

LINGUAGEM E COMUNICAÇÃO (LC)

1. Fundamentação

Este Referencial é a base para um momento específico do trabalho das equipas pedagógicas dos Cursos EFA e dos Centros RVCC, o *Processo de Reconhecimento e Validação de Competências*. Este processo é desenvolvido através de uma metodologia que permite ao adulto a (re)descoberta das suas potencialidades pessoais, sociais e profissionais, através da identificação de competências não usadas ou nunca, até então, valorizadas. Na prática, o adulto é convidado a reflectir sobre o seu quotidiano, sobre os seus “mapas” de orientação na vida, pela apresentação de situações representativas de realidades concretas. Pela sua identificação com essas situações, os formandos expõem-se e às suas competências reais, na medida em que revelam os conhecimentos e as aptidões, reflexos da sua experiência de vida, convocados para a resolução de um problema, para a tomada de posição face a uma situação. A competência é, pois, “(...) uma síntese entre teoria (saber) e prática (saber-fazer e saber-ser)(...)” (O. Santos Silva: 2002)¹.

A relevância dada à História de Vida de cada um justifica-se em qualquer uma das Áreas de Competência-Chave, mas assume especial importância no que toca à área de Linguagem e Comunicação, pelo manancial de instrumentos de trabalho que permite utilizar, incluindo textos, orais ou escritos, visuais ou outros, todos eles entendidos como *Linguagem*, cuja função primordial é a *Comunicação*.

Uma abordagem por competências implica, assim, a valorização do saber como o reflexo das aprendizagens de vida dos adultos, sobretudo em contextos informais e não-formais, pelo que se deixarão de lado as noções conteudísticas, entendidas como somatórios de objectivos a alcançar em contextos formais de aprendizagem. Instalar-se-á uma atitude de observação das (re)acções dos adultos perante situações-problema, em que os agentes formativos serão colocados em planos equivalentes quanto à activação das aprendizagens. Quer isto dizer que tanto pode ser o adulto como a equipa pedagógica a “activar” a situação-problema.

2. A Avaliação

Qualquer atitude perante a avaliação deverá valorizar a diversidade dos modos de aprender e agir, as dúvidas e os “erros”: uma vez detectados e reflectidos, há neles informação fundamental sobre os processos internos que permitem ultrapassar as dificuldades. Em Linguagem e Comunicação, o “erro” inscreve as dificuldades num determinado contexto, que podem ser de ordem gramatical ou pragmática, e revela o caminho que o formando tomou até chegar a ele. Acompanhando o adulto nesse percurso, o formador poderá guiar a auto-correcção.

O formador de Linguagem e Comunicação tem de estar atento e preparado para fazer corresponder as evidências e as imprecisões a cada uma das quatro Unidades de Competência e respectivos Critérios de Evidência. Isto porque uma actividade integradora poderá revelar uma “amalgama” de situações a resolver e é preciso saber distinguir quando uma dificuldade tem a ver com as competências de leitura ou de escrita, por exemplo, para saber em que domínio é preciso intervir.

Para que esta observação seja rigorosa, sugere-se a utilização de grelhas específicas para cada Unidade de Competência, com referência aos critérios e ao método usado para os

¹ - “Uma orientação metodológica para os Cursos EFA”, in *Educação e Formação de Adultos - Factor de Desenvolvimento, Inovação e Competitividade*. Lisboa: Ad Litteram

trabalhar. Das estratégias que o adulto usou, das imprecisões reveladas e/ou das ausências de evidência, surgirão campos a explorar com vista ao desenvolvimento das competências em foco, de um modo rigoroso e ajustado aos métodos de aprendizagem de cada formando.

