

UNIVERSIDADE DE LISBOA
FACULDADE DE LETRAS



**Proposta de um Manual de Candidato ao Exame CIPLE do
CAPLE-ULisboa**

ANGELINA ANDRADE DE AGUIAR

Dissertação orientada pela Prof^a. Doutora Nélia Maria Pedro Alexandre e
coorientada pela Doutora Ana de Barros Espírito Santo, especialmente elaborada
para a obtenção do grau de Mestre em Português como Língua Estrangeira /
Língua Segunda

2025



Membros do Júri

Presidente:

Doutora Margarita Maria Correia Ferreira, Professora Auxiliar da Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa

Arguente:

Doutor Fausto Felix Geert Caels, Professor Adjunto da Escola Superior de Educação e Ciências Sociais do Instituto Politécnico de Leiria

Vogal:

Doutora Catarina Isabel Sousa Gaspar, Professora Auxiliar da Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa

Orientadora:

Doutora Nélia Maria Pedro Alexandre, Professora Associada da Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa

Índice

AGRADECIMENTOS	3
RESUMO	5
ABSTRACT	6
LISTA DE TABELAS	7
LISTA DE FIGURAS	9
LISTA DE ABREVIATURAS	11
1. OS EXAMES DO CAPLE: CONTEXTUALIZAÇÃO	12
2. REVISÃO DE LITERATURA	15
3. METODOLOGIA DE INVESTIGAÇÃO	25
4. PROPOSTA DO MANUAL PARA O CIPLE	53
4.1 ESTRUTURA DO MANUAL	53
4.2 CONTEÚDO DO MANUAL	57
4.3 TRADUÇÃO DO MANUAL	87
5. CONCLUSÕES	88
BIBLIOGRAFIA	89
ANEXO I – MODELO DO MANUAL DE CANDIDATO AO EXAME CIPLE DO CAPLE-ULISBOA	93

Agradecimentos

Gostaria de expressar o meu profundo agradecimento à minha orientadora, Prof^a. Doutora Nélia Alexandre, e à minha coorientadora, Doutora Ana Espírito Santo, por terem aceitado acompanhar este trabalho com tanto empenho, generosidade e rigor académico. Enquanto diretora e subdiretora do CAPLE, respetivamente, agradeço profundamente o reconhecimento que demonstraram quanto à viabilidade da minha proposta de dissertação, bem como o valioso contributo que ambas têm dado para os exames do CAPLE. A sua orientação foi determinante ao longo de todo o processo deste trabalho. Agradeço a dedicação de tempo e os conselhos valiosos que me permitiram compreender as exigências de uma investigação académica e desenvolver uma abordagem crítica e estruturada à produção de um manual de candidato ao exame CIPLE. Além disso, foram para mim um exemplo de como ser uma professora profissional, responsável e exigente em tudo o que faz. Lembrar-me-ei sempre dos seus ensinamentos e procurarei aplicá-los nas minhas futuras investigações académicas e na minha carreira profissional.

Aproveito também para agradecer a ambas, juntamente com o Prof. Doutor Jorge Pinto, pela publicação do *RefLex PLE* (Pinto, Alexandre & Espírito Santo, 2024), uma obra de referência que representa uma valiosa contribuição para o ensino do português como língua estrangeira em diferentes níveis de proficiência. Este recurso, de grande utilidade para professores, estudantes e autores de manuais, entre outros, constituiu um dos instrumentos fundamentais para a preparação dos candidatos ao exame no âmbito deste trabalho, permitindo a criação de um léxico orientador para o nível A2 do QECR.

Gostaria também de agradecer aos professores da Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa que me acompanharam ao longo do curso de mestrado e cujo ensino deixou uma marca profunda no meu percurso: Prof^a. Doutora Catarina Gaspar, Prof. Doutor Everton Machado, Prof^a. Doutora Marta Alexandre e Prof^a. Doutora Margarida Neves. Através das suas aulas, aprendi a aplicar os conhecimentos de didática, avaliação, linguística e cultura no ensino do português como língua segunda/língua estrangeira.

Agradeço igualmente à Universidade Católica Portuguesa, onde realizei a minha licenciatura, por me ter proporcionado o início da minha trajetória académica em Portugal. Sou muito grata a todos os docentes que me acompanharam nesse percurso e que contribuíram para

o meu desenvolvimento linguístico, intercultural e científico no domínio do português, bem como noutras línguas estrangeiras, como o inglês e o francês.

