, a proposta e a avaliação de soluções, a síntese e o resumo de conclusões, bem como a mediação num conflito.

Entre as actividades interactivas, encontramos, por exemplo:

- transacções;
- conversa informal;
- discussão informal;
- discussão formal;
- debate;

- entrevista;
- negociação;
- planeamento conjunto;
- a cooperação prática com vista a um fim específico.

São propostas escalas exemplificativas para:

- interacção oral geral;
- compreensão de um interlocutor para com um falante nativo;
- conversação;
- discussão informal;
- discussão formal e reuniões;
- cooperação com vista a um fim específico;
- transacções para obter bens e serviços;
- troca de informações;
- entrevistar e ser entrevistado.

	INTERACÇÃO ORAL GERAL
C2	<p>Tem um bom domínio de expressões idiomáticas e de expressões familiares e uma consciência dos níveis conotativos de significação.</p> <p>É capaz de exprimir com precisão variações finas de sentido, utilizando, com bastante correcção, uma enorme gama de modalidades.</p> <p>É capaz de retomar uma dificuldade e reestruturá-la de tal modo que o interlocutor mal se apercebe disso.</p>
C1	<p>É capaz de se exprimir fluente e espontaneamente, quase sem esforço. Possui bom domínio de um vasto repertório lexical, o que lhe permite ultrapassar lacunas com circunlocuções. Não é óbvia a procura de expressões ou de estratégias de evitação; apenas um tema conceptualmente difícil pode perturbar o fluxo natural e fluido do discurso.</p>
B2	<p>É capaz de utilizar a língua com fluência, correcção e eficácia, em relação a uma vasta gama de assuntos de ordem geral, académica, profissional ou de lazer, indicando claramente as relações entre as ideias.</p> <p>É capaz de comunicar espontaneamente, com um bom controlo gramatical, sem dar a impressão de estar a restringir aquilo que quer dizer e usando o grau de formalidade adequado às circunstâncias.</p>
	<p>É capaz de comunicar com um nível de fluência e de espontaneidade que torna possíveis as interacções com os falantes nativos sem que haja tensão para nenhuma das partes. É capaz de dar ênfase àquilo que para ele é importante num acontecimento ou numa experiência, expor as suas opiniões e defendê-las com clareza, fornecendo explicações e argumentos.</p>

<p>B1</p>	<p>É capaz de comunicar, com uma certa confiança, sobre assuntos que lhe são familiares, habituais ou não relacionados com os seus interesses e o seu domínio profissional. É capaz de trocar, verificar e confirmar informações, lidar com situações menos habituais e explicar por que razão há um problema. É capaz de exprimir o que pensa sobre assuntos mais abstractos ou culturais, como filmes, livros, música, etc.</p>
	<p>É capaz de explorar uma ampla camada de linguagem simples para lidar com a maioria das situações possíveis de acontecer durante uma viagem. É capaz de abordar, sem preparação prévia, assuntos que lhe sejam familiares, expressar opiniões pessoais e trocar informações sobre assuntos que lhe são familiares, de interesse pessoal ou pertinentes para a vida quotidiana (p. ex.: a família, os tempos livres, o trabalho, as viagens e outros acontecimentos correntes).</p>
<p>A2</p>	<p>É capaz de interagir com razoável à-vontade em situações bem estruturadas e conversas curtas, desde que, se for necessário, o interlocutor o ajude. É capaz de lidar com trocas habituais e simples e sem muito esforço; é capaz de fazer e responder a perguntas, trocar ideias e informações sobre assuntos que lhe são familiares e em situações familiares previsíveis.</p>
	<p>É capaz de comunicar no âmbito de tarefas simples e habituais que requerem a troca simples e directa de informações sobre assuntos que lhe são familiares, relativos ao trabalho e aos tempos livres. É capaz de gerir trocas de tipo social muito curtas, mas raramente é capaz de compreender o suficiente para manter uma conversa por sua iniciativa.</p>
<p>A1</p>	<p>É capaz de interagir de maneira simples, mas a comunicação depende totalmente da repetição a ritmo lento, da reformulação e das correcções. É capaz de fazer e responder a perguntas simples, iniciar e responder a afirmações simples no domínio das necessidades imediatas ou sobre assuntos que lhe são muito familiares.</p>

	COMPREENSÃO DE UM INTERLOCUTOR NATIVO
C2	É capaz de compreender qualquer interlocutor nativo, mesmo sobre temas de especialidade, abstractos ou complexos e fora do seu domínio, se lhe for dada a oportunidade de se habituar a um dialecto ou a um sotaque.
C1	É capaz de compreender em pormenor uma intervenção sobre temas de especialidade, abstractos ou complexos e fora do seu domínio, mas poderá ter necessidade de confirmar alguns pormenores, principalmente se o sotaque não lhe for familiar.
B2	É capaz de compreender em pormenor o que lhe for dirigido oralmente na língua-padrão, mesmo num ambiente barulhento.
B1	É capaz de seguir um discurso claramente articulado e que lhe seja dirigido numa conversa quotidiana mesmo que, às vezes, tenha de solicitar a repetição de certas palavras ou expressões.
A2	É capaz de compreender o suficiente para gerir trocas simples e habituais e sem muito esforço. É geralmente capaz de compreender um discurso-padrão claro que lhe seja dirigido, sobre assuntos que lhe sejam familiares, desde que possa, ocasionalmente, solicitar alguma repetição ou reformulação.
	É capaz de compreender aquilo que lhe é dito directa, clara e pausadamente numa conversa quotidiana simples, desde que o interlocutor se dê ao trabalho de o ajudar.
A1	É capaz de compreender expressões quotidianas para satisfazer necessidades simples de tipo concreto, que lhe são dirigidas de forma lenta, clara e repetitiva por um interlocutor compreensivo É capaz de compreender perguntas e informações que lhe são dirigidas lenta e cuidadosamente e de seguir instruções.

	CONVERSAÇÃO
C2	É capaz de conversar com à-vontade e de forma adequada sem que as limitações linguísticas o impeçam de levar uma vida social e pessoal realizada.
C1	É capaz de utilizar a língua em sociedade com flexibilidade e eficácia, incluindo um registo afectivo, subtil e humorístico.
B2	É capaz de participar activamente numa conversa longa sobre a maioria dos assuntos de interesse geral, mesmo que esteja num ambiente barulhento. É capaz de manter relações com os falantes nativos sem os divertir ou irritar involuntariamente, ou sem os obrigar a um comportamento diferente daquele que teriam com um falante nativo. É capaz de transmitir diferentes graus de emoção e dar ênfase aquilo que é importante para ele num acontecimento ou numa experiência.
B1	É capaz de participar, sem preparação prévia, numa conversa sobre um assunto que lhe é familiar. É capaz de seguir um discurso claramente articulado e que lhe seja dirigido numa conversa quotidiana, mesmo que, às vezes, tenha de solicitar a repetição de certas palavras ou expressões. É capaz de manter uma conversa ou discussão, podendo, por vezes, ser difícil de seguir quando tenta formular exactamente aquilo que gostaria de dizer. É capaz de exprimir e reagir a sentimentos tais como surpresa, tristeza, curiosidade e indiferença.
A2	É capaz de estabelecer contactos sociais: cumprimentar e despedir-se; apresentar-se e apresentar alguém; agradecer alguma coisa. É capaz de compreender globalmente um discurso-padrão claro, que lhe seja dirigido, sobre um assunto que lhe seja familiar, desde que possa, às vezes, solicitar a repetição ou reformulação de alguma palavra ou frase. É capaz de participar em pequenas conversas em contextos habituais e sobre assuntos de interesse. É capaz de exprimir aquilo que sente de forma simples e é capaz de agradecer.
	É capaz de lidar com trocas sociais muito simples, mas raramente consegue compreender o suficiente para manter uma conversa por sua iniciativa, embora se possa fazer compreender se o interlocutor fizer um esforço. É capaz de utilizar fórmulas de delicadeza simples e correntes quando se dirige a alguém ou para o cumprimentar. É capaz de fazer ou aceitar um convite e de pedir desculpas.
A1	É capaz de fazer uma apresentação e de usar expressões básicas para cumprimentar e para se despedir. É capaz de perguntar como as pessoas estão e de reagir às notícias. É capaz de compreender expressões do quotidiano para satisfazer necessidades simples e de tipo concreto, se lhe forem dirigidas de forma clara, pausada e repetida por um falante compreensivo.