4. Sobre as Unidades de Competência

Esta Área de Competências-Chave compreende todas as formas de expressão e revelação do pensamento, não se limitando à noção de “Língua” nem à sua vertente “verbal”. Trata-se da interpretação e do uso de variadas formas de *linguagem*, que permitem ao adulto, em relação com o outro, o estabelecimento efectivo e eficaz da *comunicação*, que, por natureza, se define pela necessidade de “pôr em comum” ideias e opiniões. Assim, com vista ao trabalho em redor desta Área, as Unidades de Competência que sustentam o Referencial dizem respeito a quatro competências chave para o uso das várias formas de *linguagem*, com vista à *comunicação*:

Unidades A: *Oralidade*

Unidades B: *Leitura*

Unidades C: *Escrita*

Unidades D: *Linguagem não verbal*

Falar, *Ler* e *Escrever* são actos de comunicação, sujeitos a princípios fundamentais que regem a comunicação verbal: qualquer uma destas vertentes da *verbalidade* da Língua implica uma apropriação do mundo que passa por um conhecimento linguístico, ainda que apenas implícito, o que as distingue da comunicação não verbal. Esta característica em comum entre aqueles três actos de comunicação faz com que, frequentemente, as competências a eles inerentes sejam trabalhadas de forma interdependente: não raro a expressão da leitura é feita através da oralidade; a produção escrita passa sempre por momentos de interpretação; a leitura socorre-se, muitas vezes, de anotações (escrita a partir da leitura) e esquemas (leitura através da escrita), que são reflexo de um procedimento de organização de ideias. Uma vez que os “cruzamentos” entre as competências são incontornáveis, o formador não deverá perder de vista a Unidade de Competência que se propôs trabalhar, de modo, inclusive, a proceder a uma avaliação adequada.

A noção de leitura merece alguma explicitação, por forma a não ser encarada como a *oralização* fluída de sílabas, palavras ou enunciados completos. Leitura é compreensão, é interpretação. Note-se que, etimologicamente, *compreender* significa unir, apreender, “apoderar-se de”; implica “alcançar com o pensamento”. *Interpretar* é um processo que tem em vista a resolução ou decisão sobre um determinado sentido; ser intérprete é também traduzir, esclarecer. Neste caso, esclarecer-se. Muito frequentemente, *compreensão* e *interpretação* são processos encarados, *grosso modo*, como sinónimos, com a lógica de “recriar o/um sentido do texto”, mas a noção de compreensão é intrínseca à de interpretação.

No desenvolvimento das competências de leitura, as actividades devem ser pensadas de acordo com dois processos de análise e interpretação do texto distintos mas complementares: o de *scanning*, ou extracção de informação específica de um texto, e o de *skimming*, que implica a reconstrução da ideia global de um texto. É na articulação entre estes dois processos que o leitor (se) esclarece (sobre) o texto, retirando dele, conforme as motivações ou necessidades, informação “localizada” (numa leitura, sobretudo, de carácter funcional) ou interessando-se por captar a significação global do texto.

Uma outra vertente da questão tem a ver com o conhecimento prévio do leitor. Este utiliza diversos níveis de conhecimento que interagem entre si; quer isto dizer que o leitor adulto utilizará a sua experiência para (re)construir os textos. Neste processo, o leitor vive uma nova experiência e, eventualmente, recebe informação. A leitura é, pois, um processo interactivo e reflexivo, *antes, durante e depois* do contacto com o texto. Esta potencialidade do leitor deve, por isso, ser aproveitada pelo formador, no sentido de construir actividades que a concretizem: os momentos anteriores à leitura de um texto devem ser preenchidos com a evocação de situações próximas àquela, esclarecendo-o durante a respectiva leitura e criando pontes para a reflexão que a segue, fomentando a lógica da reflexão-acção-reflexão.

Fará todo o sentido que a mesma metodologia seja aplicada à escrita: o trabalho anterior à produção ajudará a enriquecer os textos produzidos e o momento que lhe sucede será fundamental para a reescrita e auto-correcção. O momento de concepção da escrita implica sempre a elaboração de um plano de escrita: esta fase da pré-escrita é determinante na forma como o adulto delimitará um tema, um género, no modo como encadeará as ideias e o seu desenvolvimento. É nesta fase que a intervenção do formador tem especial importância, pela utilização de estratégias para a sua motivação, para a delimitação de assuntos focados, até mesmo no que diz respeito ao nível de Língua utilizado nos textos, concordante com uma dada tipologia.