Expresso também o meu sincero agradecimento à Direcção dos Serviços de Educação e Desenvolvimento da Juventude de Macau, pela bolsa de estudo que me concedeu durante seis anos e que tornou possível a realização dos meus estudos de licenciatura e mestrado em Portugal. O apoio e o acompanhamento prestados aos estudantes de Macau no estrangeiro são fundamentais para a nossa adaptação e sucesso académico longe de casa.

Aos amigos que sempre me apoiaram, me encorajaram e reconheceram as minhas capacidades académicas — Marta Figueiredo, Margarida Reis, Érica Pou, Coco Lei, Heidi Chin, Vitalina Iong e Francisco Lai — agradeço profundamente o encorajamento, a amizade, o carinho e os valiosos momentos de partilha, que foram determinantes nas decisões tomadas ao longo do meu caminho académico, tanto em Portugal como em Macau. Peço desculpa se me esqueço de alguém.

Por fim, quero expressar a minha mais profunda gratidão ao meu pai, Fernando Andrade de Aguiar, e à minha mãe, Chon In Chio. Desde o meu nascimento, proporcionaram-me um ambiente de aprendizagem enriquecedor, cultivaram em mim a curiosidade pelo mundo e a sede de conhecimento, e sempre apoiaram as minhas decisões, incluindo a de estudar fora e viver longe de casa. Obrigada por acreditarem que sou capaz de alcançar tudo aquilo a que me proponho.

Resumo

A presente dissertação desenvolve um manual de candidato para o exame CIPLE (Certificado Inicial de Português Língua Estrangeira), concebido como uma ferramenta pedagógica essencial para orientar os candidatos na sua preparação. Estruturado de forma clara e prática, o manual apresenta a organização geral do exame e exemplos de tarefas com respetivas respostas para cada uma das componentes — compreensão oral (com transcrições dos áudios), compreensão da leitura, produção e interação escritas e produção e interação orais.

O manual de candidato inclui descrições pormenorizadas das competências avaliadas, de acordo com os parâmetros do QECR para o nível A2, e está alinhado com os padrões mínimos da ALTE (*Association of Language Testers in Europe*). São ainda disponibilizadas estratégias de produção, vocabulário temático e recomendações práticas para a fase de preparação e para a realização do exame.

Adicionalmente, o manual aborda a importância da clareza linguística, evidenciando as diferenças entre o português europeu e o português brasileiro, e apresenta orientações específicas sobre o processo de avaliação, os direitos dos candidatos e as consequências disciplinares. Através da utilização de recursos visuais, quadros comparativos e exemplos reais, o manual visa promover a familiarização com o formato do exame, contribuindo para uma preparação mais eficaz, segura e orientada.

Palavras-chave: CAPLE; CIPLE; manual de candidato; avaliação linguística; QECR; ALTE; português como língua estrangeira; preparação para exames; pluricentrismo linguístico.

Abstract

This dissertation presents the development of a candidate's manual for the CIPLE exam (*Certificado Inicial de Português Língua Estrangeira*), designed as an essential pedagogical tool to support candidates in their exam preparation. Clearly and practically structured, the manual outlines the overall format of the exam and provides sample tasks with model answers for each of the components — listening comprehension (with audio transcripts), reading comprehension, written production and interaction, and oral production and interaction.

The document offers detailed descriptions of the skills assessed, based on the CEFR (Common European Framework of Reference for Languages) at level A2, and adheres to the ALTE (Association of Language Testers in Europe) minimum standards. It also includes production strategies, thematic vocabulary, and practical recommendations both for exam preparation and for the exam itself.

Furthermore, the manual addresses the importance of linguistic clarity by highlighting differences between European Portuguese and Brazilian Portuguese. It also provides specific guidelines regarding evaluation procedures, candidates' rights, and disciplinary measures. Through the integration of visual resources, comparative tables, and real examples, the manual aims to familiarise candidates with the exam format and support more effective, confident, and goal-oriented preparation.

Keywords:

CAPLE; CIPLE; candidate's manual; language assessment; CEFR; ALTE; Portuguese as a foreign language; exam preparation; linguistic pluricentrism.