	DISCUSSÃO INFORMAL (COM AMIGOS)
C2	Como C1.
C1	É capaz de seguir facilmente e contribuir para uma discussão de grupo, mesmo sobre temas abstractos, complexos e que não lhe são familiares.
B2	<p>É capaz de seguir facilmente uma conversa animada entre falantes nativos. É capaz de exprimir as suas ideias e as suas opiniões com precisão e é capaz de argumentar com convicção sobre assuntos complexos e de reagir do mesmo modo aos argumentos de outrem.</p> <p>É capaz de participar activamente numa discussão informal, num contexto familiar, fazendo comentários, expondo um ponto de vista com clareza, avaliando outras propostas, assim como colocar e reagir a hipóteses. É capaz, com algum esforço, de compreender o essencial do que ouve numa conversa e na qual não participa, mas pode achar difícil participar eficazmente numa conversa entre vários falantes nativos e que não modificam em nada o seu modo de expressão. É capaz de exprimir e expor as suas opiniões numa discussão e defendê-las com pertinência, fornecendo explicações relevantes, argumentos e comentários.</p>
B1	<p>É capaz de acompanhar o essencial do que ouve à sua volta sobre temas gerais, desde que os interlocutores evitem usar expressões demasiado idiomáticas e articulem claramente. É capaz de exprimir os seus pensamentos sobre temas abstractos ou culturais, como música e filmes. É capaz de explicar por que razão alguma coisa põe problemas. É capaz de comentar os pontos de vista dos outros. É capaz de comparar e contrastar alternativas, discutindo o que fazer, onde ir, quem ou o que escolher, etc.</p> <p>É geralmente capaz de seguir os tópicos principais de uma discussão informal com os amigos, desde que estes utilizem a língua-padrão e articulem bem as palavras. É capaz de dar ou solicitar pontos de vista pessoais e opiniões sobre assuntos de interesse. É capaz de fazer compreender as suas opiniões e as suas reacções no que respeita a soluções para problemas ou a questões práticas como onde ir, o que fazer, como organizar um evento (p. ex.: uma saída). É capaz de exprimir delicadamente as suas convicções, as suas opiniões, a sua concordância ou a sua discordância de opinião.</p>
A2	<p>É geralmente capaz de identificar o tema da discussão à sua volta, se esta se desenrolar pausada e claramente. É capaz de discutir o programa da noite ou do fim-de-semana. É capaz de fazer e responder a propostas. É capaz de concordar ou discordar de outros.</p> <p>É capaz de discutir de forma simples questões quotidianas, quando se lhe dirigem clara, pausada e directamente. É capaz de discutir o que fazer, onde ir e os preparativos necessários a fazer.</p>
A1	Não há descritor disponível.

	DISCUSSÕES FORMAIS E REUNIÕES
C2	É capaz, numa discussão formal, de defender a sua posição sobre questões complexas, construir uma argumentação articulada e convincente como o faria um falante nativo.
C1	É capaz de manter um debate, mesmo sobre assuntos abstractos, complexos e que não lhe são familiares. É capaz de argumentar sobre uma posição formal de modo convincente, reagindo a perguntas e comentários e respondendo a linhas complexas de contra-argumentação, de modo fluente, espontâneo e apropriado.
B2	É capaz de seguir uma discussão, identificando com precisão os argumentos que apoiam ou infirmam pontos de vista. É capaz de exprimir as suas ideias e as suas opiniões com precisão e argumentar e reagir a argumentos de outrem com convicção.
	É capaz de participar activamente em discussões formais habituais ou não. É capaz de seguir uma discussão sobre assuntos relativos à sua área e compreender em pormenor os pontos destacados pelo orador. É capaz de exprimir, justificar e defender a sua opinião, avaliar propostas alternativas assim como colocar e responder a hipóteses.
B1	É capaz de seguir o essencial daquilo que é dito relativamente à sua área, desde que os interlocutores evitem o uso de expressões demasiado idiomáticas e articulem claramente. É capaz de exprimir claramente um ponto de vista, mas tem dificuldade em participar num debate. É capaz de participar numa discussão formal corrente sobre um assunto que lhe é familiar, desde que seja conduzido em língua-padrão, claramente articulado e que envolva a troca de informações objectivas, a recepção de instruções ou a discussão de soluções para problemas práticos.
A2	É, geralmente, capaz de seguir as mudanças de assunto numa discussão formal relacionada com a sua área, se for conduzida de forma clara e pausada. É capaz de trocar informações relevantes e dar a sua opinião sobre problemas práticos se for interpelado directamente, desde que seja ajudado na formulação ou possa fazer repetir os pontos importantes, se necessário.
	É capaz de dizer aquilo que pensa sobre as coisas, se se lhe dirigirem directamente numa reunião formal, desde que possa pedir para repetirem as questões principais, se for necessário.
A1	Não há descritor disponível.

Nota: Os descritores nesta subescala não foram empiricamente calibrados a partir do modelo que lhe serviu de medida.

	COOPERAÇÃO COM VISTA A UM FIM ESPECÍFICO (p. ex.: reparar um carro, discutir um documento, organizar um evento)
C2	Como B2.
C1	Como B2.
B2	<p>É capaz de compreender com segurança instruções pormenorizadas.</p> <p>É capaz de fazer progredir o trabalho, convidando outros a participarem, a dizerem aquilo que pensam, etc.</p> <p>É capaz de esboçar uma questão ou um problema, fazer especulações sobre as causas e as consequências e pesar as vantagens e os inconvenientes das diferentes abordagens.</p>
B1	<p>É capaz de acompanhar aquilo que é dito, apesar de ocasionalmente ter de pedir para repetirem ou para clarificarem se o(s) interlocutor(es) falarem depressa ou durante muito tempo.</p> <p>É capaz de explicar por que algo constitui um problema, discutir o que fazer em seguida, comparar e contrastar alternativas.</p> <p>É capaz de fazer comentários breves sobre os pontos de vista dos outros.</p>
	<p>É geralmente capaz de acompanhar aquilo que é dito e, quando necessário, pode repetir parte daquilo que alguém disse para confirmar a compreensão mútua.</p> <p>É capaz de fazer compreender as suas opiniões e reacções no que respeita a possíveis soluções ou a questões sobre o que fazer em seguida, dando razões breves e explicações.</p> <p>É capaz de convidar os outros a apresentarem os seus pontos de vista sobre formas de procedimento.</p>
A2	<p>É capaz de compreender o suficiente para gerir tarefas habituais e simples, sem grande esforço, pedindo muito simplesmente para repetirem, quando não compreende alguma coisa.</p> <p>É capaz de discutir o que fazer em seguida, responder a sugestões, perguntar e fornecer orientações.</p>
	<p>Consegue indicar quando está a acompanhar o assunto e pode ser ajudado a compreender o essencial se o interlocutor se der a esse incómodo.</p> <p>É capaz de comunicar durante tarefas simples e habituais, usando expressões simples para pedir e dar coisas, para obter informações simples e discutir o que fazer em seguida.</p>
A1	<p>É capaz de compreender questões e instruções que lhe sejam dirigidas com algum cuidado e devagar; consegue seguir orientações simples.</p> <p>É capaz de pedir e dar coisas às pessoas.</p>

	TRANSACÇÕES PARA OBTER BENS OU SERVIÇOS
C2	Como B2.
C1	Como B2.
B2	<p>Tem o necessário domínio da língua para negociar uma solução para uma situação de conflito, como no caso de uma multa injusta, da responsabilidade financeira nos estragos de um apartamento ou de uma acusação relativa a um acidente.</p> <p>É capaz de expor as suas razões para obter uma compensação, usando uma linguagem persuasiva para pedir uma satisfação e explicar claramente os limites de qualquer concessão que esteja disposto a fazer.</p> <p>É capaz de explicar um problema que tenha surgido e deixar claro que o fornecedor do serviço ou o cliente tem de fazer uma concessão.</p>
B1	<p>É capaz de lidar com a maioria das transacções susceptíveis de surgirem em viagem, durante a sua preparação ou a procura de alojamento, ou quando trata com as autoridades no estrangeiro.</p> <p>É capaz de lidar com situações menos habituais em lojas, nos correios, no banco como, por exemplo, devolver uma compra defeituosa.</p> <p>É capaz de formular uma queixa.</p> <p>É capaz de lidar com a maioria das situações susceptíveis de surgirem durante a preparação de uma viagem através de uma agência ou quando viaja, por exemplo, é capaz de perguntar aos passageiros onde sair num destino que não lhe é familiar.</p>
A2	<p>É capaz de lidar com aspectos habituais da vida quotidiana como viajar, comer e fazer compras.</p> <p>É capaz de obter todas as informações necessárias num posto de turismo, desde que sejam simples e não especializadas.</p> <p>É capaz de obter e fornecer bens e serviços do quotidiano.</p> <p>É capaz de obter informações simples sobre viagens, uso de transportes públicos: autocarros, comboios e táxis, pedir e indicar direcções e comprar bilhetes.</p> <p>É capaz de fazer perguntas sobre coisas e efectuar transacções simples em lojas, correios ou bancos.</p> <p>É capaz de dar e receber informações sobre quantidades, números, preços, etc.</p> <p>É capaz de fazer compras simples, indicando o que pretende e perguntando o preço.</p> <p>É capaz de pedir uma refeição.</p>
A1	<p>É capaz de pedir e dar coisas às pessoas.</p> <p>É capaz de lidar com números, quantidades, custos e tempo.</p>