A educação e a formação são vias para a afirmação da individualidade do sujeito, num processo que o implica como elemento participativo numa sociedade, sendo a leitura e a escrita actos individuais e voluntários, que abrem o sujeito para a sua relação com o mundo. O papel do formador é fundamental, no que diz respeito ao cuidado com que selecciona os textos: destes dependerá uma atitude mais ou menos activa do formando-leitor, uma leitura mais ou menos conseguida em termos das relações que estabelece entre o texto e a vida real. Quanto aos momentos de escrita, também estes devem ser introduzidos adequada e criteriosamente, de modo a evitar que o formando os sinta como constrangedores: a escrita é um acto intimista que rejeita o sentido de obrigatoriedade. Enquanto elementos dinâmicos da cultura, a leitura e a escrita permitem ainda que o adulto enriqueça a sua experiência pessoal com o conhecimento ou a recriação de outras experiências, habilitando-o a reflectir sobre questões progressivamente mais amplas e contribuindo, desse modo, para o desenvolvimento do pensamento reflexivo. Ler e escrever são, pois, actos que constroem a cidadania de cada um, como veículos para novas aquisições ético-culturais.

No que diz respeito à Interpretação e produção de enunciados orais, o trabalho a realizar pressupõe fomentar uma atitude crítica crescente, de acordo com o nível de proficiência em causa, proporcionando intervenções que sejam, gradualmente, cada vez mais autónomas, intencionais e eficazes. Convém não esquecer a excessiva espontaneidade de que, frequentemente, a oralidade se reveste. Apesar de salutar, esta atitude deverá ser intercalada com momentos de oralidade planeada, com restrições específicas da situação de comunicação que se pretende explorar. Por outro lado, muito do que é verbalizado oralmente implica uma (re)construção interpretativa, que facilmente se poderá transpor para o domínio da leitura e convertido em escrita.

A Unidade D é aquela que apresenta, talvez, uma maior pluralidade de suportes: o gesto, o ícone, a forma; a Língua Gestual, os Códigos (de estrada, de bandeiras, de sons, ...), entre outras possibilidades. A linguagem é, cada vez mais, mista e a comunicação já não reserva

um lugar privilegiado à Língua Materna. Vivemos numa sociedade em que os códigos visuais imperam, em que o código escrito serve o código visual e não o inverso. Assim sendo, é necessário, por um lado, conhecer as competências que os adultos adquiriram em contacto com essas linguagens ao longo da vida, por outro, promover a apropriação de técnicas de exploração daquelas competências, para melhor utilização no acto de comunicar.

5. Para uma articulação horizontal e vertical do Referencial: exemplo de Actividade Integradora

“ A visão integradora subjacente ao referencial pressupõe a existência de articulação horizontal e vertical entre as Áreas, já que o domínio de competências específicas de cada uma delas enriquece e possibilita a aquisição de outras, existindo algumas competências gerais comuns às diferentes áreas, que resultam da visão transversal do conhecimento e das capacidades subjacentes à noção de competência-chave. Ler e interpretar informação oral, escrita, visual, numérica ou em formato digital é uma competência transversal imprescindível ao exercício da empregabilidade.”

Como se disse, a construção curricular nos Cursos EFA far-se-á através da concretização de actividades que integrem um conjunto de saberes e conhecimentos das diferentes Áreas e toquem diversas Unidades de Competência, cujo pressuposto de base é a sua significatividade para o adulto. Partindo da Unidade de Competência a ser trabalhada, a equipa pedagógica procurará as articulações possíveis com as diferentes Áreas de Competência, criando uma situação-problema cuja resolução implique a revelação e a aplicação daquelas competências.

O quadro seguinte pretende evidenciar este método de trabalho. Partindo-se de uma Unidade de Competência específica, a matriz apresentada pretende exemplificar a possibilidade de convocar e desenvolver outras competências, na perspectiva de uma articulação horizontal e vertical, através de uma Actividade Integradora, construída em redor de um Tema de Vida.

TEMA DE VIDA – O DESEMPREGO				
Unidade de Competência	Competência transversal	Articulação Horizontal	Articulação Vertical	Descrição da Actividade Integradora
LC3B Interpretar textos de carácter informativo-reflexivo, argumentativo e literário	Ler e interpretar informação oral, escrita, visual, numérica ou em formato digital.	MV TIC CE	LC3A - Interpretar e produzir enunciados orais adequados a contextos diversificados LC3C - Produzir escrita livre ou de acordo com técnicas e finalidades específicas LC3D - Interpretar e produzir linguagem não verbal	Actividades de leitura de artigos de jornal relativos ao Tema de Vida (LC3B). Inquérito à população (LC3C). Tratamento da informação recolhida em grupos de trabalho: conversão em percentagens (MV), criação de tabelas em folha de cálculo (TIC). Exposição temática, com elaboração de cartazes, “montra” das profissões mais frequentes na região e de outras ocupações que permitam combater o desemprego (LC3D). Apresentação à comunidade dos trabalhos desenvolvidos: elaboração de convites (TIC; LC3C e D), planeamento das actividades a realizar (CE). Debate público sobre o tema (elemento da Câmara/Junta de Freguesia, de Associações Empresariais, ...).