Lista de tabelas

TABELA 1. ESTRUTURA DO MANUAL DELF - NÍVEL A2 (2021, PP. 3)	17
TABELA 2. DESCRIÇÃO RESUMIDA DOS 18 PADRÕES MÍNIMOS (ALTE, 2024, PP.1-2)	21
TABELA 3. GUIA DE INVESTIGAÇÃO E FONTES PARA O MANUAL DE CANDIDATO DE ACORDO COM OS PADRÕES MÍNIMOS DA ALTE (2024, PP. 1)	27
TABELA 4. GUIA DE INVESTIGAÇÃO PARA A ELABORAÇÃO DO MANUAL DE CANDIDATO (ALTE, 2011, PP. 24-25)	29
TABELA 5. ESTRATÉGIAS INFORMATIVAS PARA REDUZIR O EFEITO <i>WASHBACK</i> , SEGUNDO AYDIN (2007, P. 3) E RESPETIVO GUIA DE INVESTIGAÇÃO	30
TABELA 6. TEMAS DO NÍVEL A2 SOBRE “SOCIAL E TURISMO” – COMPREENSÃO DA LEITURA (ALTE, 2002, P. 3)	32
TABELA 7. TEMAS DO NÍVEL A2 SOBRE “ESTUDO” – COMPREENSÃO DA LEITURA (ALTE, 2002, P. 6)	32
TABELA 8. TEMAS DO NÍVEL A2 SOBRE “TRABALHO” – COMPREENSÃO DA LEITURA (ALTE, 2002, P. 9)	33
TABELA 9. ALINHAMENTO ENTRE AS COMPETÊNCIAS DE COMPREENSÃO DA LEITURA NO NÍVEL A2 LISTADAS NO <i>SITE</i> DO CAPLE E AS DO <i>CAN DO STATEMENTS</i> (ALTE, 2002) PARA A ÁREA “SOCIAL E TURISMO”	34
TABELA 10. TEMAS DO NÍVEL A2 PARA “SOCIAL E TURISMO” – PRODUÇÃO ESCRITA (ALTE, 2002, PP. 4)	35
TABELA 11. TEMAS DO NÍVEL A2 PARA “SOCIAL E TURISMO” – COMPREENSÃO ORAL (ALTE, 2002, P. 2)	37
TABELA 12. TEMAS DO NÍVEL A2 SOBRE “SOCIAL E TURISMO” – PRODUÇÃO ORAL (ALTE, 2002, P. 2)	39
TABELA 13. COMPETÊNCIAS LINGUÍSTICAS, DESCRITORES DO NÍVEL A2 E SUGESTÕES DE PREPARAÇÃO PARA O EXAME CIPLE (QECR, 2001, PP. 53-55 E 91, 96)	41

TABELA 14. TEMAS, EXEMPLOS DE TAREFAS POSSÍVEIS E COMPETÊNCIAS ENVOLVIDAS NO EXAME CIPLE (NÍVEL A2) (QECR, 2001, PP 83-89)	44
TABELA 15. TIPOS DE TEXTO, USOS NO EXAME E COMPETÊNCIAS NO NÍVEL A2 (QECR, 2001, PP. 138-139).....	45
TABELA 16. DESCRITORES DO NÍVEL A2 PARA A PIO E SUGESTÕES PRÁTICAS DE PREPARAÇÃO PARA O EXAME CIPLE	47
TABELA 17. PALAVRAS DO REFERENCIAL LEXICAL PARA O NÍVEL A2 (PINTO, ALEXANDRE & ESPÍRITO SANTO, 2024, PP. 43–58), ORGANIZADAS POR TEMAS DE COMUNICAÇÃO.....	50
TABELA 18. ORGANIZAÇÃO DO MANUAL DO CANDIDATO, CONSIDERANDO AS NECESSIDADES DO CANDIDATO AO CIPLE.....	54
TABELA 19. TEMAS DE COMUNICAÇÃO, TIPOS DE TEXTO E TAREFAS EXEMPLIFICATIVAS COM PALAVRAS-CHAVE NO EXAME CIPLE (NÍVEL A2) (CONTEÚDO ADAPTADO DO <i>SITE DO CAPLE (2025E)</i> E DO QECR (2001, PP.83-85, PP.85-89, PP.136-139).....	67
TABELA 20. COMPETÊNCIAS AVALIADAS NA PIE: COMPARAÇÃO ENTRE OS TEXTOS POSSÍVEIS – TEXTO 1 (MENSAGEM INFORMAL) E TEXTO 2 (<i>EMAIL</i> PESSOAL).....	71
TABELA 21. COMPETÊNCIAS GLOBAIS AVALIADAS NA PIO SEGUNDO O QECR E SUGESTÕES PRÁTICAS PARA CANDIDATOS.....	72
TABELA 22. INFORMAÇÕES SOBRE PUBLICAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO, DOCUMENTOS E PROCEDIMENTOS PÓS-EXAME DO CIPLE	80
TABELA 23. SITUAÇÕES DE ANULAÇÃO OU ADIAMENTO DO EXAME CIPLE E RESPETIVAS CONSEQUÊNCIAS	81
TABELA 24. DIREITOS DOS CANDIDATOS E CONDIÇÕES DE APLICAÇÃO NO EXAME CIPLE	83
TABELA 25. ADAPTAÇÕES PARA CANDIDATOS COM DISLEXIA NO CAPLE (2025L) (NÍVEL A2)	84
TABELA 26. DIFERENÇAS DE SEMÂNTICA LEXICAL ENTRE O PE E O PB.....	85