	TROCA DE INFORMAÇÕES
C2	Como B2.
C1	Como B2.
B2	É capaz de compreender e trocar informações complexas e opiniões sobre uma vasta gama de assuntos relativos ao seu papel profissional.
	É capaz de transmitir com segurança informações pormenorizadas. É capaz de fazer uma descrição clara e pormenorizada de um procedimento. É capaz de sintetizar e relatar informações e argumentos de diferentes fontes.
B1	É capaz de trocar, verificar e confirmar com confiança informações concretas sobre assuntos habituais ou não, dentro da sua área. É capaz de descrever como se faz alguma coisa, dando instruções pormenorizadas. É capaz de resumir e dar a sua opinião sobre um conto, um artigo, uma palestra, uma discussão, uma entrevista ou um documentário e responder a questões de pormenor suplementares.
	É capaz de encontrar e transmitir informações concretas e directas. É capaz de pedir e seguir instruções. É capaz de obter mais informações detalhadas.
A2	É capaz de compreender o suficiente para lidar com assuntos simples e que lhe são familiares, sem demasiado esforço.
	É capaz de lidar com as exigências práticas do quotidiano: encontrar e transmitir informações concretas e directas.
	É capaz de fazer perguntas e responder a questões sobre hábitos e rotinas. É capaz de fazer perguntas e responder a questões sobre passatempos e actividades passadas. É capaz de indicar e seguir direcções e instruções simples, tais como explicar como chegar a algum sítio.
	É capaz de comunicar no âmbito de tarefas simples e rotineiras que exijam apenas uma troca de informações simples e directa. É capaz de trocar informações limitadas sobre assuntos que lhe são familiares e operações rotineiras. É capaz de fazer perguntas e responder a questões sobre as actividades do trabalho e dos tempos livres. É capaz de perguntar e indicar direcções, recorrendo a um mapa ou a um plano. É capaz de perguntar e fornecer informações pessoais.
A1	É capaz de compreender as perguntas e as instruções simples e curtas e que lhe são dirigidas pausada e cuidadosamente. É capaz de perguntar e responder a perguntas simples, iniciar e responder a afirmações simples sobre necessidades imediatas ou sobre assuntos que lhe são muito familiares. É capaz de perguntar e responder a questões sobre ele próprio e sobre as outras pessoas como, por exemplo, onde vive(m), as pessoas que conhece(m), as coisas que tem(têm). É capaz de indicar o tempo com expressões do tipo: na próxima semana, na passada Sexta-Feira, em Novembro, às 3 horas.

ENTREVISTAR E SER ENTREVISTADO	
C2	É capaz de manter muitíssimo bem a sua parte do diálogo, estruturando o discurso e interagindo com autoridade e uma enorme fluência, seja entrevistador ou entrevistado, da mesma forma que um falante nativo.
C1	É capaz de participar plenamente numa entrevista, quer como entrevistador quer como entrevistado, desenvolvendo e destacando, com fluência e sem ajuda, o assunto que está a ser discutido, utilizando bem as interjeições.
B2	É capaz de conduzir uma entrevista com eficácia e facilidade, afastando-se espontaneamente de questões preparadas, explorando e lançando respostas interessantes.
	É capaz de tomar a iniciativa numa entrevista, alargar e desenvolver as suas ideias, sem grande ajuda nem estímulo por parte do entrevistador.
B1	É capaz de fornecer informações concretas, exigidas numa entrevista ou numa consulta (p. ex.: descrever sintomas ao médico), mas com uma precisão limitada. É capaz de conduzir uma entrevista preparada, verificando e confirmando informações, embora necessite, por vezes, de pedir que repitam se a resposta for demasiado rápida ou desenvolvida.
	É capaz de tomar a iniciativa numa entrevista ou numa consulta (p. ex.: introduzir um novo assunto), mas depende muito do entrevistador na interacção. É capaz de utilizar um questionário preparado para conduzir uma entrevista estruturada, incluindo algumas questões complementares espontâneas.
A2	É capaz de se fazer compreender numa entrevista e comunicar ideias e algumas informações sobre assuntos que lhe são familiares, desde que possa pedir ocasionalmente esclarecimentos e seja ajudado a exprimir aquilo que pretende dizer.
	É capaz de responder a questões simples e de reagir a declarações simples numa entrevista.
A1	É capaz de responder, numa entrevista, a questões pessoais que lhe são colocadas muito pausada e claramente numa linguagem directa e não idiomática.

4.4.3.2. *Interacção escrita*

A interacção baseada na utilização da língua escrita inclui actividades como:

- transmitir e trocar notas, memorandos, etc., quando a interacção é impossível e inapropriada;
- corresponder-se por carta, fax, correio electrónico, etc.;
- negociar o texto de acordos, contratos, comunicados, etc., reformulando e trocando rascunhos, alterações, correcções, etc.;
- participar em conferências em linha ou fora de linha.

4.4.3.3. É evidente que a interação em presença pode envolver uma mistura de diferentes meios: orais, escritos, audiovisuais, paralinguísticos (ver secção 4.4.5.2.) e paratextuais (ver 4.4.5.3.).

4.4.3.4. Com a crescente sofisticação do material informático, a comunicação interactiva entre o homem e a máquina tem vindo a desempenhar um papel cada vez mais importante nos domínios público, profissional, educativo e mesmo no domínio privado.

Propõem-se escalas exemplificativas para ilustrar:

- a interação escrita geral;
- a correspondência;
- as notas, as mensagens e os formulários.

	INTERACÇÃO ESCRITA GERAL
C2	Como C1.
C1	É capaz de se exprimir com clareza e correcção, relacionando-se com o destinatário, com flexibilidade e eficácia.
B2	É capaz de relatar notícias e de exprimir eficazmente pontos de vista por escrito, relacionando-os com os dos outros.
B1	É capaz de dar informações e ideias sobre assuntos abstractos e concretos, verificar as informações e fazer perguntas sobre problemas ou explicá-los com razoável precisão. É capaz de escrever cartas pessoais e notas para fazer um pedido ou transmitir informações de interesse imediato, fazendo compreender os pontos que considera importantes.
A2	É capaz de escrever notas simples e pequenas relacionadas com questões de necessidade imediata.
A1	É capaz de pedir ou transmitir, por escrito, informações pessoais pormenorizadas.

	CORRESPONDÊNCIA
C2	Como B1.
C1	É capaz de se exprimir com clareza e correcção na correspondência pessoal, utilizando a língua com flexibilidade e eficácia, incluindo um registo emotivo, subtil e humorístico.
B2	É capaz de escrever cartas que expressem diferentes graus de emoção e realcem aquilo que é importante para ele num acontecimento ou numa experiência e de fazer comentários às notícias dadas pelo correspondente e aos seus pontos de vista.
B1	É capaz de escrever cartas pessoais, dando notícias e expressando as suas opiniões sobre temas abstractos ou culturais como música e filmes.
	É capaz de escrever cartas pessoais descrevendo com pormenor experiências, sentimentos e acontecimentos.
A2	É capaz de escrever cartas pessoais muito simples para agradecer e pedir desculpa.
A1	É capaz de escrever um postal simples e pequeno.