Note-se que esta metodologia de trabalho é aplicável durante a formação dos Cursos EFA, bem como na formação complementar nos Centros RVCC, mas também no processo de Reconhecimento e Validação de Competências, tanto nos Cursos como nos Centros RVCC. A validação das competências implica que estas sejam identificadas de forma estruturada, uma vez que a sua evidenciação pode surgir de modo desordenado, sem delimitação de áreas ou tampouco de Unidades de Competência. Esta organização é da responsabilidade das equipas pedagógicas, e a sugestão que aqui é apresentada será adaptada a cada caso em particular, de acordo com as experiências de vida reveladas, como foi frisado ao longo das orientações metodológicas.

6. Nota explicativa sobre as “Tipologias de documentos”

Para que o conjunto de Unidades de Competência possa ser trabalhado e/ou evidenciado, há um conjunto de suportes indispensáveis a todo esse trabalho, que aqui foi designado como “tipologia de documentos”. Esta metodologia parte do pressuposto que o grupo de formação deve utilizar recursos diversificados e adequados a cada Unidade de Competência, sendo que os documentos de suporte que o formador utiliza devem corresponder à lógica de complexidade crescente com que as Unidades de Competência vão surgindo, de nível para nível.

Assim, as sugestões apresentadas servem de ponto de partida para a selecção dos documentos mais adequados a cada situação de reconhecimento e de formação.

		Tipologia de documentos
LC1A	Interpretar e produzir enunciados orais de carácter lúdico e informativo-funcional	Textos do património oral; descrição; diálogo
LC2A	Interpretar e produzir enunciados orais adequados a diferentes contextos	Simulação; exposição; discussão; narração; descrição
LC3A	Interpretar e produzir enunciados orais adequados a diferentes contextos, fundamentando opiniões	Exposição; entrevista; debate

		Tipologia de documentos
LC1B	Interpretar textos simples, de interesse para a vida quotidiana	Textos simples, de interesse para a vida prática: preçários; ementas; posologias; rótulos; horários; lista telefónica; mapas; formulários diversos; títulos de jornais; anúncios; pequenas notícias. Textos do património oral.
LC2B	Interpretar textos de carácter informativo e reflexivo	Cartas; notícias; crónicas; texto narrativo (pequenos excertos/contos); resumo.
LC3B	Interpretar textos de carácter informativo-reflexivo, argumentativo e literário	Crónicas jornalísticas e literárias (nomeadamente, as histórico-literárias); texto narrativo; texto poético; texto dramático

		Tipologia de documentos
LC1C	Produzir textos com finalidades informativo-funcionais	Carta (informal); relato; notícia; descrição

LC2C	Produzir textos de acordo com técnicas e finalidades específicas	Formulários; cartas; notícias; crónicas; narrativa; resumo
LC3C	Produzir textos informativos, reflexivos e persuasivos	Notícia; crónica; resumo; texto narrativo (nomeadamente diarístico ou memorialista e conto); texto publicitário

		Tipologia de documentos
LC1D	Interpretar e produzir as principais linguagens não verbais no quotidiano.	Sonoplastia; fotografia; cartazes; livros; revistas; jornais (sugere-se, ainda, a mímica)
LC2D	Interpretar e produzir as principais linguagens não verbais no quotidiano.	Documentos sonoros e visuais; cartaz publicitário (sugere-se, ainda, a mímica)
LC3D	Interpretar e produzir linguagem não verbal adequada a contextos diversificados, de carácter restrito ou universal	Teatro; cinema; televisão; publicidade; documentos sonoros e visuais