Lista de figuras

FIGURA 1. INSTRUÇÕES DAS COMPONENTES DE CL E PIE (NÍVEL A2) E RESPETIVAS COMPETÊNCIAS (CAPLE 2025E).....	31
FIGURA 2. INSTRUÇÕES E COMPETÊNCIAS DA COMPONENTE DE COMPREENSÃO DO ORAL (NÍVEL A2) A PARTIR DAS INFORMAÇÕES DADAS NA PÁGINA DO CAPLE (2025E)	36
FIGURA 3. INSTRUÇÕES DA COMPONENTE DA PIO (NÍVEL A2) E RESPETIVAS COMPETÊNCIAS A PARTIR DAS INFORMAÇÕES DADAS NA PÁGINA DO CAPLE (2025E).....	38
FIGURA 4. EXPRESSÕES DE REAÇÃO A SUGESTÕES E PROPOSTAS PARA O NÍVEL A2 (CAMÕES, I.P., 2017B)	48
FIGURA 5. CONECTORES COORDENATIVOS E SUBORDINATIVOS RECOMENDADOS PARA O NÍVEL A2 (CAMÕES, I.P., 2017B).....	49
FIGURA 6. ESCALA GLOBAL DO NÍVEL A2 SEGUNDO O QUADRO EUROPEU COMUM DE REFERÊNCIA PARA AS LÍNGUAS NO MANUAL DE CANDIDATO (2001, PP.49).....	57
FIGURA 7. ETAPA 2 DA INSCRIÇÃO COM APOIO VISUAL (CONTEÚDO ADAPTADO DO <i>SITE</i> DO CAPLE, 2025J)	58
FIGURA 8. ETAPA 7 DA INSCRIÇÃO COM APOIO VISUAL E DESCRIÇÃO DOS DADOS PESSOAIS NECESSÁRIOS (CONTEÚDO ADAPTADO DO <i>SITE</i> DO CAPLE, 2025J).....	59
FIGURA 9. CALENDÁRIO DAS ÉPOCAS DE REALIZAÇÃO, DURAÇÃO E HORÁRIO DO EXAME CAPLE EM PORTUGAL (CONTEÚDO ADAPTADO DO <i>SITE</i> DO CAPLE, 2025E, G).....	60
FIGURA 10. CALENDÁRIO DAS ÉPOCAS DE REALIZAÇÃO DO EXAME CAPLE EM PORTUGAL E NO ESTRANGEIRO	61
FIGURA 11. ORGANIZAÇÃO GERAL DAS PROVAS E DISTRIBUIÇÃO DA PONTUAÇÃO PELAS COMPONENTES DO EXAME CIPLE (CONTEÚDO ADAPTADO DO <i>SITE</i> DO CAPLE, 2025E)	62
FIGURA 12. CRITÉRIO DE APROVAÇÃO E CÁLCULO DA NOTA FINAL NO EXAME CIPLE (CONTEÚDO ADAPTADO DO <i>SITE</i> DO CAPLE, 2025E).....	62