	NOTAS, MENSAGENS E FORMULÁRIOS
C2	Como B1.
C1	Como B1.
B2	Como B1.
B1	É capaz de receber mensagens sobre pedidos de informações e explicações de problemas.
	É capaz de escrever notas a transmitir informações simples e de relevância imediata para os amigos, para os empregados, para os professores e para as outras pessoas que fazem parte da sua vida quotidiana, comunicando, de modo compreensível, as questões que considera importantes.
A2	É capaz de anotar uma mensagem simples e pequena, desde que possa pedir para repetirem e para reformularem o que disseram. É capaz de escrever notas e mensagens simples e pequenas que digam respeito a áreas de necessidade imediata.
A1	É capaz de escrever números e datas, nome, nacionalidade, morada, idade, data de nascimento ou de chegada ao país, etc., como nas fichas de registo dos hotéis.

Os utilizadores do Quadro podem querer considerar e, sempre que seja apropriado, explicitar em relação ao aprendente:

- os tipos de interacção comunicativa em que terá necessidade de participar/com os quais estará preparado para participar/em que lhe será exigido que participe;*
- os papéis que o aprendente terá necessidade de representar/com os quais estará preparado para representar/lhe será exigido que represente para interagir.*

4.4.3.5. Estratégias de interacção

A interacção abrange tanto as actividades de recepção e de produção como a actividade única de construção de um discurso comum. Assim, todas as estratégias de recepção e de produção acima mencionadas estão também envolvidas na interacção. No entanto, o facto de a interacção oral envolver a construção colectiva de sentido, através do estabelecimento de um contexto mental comum, definindo aquilo que pode ser dado como conhecido, tentando resolver a origem dos locutores, fazendo uma aproximação ou mantendo uma distância confortável, geralmente em tempo real, significa que, para além das estratégias de recepção ou de produção, há uma classe de estratégias próprias da interacção relacionadas com a gestão deste processo. Para além disso, o facto de a interacção ser principalmente em presença tem tendência a provocar uma maior redundância, tanto nos aspectos textuais através dos elementos linguísticos como nos aspectos paralinguísticos através dos indícios contextuais, podendo todos eles ser mais ou menos elaborados, mais ou menos explícitos, na medida em que o controlo constante exercido pelos participantes o justifique.

O planeamento da interacção oral envolve a activação de esquemas ou um 'praxeograma' ou modo de execução (ou seja, um diagrama que representa a estrutura de uma interacção comunicativa) das trocas possíveis e prováveis na actividade seguinte (*Enquadramento*) e a consideração da distância comunicativa de outros interlocutores (*identificação das lacunas de informação e de opinião; estimativa do que pode ser considerado como adquirido*) de modo a efectuar escolhas e a preparar possíveis mudanças nessas trocas orais (*planeamento das trocas verbais*).

Durante a actividade em si, os utilizadores da língua adoptam estratégias, como tomar a palavra para obterem a iniciativa do discurso (*tomar a palavra*), a fim de consolidarem a colaboração na tarefa e prosseguirem com a discussão (*cooperação interpessoal*), facilitarem a compreensão mútua e uma abordagem centrada na tarefa a realizar (*cooperação de ideias*), de modo a que eles próprios possam pedir ajuda na formulação de alguma coisa (*pedir ajuda*). A avaliação, como o planeamento, tem lugar a um nível comunicativo: julga a coerência entre os esquemas que se pensava aplicar e aquilo que realmente acontece (*controlar: esquemas, modo de*

execução) e em que medida as coisas se processam como se pretende (*controlar: efeito, resultado*); a incompreensão ou a ambiguidade inaceitável conduzem a pedidos de esclarecimento, que podem situar-se ao nível comunicativo ou a um nível linguístico (*pedir esclarecimento, esclarecer*) e activa a intervenção para restabelecer a comunicação e esclarecer mal-entendidos, quando for necessário (*remediar a comunicação*).

Planeamento

- Enquadrar (seleccionar o modo de execução);
- Identificar lacunas de informação/opinião (condições de adequação);
- Avaliar aquilo que pode ser um pressuposto;
- Planear as 'jogadas' (trocas verbais).

Execução

- Tomar a palavra;
- Cooperar (interpessoal);
- Cooperar (ao nível das ideias);
- Lidar com o inesperado;
- Pedir ajuda.

Avaliação

- Controlar (o esquema, o modo de execução);
- Controlar (o efeito, o resultado).

Remediação

- Pedir esclarecimento;
- Esclarecer;
- Remediar a comunicação.

São fornecidas escalas exemplificativas para:

- Tomar a palavra;
- Cooperar;
- Pedir esclarecimentos.

	TOMAR A PALAVRA (TOMAR VEZ)
C2	Como C1.
C1	É capaz de seleccionar uma expressão adequada, a partir de um repertório disponível de funções discursivas, para introduzir as suas observações convenientemente, de modo a conseguir a palavra ou ganhar tempo e mantê-la enquanto reflecte.
B2	<p>É capaz de intervir de forma adequada numa discussão, utilizando os meios de expressão apropriados.</p> <p>É capaz de iniciar, manter e terminar um discurso convenientemente, com tomadas de palavra eficazes.</p> <p>É capaz de iniciar um discurso, tomar a palavra quando apropriado e terminar a conversa quando precisar, ainda que nem sempre o faça de forma elegante.</p> <p>É capaz de usar expressões feitas (p. ex.: "É uma pergunta difícil") para ganhar tempo e manter a vez enquanto formula aquilo que quer dizer.</p>
B1	É capaz de intervir numa discussão sobre um assunto que lhe é familiar, usando uma expressão adequada para tomar a palavra.
	É capaz de iniciar, manter e terminar uma conversa simples, frente-a-frente, sobre assuntos que lhe sejam familiares ou do seu interesse pessoal.
A2	É capaz de usar técnicas simples para iniciar, manter ou terminar uma conversa pequena.
	É capaz de iniciar, manter e terminar uma conversa simples, frente-a-frente.
	É capaz de chamar a atenção.
A1	Não há descritor disponível.

	COOPERAR
C2	Como C1.
C1	É capaz de relacionar habilmente a sua própria contribuição com a dos outros.
B2	É capaz de facilitar o desenvolvimento da discussão, fazendo observações e dando seguimento às declarações e inferências feitas por outros interlocutores. É capaz de ajudar na discussão, de forma familiar, confirmando a sua compreensão, convidando outros a participar, etc.
B1	É capaz de explorar um repertório linguístico e de estratégias básicas para facilitar o prosseguimento da conversa ou da discussão. É capaz de fazer o ponto da situação numa discussão e facilitar assim a focalização do assunto da conversa.
	É capaz de repetir parte daquilo que alguém disse para confirmar compreensão mútua e facilitar o desenvolvimento das ideias em curso. É capaz de convidar outros a participarem na discussão.
A2	É capaz de indicar que está a seguir aquilo que se diz.
A1	Não há descritor disponível.

	PEDIR ESCLARECIMENTOS
C2	Como B2.
C1	Como B2.
B2	É capaz de fazer perguntas para verificar que compreendeu o que o falante queria dizer e de esclarecer os aspectos ambíguos.
B1	É capaz de pedir a alguém para esclarecer ou elaborar aquilo que foi dito.
A2	É capaz de, muito simplesmente, pedir para repetirem quando não compreendeu alguma coisa. É capaz de pedir esclarecimento sobre palavras-chave ou expressões que não foram compreendidas, usando expressões feitas.
	É capaz de dizer que não está a seguir aquilo que se diz.
A1	Não há descritor disponível.

4.4.4. Actividades de mediação e estratégias

Nas **actividades de mediação**, o utilizador da língua não está preparado para expressar os seus próprios pensamentos, mas sim para servir de intermediário entre interlocutores que não são capazes de se compreenderem uns aos outros directamente. São, geralmente (mas não exclusivamente), falantes de línguas diferentes. Entre as actividades de mediação, encontram-se a interpretação oral e a tradução escrita, assim como o resumo e a reformulação de textos na mesma língua, quando a língua do texto original não é compreensível para o destinatário pretendido, p. ex.:

4.4.4.1. *Mediação oral*

- interpretação simultânea (conferências, reuniões, discursos formais, etc.);
- interpretação consecutiva (discursos de abertura/boas-vindas, visitas guiadas, etc.);
- interpretação informal:
 - de visitantes estrangeiros ao nosso país;
 - de falantes nativos no estrangeiro;
 - em situações sociais e transaccionais para amigos, família, clientes, convidados e estrangeiros, etc.;
 - de cartazes, ementas, avisos, etc.

4.4.4.2. *Mediação escrita*

- tradução exacta (de contratos, textos legais e textos científicos, etc.);
- tradução literária (romances, teatro, poesia, libretos, etc.);
- resumo principal (artigos de jornais e de revistas, etc.) em L2 ou entre L1 e L2;
- paráfrase (textos especializados para não especialistas, etc.).