Nível B1

Unidade de Competência	CrITÉrios de Evidência	Sugestões de Actividades
A Interpretar e produzir enunciados orais de carácter lúdico e informativo – funcional	<ul style="list-style-type: none"> - Expressar-se com fluência, articulando ideias e justificando opiniões. - Utilizar adequadamente o código oral, evitando o uso excessivo de bordões, frases feitas e repetições. - Acompanhar o discurso oral de entoação, ritmo (pausas, hesitações, digressões, vocativos, ...) e postura adequados à situação e à audiência. - Retirar dos discursos ouvidos as ideias essenciais. - Adaptar o discurso ao longo da conversação, consoante as reacções/respostas do receptor. - Intervir em discussões de ideias no tempo certo e com pertinência. 	<ul style="list-style-type: none"> . Pequenos relatos de experiências, de ordem pessoal ou profissional. . Jogos de complementação, entoação e recriação com adivinhas, quadras e provérbios populares. . Conto e reconto de histórias tradicionais. . Participação em diálogos, espontâneos ou planeados (apresentação de reclamações, encomenda de produtos por telefone, pedidos de informação a entidades ou serviços,...). . Descrição de pessoas, objectos ou imagens. . Descrição de sensações causadas pela audição de músicas (tradicionais, contemporâneas, clássicas,...). . Jogos de simulação de orientação espacial (formular perguntas, dar orientações). . Explicação do funcionamento de uma actividade, serviço ou aparelho, tendo em conta diferentes interlocutores (familiares, clientes, ...). . Simulação de entrevistas de emprego. . Discussão colectiva sobre assuntos da actualidade, com gravação e auto-correcção do discurso.
B Interpretar textos simples, de interesse para a vida quotidiana.	<ul style="list-style-type: none"> - Reconhecer vocabulário específico de documentos funcionais. - Localizar informação específica num texto. - Identificar a mensagem principal de um texto. - Reconstruir o significado global de um texto, tendo em conta a sequência e a causalidade. 	<ul style="list-style-type: none"> . Identificação das diferentes partes de um formulário ou impresso (por exemplo, através da colagem das mesmas, previamente recortadas). . Simulação de uma ida ao Banco, às Finanças, ou outro serviço de interesse público, para preenchimento dos respectivos impressos. . Reconstrução de títulos de jornais. . Reordenação sequencial de textos do património oral. . Visualização de filmes legendados. . Pesquisa de informação específica em dicionários e enciclopédias. . Simulação de uma ida a um restaurante com a selecção: do restaurante, em listas telefónicas ou guias gastronómicos; do percurso a percorrer, em mapas da região; do horário de transporte público a utilizar; dos pratos da ementa.

<p style="text-align: center;">C</p> <p style="text-align: center;">Produzir textos com finalidades informativo - funcionais</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Dominar as regras elementares do código escrito (ortografia, acentuação, morfossintaxe, pontuação). - Fazer corresponder mudanças de assunto a mudanças de parágrafo. - Localizar o enunciado no tempo e no espaço, utilizando os deícticos adequados (<i>hoje, amanhã, aqui, aí, ...</i>) - Encadear as ideias no texto de modo linear, coerente e consecutivo. - Adequar o código escrito à finalidade do texto 	<ul style="list-style-type: none"> - Exercícios de correspondência de palavras/frases a imagens. - Preenchimento de texto lacunar. - Elaboração de listas de compras. - Redacção de cartas (ou emails) a familiares. - Descrição de fotografia ou objecto. - Pequenos relatos de experiências. - Redacção de pequenos anúncios (venda de imóvel, de automóvel, de objectos, fuga de um animal...). - Colocação de legendas em imagens, fotografias ou banda desenhada. - Redacção de texto em estafeta: cada um complementa a ideia já escrita, corrigindo eventuais falhas no discurso. - Redacção de pequenas notícias (eventualmente em pares).
<p style="text-align: center;">D</p> <p style="text-align: center;">Interpretar e produzir as principais linguagens não verbais utilizadas no quotidiano</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Reconhecer a diversidade de linguagens utilizadas na comunicação humana. - Utilizar eficazmente a linguagem gestual para transmitir uma mensagem. - Interpretar o código sonoro e gestual. - Identificar símbolos e ícones universais. - Interpretar imagens à luz de referentes pessoais e sociais 	<ul style="list-style-type: none"> - Auto-retrato a partir de colagens livres. - Associar sons a realidades quotidianas (som de carros numa cidade, de água a correr, de pessoas num supermercado, ...). - Interpretação de símbolos e ícones em cartazes, anúncios, capas de livros, páginas da Internet, de entre outros suportes possíveis. - Criação de ícones para significação de realidades pessoais ou grupais. - Jogos de representação em mímica (provérbios, títulos, situações do quotidiano). - Exposição fotográfica temática.