FIGURA 13. EXEMPLOS DE FORMATOS DE PERGUNTAS DE ESCOLHA MÚLTIPLA E CORRESPONDÊNCIA NO EXAME CIPLE (CONTEÚDO ADAPTADO DO <i>SITE</i> DO CAPLE, 2025H)	64
FIGURA 14. LISTA DE VERIFICAÇÃO DAS COMPETÊNCIAS DE CL NO NÍVEL A2 (CONTEÚDO ADAPTADO DO <i>SITE</i> DO CAPLE (2025E), DO QECR (2001, PP. 53-55) E DOS <i>CAN DO STATEMENTS</i> (ALTE, 2002, PP. 1–9))	65
FIGURA 15. RECOMENDAÇÕES GERAIS DE PREPARAÇÃO PARA PIO DO CIPLE (NÍVEL A2)	68
FIGURA 16. RECOMENDAÇÕES GERAIS PARA A REALIZAÇÃO DA COMPONENTE DE PIO NO EXAME CIPLE	69
FIGURA 17. REGRAS DE CONTAGEM DE PALAVRAS NA PIE DO EXAME CIPLE	70
FIGURA 18. EXEMPLO DA QUESTÃO 9 DA COMPONENTE DE CL, ACOMPANHADO DA EXPLICAÇÃO DA RESPOSTA CORRETA	73
FIGURA 19. EXEMPLO DO TEXTO 8 DA COMPONENTE DE COMPREENSÃO DO ORAL (CAPLE, 2025I), ACOMPANHADO DA EXPLICAÇÃO DA RESPOSTA CORRETA	74
FIGURA 20. MODELO DE TAREFA DE PIE COM EXEMPLOS DE ESTRUTURA E DE RESPOSTA (TEXTO 2) (CAPLE, 2025H)	75
FIGURA 21. EXEMPLO DE DESCRIÇÃO DE IMAGEM COM ESTRATÉGIAS DISCURSIVAS PARA A PIO NO NÍVEL A2	77
FIGURA 22. EXEMPLO DE FOLHA DE RESPOSTAS PARA A CO NO NÍVEL A2	78

Lista de Abreviaturas

- ALTE – *Association of Language Testers in Europe*
- CIPLE – Certificado Inicial de Português Língua Estrangeira
- CAPLE – Centro de Avaliação e Certificação de Português Língua Estrangeira
- CL – Compreensão da leitura
- CO – Compreensão do oral
- PB – Português brasileiro
- PE – Português europeu
- PIE – Produção e interação escritas
- PIO – Produção e interação orais
- PLE – Português língua estrangeira
- QECR – Quadro Europeu Comum de Referência para as Línguas

1. Os exames do CAPLE: Contextualização

A presente dissertação insere-se no âmbito dos exames de certificação de língua estrangeira, com especial enfoque nos exames de Português Língua Estrangeira (PLE) levados a cabo pelo CAPLE (Centro de Avaliação e Certificação de Português Língua Estrangeira). Estes exames têm como finalidade avaliar, de forma rigorosa e padronizada, as competências linguísticas dos candidatos, em conformidade com os níveis definidos pelo Quadro Europeu Comum de Referência para as Línguas (QECR, 2001, 2020). A instituição CAPLE, amplamente reconhecida internacionalmente pela sua credibilidade, disponibiliza aos candidatos um conjunto estruturado de orientações e recursos oficiais que os apoiam na sua preparação. Tendo em conta a diversidade dos perfis de candidatos e dos contextos de aprendizagem, este trabalho propõe a elaboração de um manual de candidato destinado especificamente ao nível A2 (exame CIPLE – Certificado Inicial de Português Língua Estrangeira).

A preparação para exames de certificação linguística exige, por parte dos candidatos, um conhecimento claro da estrutura das provas, das competências avaliadas e dos critérios de avaliação. A proposta do presente manual de candidato visa criar um documento que reúna, num formato pedagógico e acessível, as principais informações, exemplos e recomendações práticas, facilitando uma preparação autónoma e consciente, sempre em alinhamento com as orientações oficiais do CAPLE. O manual procura, assim, não apenas apoiar a compreensão da estrutura e do funcionamento do exame, mas também esclarecer dúvidas frequentes, nomeadamente quanto ao uso e à aceitação das diferentes variedades da língua portuguesa, reforçando o carácter pluricêntrico da língua e a abertura cultural promovida pelo CAPLE. No capítulo 3, será detalhada a escolha do nível A2 como ponto de partida para a elaboração deste manual.

Para contextualizar, o CAPLE, sediado na Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa, é a única instituição responsável pela certificação oficial do português como língua estrangeira (CAPLE, 2025a). Os seus exames avaliam seis níveis de competência linguística (de A1 a C2), através de provas que abrangem a compreensão da leitura (CL), a compreensão do oral (CO), a produção e interação escritas (PIE) e a produção e interação orais (PIO), sempre em contextos do quotidiano (Alexandre, 2021, p. 1). Como este sistema de avaliação e

certificação é desenvolvido em Portugal por especialistas portugueses, a variedade linguística utilizada nos exames é a do português europeu.

Os exames do CAPLE são presenciais e realizados nos Locais para Aplicação e Promoção de Exames (LAPE), geralmente situados em universidades e instituições de ensino em Portugal e no estrangeiro, mas também em embaixadas e consulados de Portugal, no exterior. Os LAPE disponíveis podem ser consultados no *site* oficial do CAPLE (2025c).