4.4.4.3. As **estratégias de mediação** reflectem os modos de lidar com as dificuldades resultantes de se usarem recursos limitados para tratar a informação e para encontrar um significado equivalente. O processo pode envolver um planeamento prévio para organizar e maximizar os recursos (*Desenvolvimento do conhecimento anterior; Localização dos suportes; Preparação de um glossário*), mas também uma reflexão sobre como abordar a tarefa a executar (*tomando em consideração as necessidades dos interlocutores; seleccionando o tamanho da unidade a interpretar*). Durante os processos de interpretação, de explicação ou de tradução, o mediador precisa de prever aquilo que se segue, ao mesmo tempo que formula o que foi dito, jogando, geralmente, com dois ‘pedaços’ ou unidades a interpretar simultaneamente (*Previsão*). É necessário anotar modos de exprimir as coisas, a fim de enriquecer o seu glossário (*Anotar possibilidades*,

equivalências) e de construir ilhas de confiança (pedaços prefabricados) que libertam a capacidade de processamento na previsão. Por outro lado, é necessário também usar técnicas para evitar as incertezas e as falhas – enquanto se mantém a capacidade de previsão (*colmatar lacunas*). A avaliação situa-se no nível comunicativo (*controlo de conformidade*) e no nível linguístico (*controlo da coerência dos usos*) e, indubitavelmente, no caso da tradução escrita, a avaliação conduz à remediação através da consulta de obras de referência e de especialistas no domínio em causa (*afinação com a ajuda de dicionários e de thesauri; consulta de especialistas, de fontes*).

Planeamento

- desenvolver o conhecimento prévio;
- localizar fontes;
- preparar um glossário;
- ter em conta as necessidades dos interlocutores;
- seleccionar a unidade de interpretação.

Execução

- prever: processar a informação recebida (*input*) e formular o último ‘bocado’, simultaneamente e em tempo real;
- anotar possibilidades, equivalências;
- colmatar lacunas.

Avaliação

- verificar a coerência nas duas versões;
- verificar consistência de usos;

Reparação

- afinar com a ajuda de dicionários, *thesauri*;
- consultar especialistas, fontes.

Não existem, ainda, escalas exemplificativas.

Os utilizadores do Quadro podem querer considerar e, sempre que seja apropriado, explicitar em relação ao aprendente:

– as actividades de mediação em que terá necessidade de participar/para as quais estará preparado para participar/lhe será exigido participe.

4.4.5. Comunicação não verbal

4.4.5.1. Os gestos e as acções que acompanham as actividades linguísticas (geralmente, as actividades linguísticas orais, frente a frente) incluem:

- *Indicação/Apontar*, p. ex.: com o dedo, com a mão, com o olhar, com um movimento de cabeça. Estes gestos são acompanhados por deícticos na identificação de objectos, de pessoas, etc., tais como “pode dar-me aquele ali? Não, não é esse, é o outro.”;
- *Demonstração* acompanhando os deícticos e verbos e pró-verbos no presente, tais como “Eu fico com este e vou fixá-lo aqui, assim. Agora, tu fazes o mesmo.”;
- *Ações claramente observáveis*, conhecidas na narrativa, comentários, ordens, etc., tais como “Não faças isso!”, “Bem feito!”, “Oh, não, ele deixou-o cair!”. Em todos estes casos, o enunciado não é interpretável a não ser que a acção seja presenciada.

Os utilizadores do Quadro podem querer considerar e, sempre que seja apropriado, explicitar em relação aos aprendentes:

- *o grau de aptidão que terão necessidade de ter/com o qual deverão estar preparados/lhes será exigido que tenham para relacionar as acções com as palavras e vice-versa.*
- *em que situações terão necessidade de o fazer/estarão preparados para o fazer/lhes será exigido que o façam.*

4.4.5.2. O comportamento paralinguístico inclui:

Linguagem corporal. A linguagem corporal paralinguística difere de outros gestos que são acompanhados por linguagem, na medida em que veicula significado convencional, que podem variar de uma cultura para outra. Os exemplos que se seguem são usados em muitos países europeus:

- os gestos (p. ex.: abanar o punho em sinal de protesto);
- a expressão facial (p. ex.: sorrir ou franzir a testa);
- a postura (p. ex.: encolher os ombros em sinal de ignorância ou projectar-se para a frente, indicando interesse);
- o contacto visual (p. ex.: um olhar cúmplice ou um olhar céptico);
- o contacto corporal (p. ex.: dar um beijo ou um aperto de mão);
- a proximidade (p. ex.: ficar próximo de alguém ou afastado).

Uso de sons orais extralinguísticos. Consideram-se estes sons (ou sílabas) como paralinguísticos, uma vez que veiculam significados convencionais, mas não entram no sistema fonológico de uma língua. Por exemplo, em português:

- “chui”, para pedir silêncio;
- “uf”, para exprimir o cansaço;
- “ai”, para exprimir a dor;

- “ts,ts,ts,ts”, para exprimir reprovação;
- o assobio, para exprimir o descontentamento numa exibição.

Traços prosódicos. Estes traços são paralinguísticos se veicularem significados convencionais (p. ex.: relacionados com atitudes e estados de espírito), mas não entram no sistema fonológico regular nos quais tomam parte os traços prosódicos de duração, de tom e de intensidade, etc. Por exemplo:

- a qualidade da voz (áspera, sufocada, aguda, etc.);
- o tom (resmungão, choroso, estridente, etc.);
- o volume ou a intensidade (sussurrar, murmurar, gritar, etc.);
- a duração ou insistência (p. ex.: “Muuuito bem!”).

A combinação do tom, da duração, do volume e da qualidade da voz permite produzir numerosos efeitos paralinguísticos.

É importante fazer uma distinção clara entre a comunicação paralinguística e as línguas gestuais, que estão fora do âmbito do QECR, ainda que especialistas nesse domínio possam achar que muitos dos seus conceitos e categorias são relevantes.

Os utilizadores do Quadro podem querer considerar e, sempre que seja apropriado, explicitar em relação aos aprendentes:

- *que comportamentos paralinguísticos alvo, terão necessidade de/estarão preparados para:*
a) reconhecer e compreender; b) usar/lhes será exigido que: a) reconheçam e compreendam; b) usem.

4.4.5.3. Aspectos paratextuais

Nos textos escritos, alguns mecanismos desempenham um papel ‘paralinguístico’ semelhante:

- ilustrações (fotografias, desenhos, etc.);
- quadros, tabelas, esquemas, diagramas, figuras, etc.;
- aspectos tipográficos (corpo de letra, fontes, espaçamento, sublinhados, paginação, etc.).

Os utilizadores do Quadro podem querer considerar e, sempre que seja apropriado, explicitar em relação ao aprendente:

- *que aspectos paratextuais terá necessidade de/deverá estar preparado para: a) reconhecer e aos quais responder/lhe será exigido que: a) reconheça e aos quais responda e b) use.*

4.5. Processos de comunicação linguística

Para desempenhar o papel de falante, de escrevente, de ouvinte ou de leitor, o aprendente deve ser capaz de levar a cabo com êxito uma sequência de acções.

Para falar, o aprendente deve ser capaz de:

- *planear e organizar* uma mensagem (capacidades cognitivas);
- *formular* um enunciado linguístico (capacidades linguísticas);
- *articular* o enunciado (capacidades fonéticas).

Para escrever, o aprendente deve ser capaz de:

- *organizar e formular* a mensagem (capacidades cognitivas e linguísticas);
- *escrever* o texto à mão ou *digitar* (capacidades motoras) ou mesmo *transcrevê-lo*.

Para ouvir, o aprendente deve ser capaz de:

- *perceber* o enunciado (capacidades fonéticas auditivas);
- *identificar* a mensagem linguística (capacidades linguísticas);
- *compreender* a mensagem (capacidades semânticas);
- *interpretar* a mensagem (capacidades cognitivas).

Para ler, o aprendente deverá ser capaz de:

- *apreender* o texto escrito (capacidades visuais);
- *reconhecer* o *script* (capacidades ortográficas);
- *identificar* a mensagem (capacidades linguísticas);
- *compreender* a mensagem (capacidades semânticas);
- *interpretar* a mensagem (capacidades cognitivas).

As etapas observáveis destes processos são bem conhecidas e compreendidas. Outras – como aquilo que se passa no sistema nervoso central – não o são. A análise que se segue pretende apenas identificar algumas partes do processo, relevantes para o desenvolvimento da proficiência em língua.