Nível B2

Unidade de Competência	CrITÉrios de Evidência	Sugestões de Actividades
<p>A</p> <p>Interpretar e produzir enunciados orais adequados a diferentes contextos</p>	<ul style="list-style-type: none"> . Reforçar os enunciados orais com linguagens não verbais ajustadas à mensagem (gestos, sons, ...). . Adequar o tom, o ritmo, o léxico e as estruturas morfo-sintáticas a diferentes situações de comunicação. . Planear pequenas intervenções, de acordo com um tema e uma intencionalidade (expor, argumentar, descrever). . Utilizar as funções expressiva, fática, apelativa e informativa de forma coerente com a situação discursiva. . Participar em discussões colectivas, emitindo opiniões, concordando ou discordando fundamentadamente. 	<ul style="list-style-type: none"> -Apresentação: descrição física e psicológica. -Descrição de uma pessoa, imagem ou objecto. -Descrição de paisagens, situações e personagens. -Participação em discussões. -Emissão de opiniões sobre entrevistas, exposições, discussões e debates orais, previamente gravados (vídeo ou áudio). -Apresentação das sensações causadas pela audição de uma música ou pelo visionamento de um filme. -Simulação de situações formais e informais de conversação (entrevista de emprego, discussão numa assembleia, conversa/ diferendo entre amigos, ...). -Apreciação do próprio discurso, após gravação e audição do mesmo. -Complementação de enunciados apresentados com restrições: frase/palavra obrigatória; frase/palavra proibida. -Complementação de enunciados apresentados com restrições: frase/palavra obrigatória; frase/palavra proibida. -Exposição sobre tema de interesse pessoal e/ou social, com planeamento prévio da apresentação. - Debate informal sobre dilemas sociais, para justificação de pontos de vista.
<p>B</p> <p>Interpretar textos de carácter informativo e reflexivo</p>	<ul style="list-style-type: none"> . Apropriar-se das terminologias específicas dos documentos funcionais. . Distinguir as ideias principais e acessórias de um texto. . Identificar as marcas textuais específicas dos discursos narrativo e descritivo. . Identificar a mensagem principal de um texto global ou de um excerto e os elementos que para ela concorrem. . Esquematizar/Organizar a ordem lógica das ideias num texto. . Utilizar estratégias diversificadas de extracção de informação específica de um texto. . Reconstruir o significado global do texto. . Resumir a informação lida. . Estabelecer relações de sentido entre suportes diversos (imagem, som, ...) e o texto. 	<ul style="list-style-type: none"> . Identificação das palavras/expressões utilizadas para referir os elementos fundamentais num documento formal. . Comparação do vocabulário específico em diferentes documentos funcionais. . Selecção e ordenação de palavras/frases-chave de um texto. . Análise de excertos narrativos, com redução às ideias essenciais, e de excertos descritivos, com levantamento da adjectivação. . Divisão de textos, com atribuição eventual de um título a cada parte. . Reordenação sequencial de um texto. . Preenchimento de texto lacunar relativo a um texto lido. . Representação esquemática da lógica dos textos. . Selecção de frases (aforismos) ou provérbios que representem uma personagem/uma situação/a mensagem do texto. . Formulação de questionários relativos a um texto lido. . Selecção de epígrafes para textos. . Atribuição de outros títulos a textos. . Resumo do texto ou partes dele na sua informação essencial. . Selecção de imagens e músicas que melhor se identifiquem com a mensagem de um texto, com justificação.