Uma vez que o CAPLE permite certificar diferentes níveis de proficiência, desde o nível A1 ao C2, os candidatos devem escolher o nível do exame a realizar com base no objetivo que têm na certificação das suas competências linguísticas e no que pretendem fazer com o certificado:

- Obter a nacionalidade portuguesa¹, para o qual é necessário o nível A2 (exame CIPLE), que avalia a comunicação básica em situações do quotidiano.
- Prosseguir estudos ao nível de pós-graduação (as universidades portuguesas solicitam, pelo menos, o nível B2 (DIPLE)).
- Para diferentes fins (a escolha do nível deve ser feita consoante a proficiência de cada candidato (QECR, 2001, pp. 49)):
 - B1 (exame DEPLE - Diploma Elementar de Português Língua Estrangeira), para utilizadores independentes.
 - B2 (exame DIPLE - Diploma Intermédio de Português Língua Estrangeira), para utilizadores independentes (num nível mais avançado).
 - C1 (exame DAPLE- DAPLE – Diploma Avançado de Português Língua Estrangeira), para utilizadores proficientes.
 - C2 (exame DUPLE - DUPLE – Diploma Universitário de Português Língua Estrangeira), para utilizador proficiente (num nível próximo do falante nativo).

De acordo com o *site* oficial do CAPLE, sendo a única entidade portuguesa a avaliar e a certificar as competências escritas e orais em português como língua estrangeira (PLE) para

¹ Remete-se para o artigo 25º do Regulamento da Nacionalidade Portuguesa (Decreto-Lei nº 237-A/2006, obtido de <https://dre.pt/application/file/a/216862>). O processo de realização da Prova de Língua Portuguesa é regulamentado pela Portaria nº 176/2014, de 11 de setembro (obtido de https://www.dge.mec.pt/sites/default/files/Basico/Documentos/portaria_176.pdf).

diferentes fins, o CAPLE presta um serviço à comunidade que fala e/ou aprende PLE, contribuindo para a mobilidade dos cidadãos e para a sua inserção social.

Enquanto instituição de referência e membro fundador da ALTE, o CAPLE assegura padrões consistentes de qualidade na avaliação de Português Língua Estrangeira (PLE), com particular atenção às necessidades dos candidatos. Embora o *site* oficial do CAPLE disponibilize várias informações relevantes, a estrutura do *site* do CAPLE foi concebida de forma a organizar as diferentes informações, como as secções “Perguntas Frequentes” (CAPLE, 2025l), “Natureza e missão” (CAPLE, 2025a) e “LAPE” (CAPLE, 2025c) em páginas separadas. Apesar de esta organização temática facilitar a navegação em certos contextos, pode, por vezes, dificultar a localização imediata da informação desejada. Nesse sentido, a elaboração do manual de candidato surge como um material de apoio, compilando e sistematizando também as informações disponíveis no *site* do CAPLE.

2. Revisão de literatura

O manual de candidato elaborado neste trabalho tem como uma das suas missões centrais contribuir para mitigar os efeitos negativos provocados pelos exames. Neste contexto, é essencial considerar o conceito de *washback* definido como o impacto dos testes na aprendizagem (Hughes e Hughes, 2020, p. 3), que inclui também consequências indesejadas, como a ansiedade associada à avaliação (Cheng & Watanabe, 2004, p. 3). Adicionalmente, Aydin (2007, p. 3) propõe estratégias como a explicitação das técnicas de realização da prova e dos critérios de avaliação, que poderiam ser apresentados no manual do candidato como forma de mitigar o *washback* negativo. Em Hughes e Hughes (2020), oferece-se um guia prático que auxilia os professores de línguas no desenvolvimento e na aplicação de testes eficazes. A obra aborda os princípios fundamentais da avaliação linguística como validade, fiabilidade, utilidade prática e os efeitos colaterais (*washback*) que os testes exercem sobre o ensino e a aprendizagem, além de apresentar orientações relevantes para ajudar os candidatos a obter informações de forma eficaz.

No conjunto de materiais de preparação atualmente disponíveis para os exames do CAPLE, refira-se a obra de Pascoal e Oliveira (2013), que reúne modelos de prova e exercícios para o CIPLE (A2) /DEPLE (B1) /DIPLE (B2), proporcionando aos candidatos um primeiro contacto com as tipologias de itens e com a organização global das provas, podendo ainda servir de referência para a conceção de novos modelos. Contudo, a proposta que aqui se apresenta distingue-se por atualizar e sistematizar os conteúdos à luz da documentação atualmente em vigor no CAPLE (instruções, critérios e regulamentos) e das diretrizes europeias mais recentes, oferecendo um manual do candidato alinhado com as práticas vigentes.