4.5.1. Planeamento

Compreende a selecção, articulação e coordenação das componentes da competência comunicativa geral e da competência comunicativa em língua (ver Capítulo 5) que interferem no acto comunicativo, de modo a realizar as intenções comunicativas do aprendente/utilizador.

4.5.2. Execução

4.5.2.1. Produção

A produção envolve duas componentes:

A componente da *formulação*, que trata do produto do planeamento, conferindo-lhe uma forma linguística. Nesta operação, estão envolvidos processos lexicais, gramaticais, fonológicos (e, no caso da escrita, ortográficos) distintos, que são relativamente independentes (p. ex.: nos casos de disfasia), mas cuja inter-relação exacta não é bem conhecida.

A componente da *articulação* organiza a inervação motora do aparelho fonador, a fim de transformar o produto dos processos fonológicos em movimentos coordenados dos órgãos da fala e de produzir, assim, uma sequência de ondas sonoras que constituem o enunciado oral ou, alternativamente, a inervação dos músculos da mão para produzir um texto manuscrito ou dactilografado.

4.5.2.2. Recepção

O processo de recepção envolve quatro etapas que, enquanto se desenvolvem numa sequência linear (de baixo para cima – *bottom-up*), são constantemente actualizadas e reinterpretadas (de cima para baixo – *top-down*), em função do conhecimento do mundo real, das expectativas esquemáticas e da compreensão textual nova, num processo interactivo inconsciente:

- a percepção da fala e da escrita: som/carácter e reconhecimento das palavras (manuscritas e impressas);
- o reconhecimento completo ou parcial da pertinência do texto;
- a compreensão semântica e cognitiva do texto como entidade linguística;
- a interpretação da mensagem no contexto.

As capacidades envolvidas incluem:

- capacidades perceptivas;
- a memória;
- capacidades de descodificação;
- a dedução;
- a previsão;
- a imaginação;
- a leitura em diagonal;
- as referências cruzadas.

A compreensão, particularmente a de textos escritos, pode ser complementada pelo uso apropriado de auxiliares, incluindo materiais de referência, tais como:

- dicionários (monolíngues e bilingues);
- *thesauri*;
- dicionários de pronúncia;
- dicionários electrónicos, gramáticas, correctores ortográficos e outros auxiliares;
- gramáticas de referência.

4.5.2.3. Interação

Os processos envolvidos na interação oral diferem da mera sucessão de actividades de produção e de compreensão do oral de várias formas:

- os processos de produção e de recepção sobrepõem-se; enquanto o enunciado do interlocutor, ainda incompleto, é processado, o utilizador inicia o planeamento da sua resposta – com base nas hipóteses relativamente à natureza, ao significado e à interpretação deste enunciado;
- o discurso é cumulativo; à medida que a interacção prossegue, os participantes convergem na leitura da situação, desenvolvem expectativas e focam os pontos pertinentes. Estes processos reflectem-se na forma dos enunciados que são produzidos.

Na *interacção escrita* (p. ex.: correspondência por carta, fax, correio electrónico, etc.), os processos de recepção e de produção permanecem distintos (embora a interacção electrónica, p. ex.: a Internet, se aproxime cada vez mais da interacção em tempo real). Os efeitos dos discursos cumulativos são semelhantes aos da interacção oral.

4.5.3. Controlo

A componente estratégica trata da actualização das actividades mentais e das competências no decurso da comunicação. Isto aplica-se igualmente aos processos de produção e de recepção. Será importante mencionar que um dos factores principais no controlo dos processos de produção é o *feedback* que o falante/escrevente recebe em cada uma das fases: formulação, articulação e percepção acústica.

Em sentido geral, a componente estratégica está também envolvida no controlo do processo comunicativo durante a sua realização, assim como nos modos de o gerir adequadamente, de acordo com, por exemplo:

- lidar com o inesperado, como as mudanças de área, de tema, etc.
- lidar com rupturas de comunicação na interacção ou na produção como resultado de factores como:
 - os lapsos de memória;
 - a competência comunicativa inadequada para a tarefa em curso, usando estratégias de compensação como a reestruturação, a circunlocução, a substituição, o pedido de ajuda;
 - os mal-entendidos e as ambiguidades (pedindo esclarecimentos);
 - os lapsos da língua, incompreensão de uma palavra ouvida (usando estratégias de remediação).

Os utilizadores do Quadro podem querer considerar e, sempre que seja apropriado, explicitar em relação ao aprendente:

- *quais são as capacidades necessárias para a execução satisfatória das tarefas comunicativas que se espera que ele empreenda e qual o grau em que se situam;*
- *que capacidades podemos supor adquiridas e que capacidades precisam de ser desenvolvidas;*
- *que apoios referenciais necessitará de/estará preparado para usar eficazmente/lhe será exigido que use eficazmente.*

4.6. Textos

Como foi explicado no Capítulo 2, o termo ‘texto’ denomina qualquer referência discursiva, oral ou escrita, que os utilizadores/aprendentes recebem, produzem ou trocam. Assim, não pode existir acto de comunicação linguística sem um texto; as actividades linguísticas e os processos são todos analisados e classificados em função da relação do utilizador/aprendente e de qualquer/quaisquer interlocutor(es) com o texto, quer este seja considerado um produto acabado, um artefacto, ou como um objectivo, quer um produto em processo de elaboração. Estas actividades e estes processos são tratados com algum pormenor em 4.4. e 4.5. Os textos têm muitas funções diferentes na vida social e apresentam, conseqüentemente, diferenças na forma e na substância. Diferentes *suportes* são usados com finalidades diferentes. As diferenças de suporte, de finalidade e de função conduzem a diferenças correspondentes não apenas no contexto das mensagens, mas também na sua organização e na sua apresentação. Portanto, os textos podem ser classificados em diferentes tipos, pertencendo a diferentes géneros. Ver também a secção 5.2.3.2. (macrofunções).

4.6.1. Textos e suportes

Qualquer texto é veiculado por um determinado canal, normalmente ondas acústicas ou objectos escritos. É possível definir subcategorias em função das propriedades físicas do suporte que afectam os processos de produção e de recepção, por exemplo, na oralidade, as diferenças entre fala directa e próxima e um discurso público ou telefónico, ou, na escrita, as diferenças entre o manuscrito e o impresso ou entre diferentes escritas. Para comunicar usando determinado suporte, os utilizadores/aprendentes devem ter os meios motores e sensoriais necessários. No caso da oralidade, devem ser capazes de ouvir bem nas condições dadas e ter um bom controlo dos órgãos fonadores e articuladores. No caso da escrita corrente, devem ser capazes de ver com a necessária acuidade visual e ser capazes de ter o controlo das mãos. Devem, pois, possuir os conhecimentos e as capacidades descritas noutra local para, por um lado, identificar, compreender e interpretar o texto e, por outro lado, organizá-lo, formulá-lo e produzi-lo. Isto é verdadeiro para qualquer texto, qualquer que seja a sua natureza.

Estes dados não devem desencorajar as pessoas que tenham dificuldades de aprendizagem ou incapacidades sensoriomotoras para aprenderem ou usarem uma língua estrangeira. Têm sido desenvolvidos aparelhos que vão desde o simples aparelho auditivo ao sintetizador da fala para ultrapassar as dificuldades sensoriais e motoras mais graves; para além disso, a utilização de métodos e de estratégias adequadas tem permitido a jovens com dificuldades de aprendizagem atingir objectivos apreciáveis de aprendizagem na língua estrangeira. A leitura dos lábios, a utilização do que resta da percepção auditiva e o treino fonético permitem aos surdos profundos atingir um nível de comunicação elevado. Com a determinação e o encorajamento necessários, os seres humanos têm uma extraordinária capacidade para ultrapassar os obstáculos da comunicação, assim como os da compreensão e da produção de textos.