<p style="text-align: center;">C</p> <p>Produzir textos de acordo com técnicas e finalidades específicas</p>	<ul style="list-style-type: none"> . Redigir textos de acordo com uma dada tipologia. . Transformar textos de acordo com diferentes tipologias e interlocutores. . Elaborar planos de texto na fase anterior à escrita. . Redigir textos com objectivos específicos. . Estruturar o discurso escrito de forma lógica e coerente. . Fazer corresponder mudanças de assunto a mudanças de parágrafo. . Situar o enunciado no tempo e no espaço, utilizando os deícticos adequados (<i>naquele tempo, naquela casa, aqui, lá, ...</i>). . Utilizar o código escrito de modo correcto e coerente com o tipo de texto redigido. . Proceder à auto-correcção e revisão do texto produzido. 	<ul style="list-style-type: none"> . Preenchimento de formulários diversos. . Redacção de cartas de reclamação a entidades diversas (Câmara Municipal, Instituto da Defesa do Consumidor,...) . Planificação e descrição de uma viagem e das actividades a realizar. . Relatos de experiências. . Descrição pormenorizada de objectos (para adivinhação, “objectos de estimação”, ...). . Escrita colectiva, em estafeta, a partir de um tema seleccionado. . Extensão de texto: acrescentamento de parágrafos no início, meio ou final de um texto. . Redução de texto a alíneas. . Redacção de texto anónimo: reescrita de um texto para o seu exacto oposto, através de substituição de palavras por antónimos ou com recurso a paráfrases. . Transformação de um texto numa história ou numa notícia de jornal (conforme a tipologia do texto dado).
<p style="text-align: center;">D</p> <p>Interpretar e produzir linguagem não verbal adequada a finalidades variadas</p>	<ul style="list-style-type: none"> . Reconhecer e produzir mensagens através do uso de diferentes linguagens. . Associar a simbologia de linguagem icónica a actividades e serviços específicos. . Analisar o uso das linguagens (cores, formas, tendências musicais,...) à luz dos códigos socio-culturais. . Identificar as linguagens utilizadas em mensagens de teor persuasivo. . Analisar o uso misto de linguagens na disseminação de valores éticos e culturais. 	<ul style="list-style-type: none"> . Auto-retrato a partir de colagens e, eventualmente, com selecção de sons/músicas. . Construção de mensagens anónimas a partir de colagens (informações, alertas, pedidos, ...). . Selecção de música para um filme mudo. . Associação de trechos musicais a estados de espírito, a imagens e a palavras. . Recriação de cenas de mímica a partir de textos, imagens, situações vividas ou imaginadas, por forma a que outros as interpretem. . Interpretação e construção cartazes publicitários cujo objectivo é a venda de produtos e a disseminação de valores. . Elaboração de cartazes alusivos ao Tema de Vida ou outros seleccionados.

Nível B3

Unidade de Competência	CrITÉrios de Evidência	Sugestões de Actividades
<p>A</p> <p>Interpretar e produzir enunciados orais adequados a diferentes contextos, fundamentando opiniões</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Identificar as intenções e características genéricas de um enunciado oral com vista a uma retroacção adequada. - Produzir enunciados orais de acordo com a finalidade e a tipologia definida. - Distinguir factos de opiniões, ao nível da interpretação e da produção oral. - Planear a oralidade de acordo com a intencionalidade do discurso e a audiência. - Fundamentar/argumentar opiniões pessoais ou de outrem. 	<ul style="list-style-type: none"> . Emissão de opiniões sobre entrevistas, exposições, discussões e debates orais, previamente gravados (vídeo ou áudio). . Anotações a partir da audição de enunciados orais de índole diversificada. . Identificação de objectivos dos discursos orais, mediante o tema, a situação e a audiência. . Associação de sentimentos causados pela audição de uma música a textos, quadros, fotografias, entre outros suportes possíveis. . Leitura em voz alta (a uma ou várias vozes) de textos de géneros diversos (poema, notícia, declaração, discurso político ...), adequando o ritmo e o tom aos mesmos. . Debates planeados sobre temas de interesse social, envolvendo todo o grupo de formação, eventualmente dividido em grupos de opinião.
<p>B</p> <p>Interpretar textos de carácter informativo - reflexivo, argumentativo e literário.</p>	<ul style="list-style-type: none"> . Relacionar os elementos construtores de sentido num texto. . Seguir o encadeamento das ideias de um texto e antecipar essa sequência. . Fazer juízos sobre as informações de um texto: analisar afirmações contraditórias e a fundamentação de argumentos. . Interpretar os referentes espaciais e temporais num texto. . Identificar as marcas textuais específicas dos discursos directo e indirecto. . Interpretar linguagem metafórica. . Obter e justificar conclusões 	<ul style="list-style-type: none"> . Esquematização de relações interpessoais, de movimentações, de afinidades,..., das personagens de um texto. . Reordenação de um texto a partir de uma lógica cronológica (texto com analepses e prolepses). . Recriação (oral ou escrita) de textos a partir de um título ou de um parágrafo inicial. . Substituição de títulos, designações de capítulos ou outras marcas organizadoras do texto. . Transformação de metáforas em paráfrases e vice-versa. . Associar passagens metafóricas de um texto a quadros, fotografias, de entre outros suportes. . Análise de textos com características argumentativas, apresentando as opiniões, as incoerências e/ou as lógicas discursivas do mesmo. . Enumeração das diferenças e das semelhanças entre diferentes tipologias de texto. . Reconstrução de um texto a partir de excertos de textos variados. . Transformação da tipologia de um texto.essencial. . Selecção de imagens e músicas que melhor se identifiquem com a mensagem de um texto, com justificação.