Apesar de existirem poucos estudos sobre a importância da criação de um manual do candidato, é possível observar a existência de documentos semelhantes em outras línguas estrangeiras, os quais podem servir de referência para a construção de um manual próprio para o CAPLE. Os exames de certificação de línguas europeias como as línguas inglesa, espanhola e francesa dispõem de documentos cujo papel é fornecer informações sobre os exames e que seguem os padrões do QECR (2001) e da ALTE. No caso do inglês, existe o documento *Information for candidates* (Cambridge University Press & Assessment, 2024) para o *Key English Test* (KET). Para o espanhol, existe a *Guía del examen* para os exames do DELE (Instituto Cervantes, 2022) e, para o francês, o *Manuel du candidat* do DELF (Ministério da Educação Nacional da França, 2021). Todos oferecem informações abrangentes para cada nível

e apresentam detalhadamente a estrutura do exame, incluindo CO, CL, PIE e PIO, explicando os tipos de tarefas, a duração de cada parte e o processo no dia do exame e oferecendo orientações para a preparação.

O manual do DELE A2, sob a forma de *Guía de examen*, assume um carácter mais técnico e institucional, sendo dirigido prioritariamente a professores e especialistas da área da avaliação, e não aos candidatos propriamente ditos. Embora forneça informação rigorosa sobre a estrutura do exame, carece de elementos orientadores diretamente aplicáveis pelos próprios candidatos. No caso do DELF, o manual destina-se claramente ao candidato, funcionando como uma ferramenta de orientação e preparação para os candidatos, ao apresentar não apenas a descrição das tarefas, mas também estratégias práticas de recomendações, conselhos sobre gestão do tempo e exemplos de produção escrita e oral, como se mostra na Tabela 1, que apresenta o conteúdo geral do exame do nível A2.

Capítulos do Manual DELF	Conteúdo-Chave
1. Introdução	- Finalidades do exame - Público-alvo
2. Vamos lá! (Pré-exame)	- Processo de inscrição - Tabelas de estrutura de exame - Links para centros de aplicação
3. Provas coletivas (Compreensão da leitura, compreensão do oral e produção e interação escritas)	- Tipologia de questões - Método analítico de avaliação por competências na produção e interação escritas - Exemplos de tarefas - Conselhos para os candidatos
4. Prova individual (Produção e interação orais)	- Método analítico de avaliação por competências na produção e interação orais - Exemplos de tarefas - Conselhos para os candidatos
5. E depois? (Pós-exame)	- Consulta de resultados - Penalizações por fraude

6. Direitos e deveres do candidato	- Adaptações em casos de deficiência - Deveres (respeito às regras)
7. Informações Complementares	- Links exames-modelo - Contactos institucionais

Tabela 1. Estrutura do Manual DELF - nível A2 (2021, pp. 3)

Apesar de ser razoável, em alguns casos, fazer referência a outras línguas estrangeiras ou a outra certificação de língua portuguesa, não é, no entanto, considerado adequado aplicar os padrões utilizados para línguas não europeias, uma vez que os respetivos testes de certificação geralmente seguem modelos distintos dos exames do CAPLE. Um exemplo é o Teste de Proficiência em Chinês (HSK), um exame internacionalmente padronizado, organizado pela *Chinese Testing International Co., Ltd.*, que avalia competências em compreensão auditiva, leitura e escrita, distribuídas por nove níveis (Chinese Testing International., 2025).

Por outro lado, também sendo um teste de proficiência em língua portuguesa, o Celpe-Bras (Certificado de Proficiência em Língua Portuguesa para Estrangeiros) é o exame oficial de proficiência em PB, organizado pelo Ministério da Educação do Brasil e reconhecido no Brasil como a certificação de língua portuguesa para estrangeiros (INEP, 2011). O exame Celpe-Bras não é utilizado como referência para o CAPLE, uma vez que ambos pertencem a sistemas distintos, com constructos e métodos de avaliação próprios. Assim, o CAPLE segue o QEQR (2001, 2020) e baseia-se nos padrões ALTE, enquanto exames como o HSK e o Celpe-Bras seguem os seus próprios formatos, com referências diferentes, que não estão em conformidade com os padrões estabelecidos pelas instituições europeias.