Em princípio, todos os textos podem ser veiculados por qualquer suporte. No entanto, na prática, o suporte e o texto estão estreitamente relacionados. Os textos escritos não dão, geralmente, conta de toda a informação fonética significativa veiculada pela fala. Em geral, o texto escrito de tipo alfabético não transmite a informação prosódica de forma sistemática (p. ex.: o acento, a entoação, as pausas, as elisões estilísticas). Os textos escritos de tipo consonântico e estenográfico ainda a veiculam menos. Os aspectos paralinguísticos não são geralmente representados na escrita, apesar de poderem, evidentemente, ser evocados no texto de um romance, numa peça de teatro, etc. Em compensação, os aspectos paratextuais são usados na escrita. Situam-se no espaço e não estão disponíveis na oralidade. Além disso, a natureza do suporte exerce uma influência importante sobre a natureza do texto e vice-versa. Como exemplos extremos, uma inscrição

na pedra é difícil de produzir e cara, mas é duradoura e inalterável. Um aerograma é barato e fácil de usar e de transportar, mas leve e frágil. O correio electrónico não necessita de modo algum de produzir um objecto permanente. Os textos assim transmitidos podem igualmente entrar em contraste: no primeiro caso, trata-se de um texto sóbrio, cuidadosamente escrito, que visa transmitir às gerações futuras uma informação que desperte o respeito pela(s) pessoa(s) ou lugar(es) celebrado(s); no segundo caso, pode tratar-se apenas de uma nota pessoal, rabiscada, de interesse imediato, mas efémera para os correspondentes. Encontra-se, assim, a mesma ambiguidade de classificação entre tipos de textos e suportes e entre tipos de textos e actividades. Os livros, as revistas e os jornais são, pela sua natureza física e pelo seu aspecto, suportes diferentes. Há diferentes tipos de textos, em virtude da natureza e da estrutura dos conteúdos. O suporte e o tipo de texto estão estreitamente ligados e derivam ambos da função que desempenham.

4.6.2. Os suportes incluem:

- voz (viva voz);
- telefone, videofone, teleconferência;
- meios de sonorização (altifalantes, etc.);
- emissões de rádio;
- televisão;
- filmes;
- computador (correio electrónico, CD-ROM, etc.);
- cassetes-vídeo, os vídeo discos;
- cassetes-áudio, os discos;
- impressão;
- manuscrito;
- etc.

Os utilizadores do Quadro podem querer considerar e, sempre que seja apropriado, explicitar em relação ao aprendiz:

- quais são os suportes que ele terá necessidade de usar/estará preparado para usar/lhe será exigido que use: a) na recepção; b) na produção; c) na interacção; d) na mediação.*

4.6.3. Os tipos de textos incluem:

Na *oralidade*, por exemplo:

- anúncios públicos e instruções;
- discursos públicos, conferências, apresentações, sermões;
- rituais (cerimónias, serviços religiosos formais);

- espectáculos (teatro, leituras públicas, canções);
- comentários desportivos (futebol, automobilismo, ciclismo, hóquei em patins, atletismo, etc.);
- noticiários na rádio e na televisão;
- debates e discussões públicos;
- conversas em presença;
- conversas telefónicas;
- entrevistas de emprego.

Na *escrita*, por exemplo:

- livros, ficção e não ficção, incluindo revistas literárias;
- revistas;
- jornais;
- manuais de instruções (*Faça Você Mesmo*, livros de cozinha, etc.);
- manuais escolares;
- bandas desenhadas;
- brochuras e prospectos;
- folhetos;
- material publicitário;
- sinalizações e avisos públicos;
- letreiros nos supermercados, nas lojas e nos mercados;
- embalagens e etiquetas de produtos;
- bilhetes, etc.;
- formulários e questionários;
- dicionários (monolíngues e bilingues), *thesauri*;
- cartas de negócios e profissionais, faxes;
- cartas pessoais;
- composições e exercícios;
- memorandos, relatórios e ensaios;
- notas e mensagens, etc.;
- bases de dados (notícias, literatura, informações gerais, etc.).

As escalas que se seguem, elaboradas a partir do projecto suíço descrito no Apêndice B, dão exemplos de actividades que envolvem um produto escrito, produzido primeiro em resposta a um estímulo e, depois, escrito. É apenas nos níveis mais elevados que estas actividades podem tornar um aprendente capaz de responder às exigências dos estudos universitários ou da formação profissional, ainda que nos níveis mais modestos seja possível alguma capacidade para lidar com um estímulo textual simples e produzir uma resposta escrita.

	TOMAR NOTAS (CONFERÊNCIAS, SEMINÁRIOS, ETC.)
C2	Tem consciência das implicações e subtilezas daquilo que é dito e pode tomar notas sobre elas, assim como das próprias palavras usadas pelo locutor.
C1	É capaz de tomar notas pormenorizadas durante uma conferência sobre temas do seu interesse, registando a informação com tanta precisão e de forma tão próxima do original que as notas podem servir a outras pessoas.
B2	É capaz de compreender uma conferência bem estruturada sobre um tema que lhe é familiar e é capaz de tomar notas sobre aspectos que lhe pareçam importantes, embora tenha tendência para concentrar-se mais nas palavras e a perder, por isso, alguma informação.
B1	É capaz de tomar notas tão precisas durante uma conferência que as pode usar mais tarde, desde que o tema corresponda aos seus centros de interesse e que o discurso seja claro e bem estruturado.
	É capaz de tomar notas como tópicos durante uma conferência, desde que o tema seja conhecido e o discurso formulado numa linguagem simples, clara e bem articulada.
A2	Não há descritores disponíveis
A1	Não há descritores disponíveis

	PROCESSAR UM TEXTO
C2	É capaz de resumir a informação de diferentes fontes, reconstruindo argumentos e explicações numa apresentação final coerente.
C1	É capaz de resumir textos longos e exigentes.
B2	É capaz de resumir um grande leque de textos objectivos e imaginativos, comentando e discutindo os pontos de vista opostos e os temas principais.
	É capaz de resumir o enredo e a sequência de acontecimentos de um filme ou de uma peça.
B1	É capaz de organizar pequenas informações de diferentes fontes e resumi-las para outra pessoa.
	É capaz de parafrasear pequenas passagens escritas, usando as mesmas palavras e a mesma ordem do texto original.
A2	Consegue perceber e reproduzir palavras e expressões ou frases curtas de um texto curto dentro dos seus limites de competência e de experiência limitadas.
	É capaz de copiar textos curtos em letra de imprensa ou numa caligrafia legível.
A1	É capaz de copiar palavras isoladas e pequenos textos impressos normalmente.

Os utilizadores do Quadro de Referência podem querer considerar e, sempre que seja apropriado, explicitar em relação ao aprendente:

- que tipos de textos necessitará de tratar/estará preparado para tratar/lhe será exigido que trate: a) na recepção; b) na produção; c) na interacção; d) na mediação.*

As secções entre 4.6.1. e 4.6.3. dizem respeito aos tipos de textos e aos suportes que os veiculam. Os pontos geralmente tratados na rubrica ‘género’ são tratados no QECR em 5.2.3. “Competências pragmáticas”.

Os utilizadores do Quadro podem querer considerar e, sempre que seja apropriado, explicitar:

- se são consideradas as diferenças de canal e de processos psicolinguísticos envolvidos nas actividades de compreensão do oral e escrita e de produção oral e escrita (em caso afirmativo, de que modo): a) na selecção, na adaptação ou na elaboração dos textos orais e escritos apresentados aos aprendentes; b) no modo como os aprendentes devem tratar os textos; c) na avaliação dos textos que os aprendentes produzem;*
- se se desperta uma consciência crítica nos aprendentes e professores para as características textuais (em caso afirmativo, de que modo) de: a) discurso da sala de aula; b) instruções e respostas dos testes e dos exames; c) materiais de ensino e de referência;*
- se os aprendentes são levados a tornar mais apropriados os textos que eles produzem (em caso afirmativo de que modo) para: a) as suas finalidades comunicativas; b) os contextos de uso (domínios, situações, destinatários, limitações); c) o canal utilizado.*

4.6.4. Textos e actividades

O resultado de um processo de produção linguística é o texto que, uma vez enunciado ou escrito, se torna num objecto veiculado por um dado canal, independente do seu produtor. O texto funciona, então, como um objecto de recepção linguística. Os textos escritos são objectos concretos, sejam eles gravados na pedra, manuscritos, dactilografados, impressos ou electrónicos. Permitem que a comunicação se dê, apesar da distância no espaço e no tempo entre o produtor e o receptor – propriedade sobre a qual se baseia largamente a sociedade humana. Na interacção oral em presença, o canal é oral e o suporte é constituído por ondas acústicas, que são geralmente efémeras e irrecuperáveis. Na verdade, poucos são os locutores que são capazes de reproduzir fielmente o enunciado que acabam de emitir durante uma conversa. Uma vez atingido o fim comunicativo, o enunciado é apagado da memória – se é que na verdade alguma vez aí existiu como uma entidade completa. Porém, como resultado da moderna tecnologia, as ondas sonoras podem ser gravadas e difundidas ou guardadas num outro suporte e

mais tarde reconvertidas, de maneira que a separação espaço-temporal do produtor e do receptor seja possível. Além disso, as gravações dos discursos espontâneos e das conversas podem ser transcritas e analisadas enquanto textos sempre que se quiser. Há, necessariamente, uma forte correlação entre as categorias propostas para a descrição das actividades linguísticas e os textos resultantes dessas actividades. Na verdade, podemos usar a mesma palavra para ambos. ‘Tradução’ pode significar a acção de traduzir ou o texto produzido. Igualmente, ‘conversação’, ‘debate’ ou ‘entrevista’ podem significar a interacção comunicativa dos participantes, mas também a sequência dos enunciados produzidos por eles, o que constitui um texto de determinado tipo, pertencente a um género correspondente.