<p style="text-align: center;">C</p> <p style="text-align: center;">Produzir textos informativos, reflexivos e persuasivos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> . Organizar um texto de acordo com as ideias principais e acessórias do mesmo. . Resumir um texto à sua informação/mensagem essencial. . Sintetizar informação. . Adequar os textos às suas finalidades, tendo em conta, inclusive, a presença ou ausência de índices de modalidade (marcas apreciativas e avaliativas do enunciador). . Contextualizar o enunciado no tempo e no espaço, diversificando o uso dos deícticos (<i>aqui, lá, agora, no outro dia, no dia seguinte, no dia anterior, ...</i>). . Utilizar o código escrito de modo correcto e coerente com o tipo de texto redigido, com diversificação de vocabulário e estruturas frásicas. . Proceder à auto-correcção e revisão dos textos produzidos. 	<ul style="list-style-type: none"> . Extensão de texto: acrescentamento de parágrafos no início, meio ou final de um texto. . Resumo de texto, de acordo com a sua lógica e sequencialização de ideias. . Redução de texto: a um título/sub-título; a uma frase; a um sumário; Transformação de um texto numa história ou numa notícia de jornal (conforme a tipologia do texto dado). . Adição de personagens a um texto, caracterizando-as e articulando-as com a lógica relacional das personagens já existentes. . Construção de texto a partir de um conjunto de articuladores do discurso dados previamente. . Elaboração de páginas de Diário (pessoal, de “bordo”,...). . Publicitação de um produto (real ou imaginário) a partir de um texto redigido com essa finalidade. . Transformação de textos a partir: da paráfrase de palavras ou expressões; da substituição de estruturas frásicas; da alteração dos referentes temporais e espaciais.
<p style="text-align: center;">D</p> <p style="text-align: center;">Interpretar e produzir linguagem não verbal adequada a contextos diversificados, de carácter restrito ou universal</p>	<ul style="list-style-type: none"> . Adequar o uso de linguagens não verbais diversas a contextos formais e informais. . Analisar o uso de linguagens na pluralidade de manifestações artísticas (moda, teatro, pintura, artesanato, música). . Associar a manipulação das diferentes linguagens à mensagem que um dado discurso pretende transmitir (discurso persuasivo - argumentativo). . Distinguir símbolos universais relativos a diversos tipos de linguagem (significado de gestos, sons, cores, números) e analisá-los mediante valores étnicos e culturais. 	<ul style="list-style-type: none"> . Recriação teatralizada de uma cena (vivida ou imaginada): escolha de adereços, cenários, figurinos, música e encenação do texto (diversificar a possibilidade de situações entre os grupos). . Visionamento de “filmes mudos” para recriação da sua mensagem e escolha de banda sonora. . Criação de spots/campanhas publicitárias: filmagem (de cenas reais ou produzidas), fotografia, selecção de música, captação de sons, redacção de <i>slogans</i>. . Análise de enunciados de teor persuasivo-argumentativo: o discurso político, a locução de um telejornal, de um concurso de televisão, entre outros; simbologia de gestos, indumentárias, entre outros elementos com significado para a mensagem. . Organização de exposição alusiva ao Tema de Vida (ou outros), incluindo cartazes, pequenos vídeos, gravações áudio, pinturas, colagens, entre outros suportes criados pelos formandos para o efeito.