Todas as actividades de produção, recepção, interacção e mediação têm lugar no tempo. O carácter real do tempo da fala é visível, tanto nas actividades de produção e compreensão do oral como no próprio suporte. Num texto oral, o ‘antes’ e o ‘depois’ devem ser entendidos literalmente. Num texto escrito, que é geralmente um objecto fixo no espaço (com a excepção dos telepontos), não é necessariamente assim. Na produção, um texto escrito pode ser corrigido, as passagens podem ser inseridas ou apagadas. Não podemos dizer qual a ordem de produção dos elementos, apesar de serem apresentados linearmente, como uma cadeia de símbolos. Na leitura, os olhos do leitor podem passar livremente sobre o texto, seguindo possivelmente a sequência linear de forma estrita, como o faria uma criança que está a aprender a ler. Os leitores mais experientes e mais maduros tendem a procurar no texto os elementos portadores de informação significativa para apanharem o sentido geral, antes de passarem a uma leitura mais atenta – se necessário relêem várias vezes – das palavras, das expressões, das frases e dos parágrafos particularmente pertinentes para as suas necessidades e finalidades. Um autor ou editor pode utilizar meios paratextuais (ver Secção 4.4.5.3.) para acelerar este processo e, na verdade, organizar o texto em função do modo como se espera que ele seja lido pelos leitores a quem se destina. Do mesmo modo, um texto oral pode ser cuidadosamente preparado com antecedência para que possa parecer espontâneo e ainda assegurar que uma mensagem essencial seja efectivamente transmitida nas diferentes condições que restringem a recepção da fala. O processo e o produto estão indissolivelmente ligados.

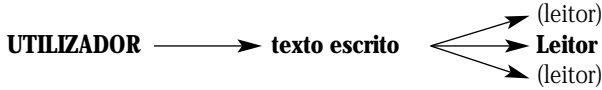
O texto está no centro de qualquer acto de comunicação linguística. É o elo externo e objectivo entre o produtor e o receptor quer comuniquem em presença quer à distância. Os diagramas da pág. seguinte apresentam, de forma esquemática, a relação entre o utilizador/aprendente (no qual se centra o QEER), o(s) interlocutor(es), as actividades e os textos.

1. **Produção** O utilizador/aprendente produz um texto oral ou escrito, recebido, geralmente à distância, por um ou mais ouvintes ou leitores a quem não é pedida nenhuma resposta.

1.1. **Falar**



1.2. **Escrever**

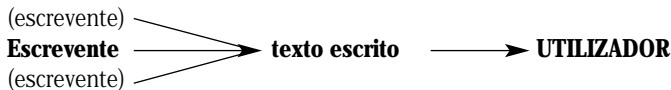


2. **Recepção.** O utilizador/aprendente recebe um texto de um ou mais falantes ou escritores, geralmente à distância, e não tem que dar uma resposta.

2.1. **Ouvir**



2.2. **Ler**



3. **Interação.** O utilizador/aprendente participa num diálogo em presença com um interlocutor. O texto do diálogo consiste em enunciados produzidos e recebidos respectivamente e em alternância por cada uma das partes.

UTILIZADOR	↔	Discurso	↔	Interlocutor
UTILIZADOR	→	Texto 1	→	Interlocutor
UTILIZADOR	←	Texto 2	←	Interlocutor
UTILIZADOR	→	Texto 3	→	Interlocutor
UTILIZADOR	←	Texto 4	←	Interlocutor
etc.				

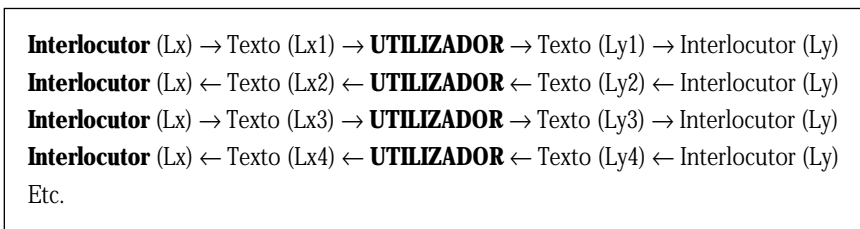
4. A **mediação** abrange duas actividades.

4.1. **Tradução.** O utilizador/aprendente recebe um texto de um falante ou escrevente, que não está presente, numa língua ou código (Lx) e produz um texto paralelo numa língua ou código diferente (Ly), que será recebido por outra pessoa como ouvinte ou leitor distante.

Escrevente (Lx) **Texto** (em Lx) **UTILIZADOR** **Texto** (em Ly) **Leitor** (Ly)

4.2. **Interpretação.** O utilizador/aprendente actua como intermediário numa interacção, em presença, entre dois interlocutores que não partilham a mesma língua ou código: recebe um texto numa língua (Lx) e produz um texto correspondente noutra língua (Ly).

Interlocutor(Lx) ↔ **Discurso**(Lx) ↔ **UTILIZADOR** ↔ **Discurso**(Ly) ↔ **Interlocutor**(Ly)



Para além das actividades de interacção e de mediação, tal como definidas acima, há muitas outras actividades que exigem do utilizador/aprendente a produção de uma resposta textual a um estímulo textual. O estímulo textual pode ser uma pergunta oral, um conjunto de instruções escritas (p. ex.: as instruções de um exame), um texto discursivo, autêntico ou fabricado, etc., ou uma combinação dos três. A resposta textual esperada pode ir de uma palavra a uma composição de três horas. Tanto o texto-estímulo como o texto-produto podem ser orais ou escritos, em L1 ou L2. A relação entre os dois textos pode ou não manter o sentido. Como consequência, mesmo que não se tenha em consideração o papel desempenhado pelas actividades que, no ensino/aprendizagem das línguas vivas, exigem ao aprendente que produza um texto em L1 como resposta a um estímulo em L1 (o que poderá muitas vezes acontecer na componente sociocultural), é possível identificar 24 tipos de actividades. Por exemplo, nos casos que em seguida se apresentam (Quadro 6), tanto o estímulo (*input*) como o produto estão na língua-alvo.

Quadro 6. Actividades de texto para texto.

Texto-estímulo (input)		Produto (output)			
Canal	Língua	Canal	Língua	Manutenção do sentido	Tipo de actividades (exemplos)
oral	L2	oral	L2	Sim	repetição
oral	L2	escrito	L2	Sim	ditado
oral	L2	oral	L2	Não	perguntas/respostas
oral	L2	escrito	L2	Não	respostas escritas a perguntas orais em L2
escrito	L2	oral	L2	Sim	leitura em voz alta
escrito	L2	escrito	L2	Sim	cópia, transcrição
escrito	L2	oral	L2	Não	resposta oral a uma instrução escrita em L2
escrito	L2	escrito	L2	Não	resposta escrita a uma instrução escrita em L2

Embora as actividades de texto a texto deste tipo tenham um lugar próprio no uso quotidiano da língua, elas são particularmente frequentes no ensino/aprendizagem e na avaliação. As actividades mais mecânicas de manutenção do sentido (repetição, ditado, leitura em voz alta, transcrição fonética) são actualmente desaprovadas num ensino de tipo comunicativo, em virtude de serem artificiais e terem consequências indesejáveis. Mas é, sem dúvida, possível defendê-las em termos de avaliação, pela razão técnica que o desempenho depende muito da capacidade de utilizar as competências linguísticas em detrimento do conteúdo informativo do texto. De qualquer modo, a vantagem de examinar todas as possíveis combinações de categorias nos grupos taxonómicos reside não apenas no facto de permitir pôr ordem na experiência mas também no facto de revelar lacunas e de sugerir novas possibilidades.