Apesar de não considerarmos o Celpe-Bras como referência, é necessário abordar o pluricentrismo no ensino e na avaliação da língua portuguesa. Batoréo (2014, p.3) aborda explicitamente o português como uma língua pluricêntrica, destacando que o pluricentrismo, entendido, neste caso, como o reconhecimento da existência de duas variedades nacionais da língua portuguesa, a norma portuguesa e a brasileira, bem como de outras variedades locais, exige uma abordagem aberta à diversidade linguística. Sublinha ainda que, num contexto globalizado, a circulação, o contacto e a adaptação das línguas a novas realidades culturais e sociais se tornam inevitáveis, reforçando a necessidade de considerar essa diversidade tanto no

ensino como na descrição linguística. Assim, no contexto dos exames de certificação de língua portuguesa, é fundamental que os candidatos estejam cientes do carácter pluricêntrico da língua portuguesa e compreendam de que forma essa diversidade pode ser contemplada na avaliação — tema que será abordado no capítulo 3.

O Vocabulário Ortográfico Comum da Língua Portuguesa (VOC) (Ferreira; Correia; Almeida, orgs., 2017) é uma base de dados oficial e aberta, criada pela CPLP, que, com base no Acordo Ortográfico de 1990 (AO90), reúne mais de 300 mil entradas e as grafias normativas por país, indicando a respetiva distribuição. Atualmente integra os vocabulários ortográficos de Portugal, Brasil, Cabo Verde, Moçambique e Timor-Leste, prevendo-se a incorporação progressiva dos restantes membros da CPLP. O VOC permite verificar em que países cada palavra é reconhecida e usada. Assim, na elaboração do manual, recomenda-se a consulta do VOC, de modo a garantir a fiabilidade das grafias apresentadas e a distinguir as palavras e grafias próprias do PE e do PB, mantendo a coerência interna.

O QEQR (2001, 2020), como já mencionado, estabelece uma base comum para o ensino, a aprendizagem e a avaliação de línguas na Europa, promovendo a transparência, a comparabilidade e a mobilidade entre sistemas educativos. Orienta práticas pedagógicas e reconhece também qualificações parciais, respeitando a diversidade linguística e cultural (QEQR, 2001, pp. 19–20). Assim, a elaboração do manual do candidato deve basear-se no QEQR, de forma a conceber orientações e descritores linguísticos alinhados com os padrões europeus definidos pelo Conselho da Europa.

Além disso, o QEQR apresenta critérios detalhados para os níveis de proficiência linguística (A1–C2), incluindo descrições de competências como a CL, a CO, a PIE e a PIO. Os descritores do QEQR, aplicados às diferentes competências, bem como os tipos de temas, textos e tarefas, servem de base para a elaboração das provas. A apresentação das competências avaliadas, especialmente nas componentes de PIE e PIO, constitui um elemento fundamental em exames como os do CAPLE.

O Volume Complementar do QEQR (2020, pp.21-22) trouxe novos conteúdos sem alterar a base. Passou a existir o nível Pré-A1 e foram reforçados os níveis “*plus*”. Os descritores foram revistos e escritos de forma neutra (válidos para fala, escrita e línguas gestuais) e incluem 14 novas escalas. A componente da pronúncia foi reformulada para valorizar a inteligibilidade (articulação e ritmo). A mediação ganhou muito mais detalhe: mediar textos, ideias e a

comunicação, com estratégias próprias. Surgiram escalas para interação *online* e para a competência plurilingue e pluricultural. Há ainda novas escalas para literatura, uso das telecomunicações e fornecimento de informação.

A elaboração do manual do candidato deve seguir uma estrutura que esteja de acordo com a missão do CAPLE, oferecendo informações detalhadas sobre o exame e respeitando os padrões de qualidade estabelecidos pela ALTE, uma associação que foi fundada em 1990, sendo o CAPLE um dos seus membros fundadores, juntamente com a Universidade de Cambridge e a Universidade de Salamanca, entre outras instituições. (ALTE, 2020, pp.1) A Universidade de Lisboa é representada nesta associação pelo CAPLE como membro institucional de pleno direito. Atualmente, a ALTE conta com 35 membros plenos provenientes de diversos países representando 26 línguas europeias. Adicionalmente, a ALTE, enquanto entidade certificadora, aplica integralmente a estrutura do QECR (2001, 2020) nos exames dos seus membros e a sua missão estrutura-se em três eixos fundamentais:

1. Estabelecer padrões

Desenvolve normas aplicáveis a todas as etapas da avaliação linguística, garantindo a qualidade dos exames dos seus membros através de sistemas como o ALTE *Q-Mark* (selo de qualidade para certificações auditadas).

2. Sustentar a diversidade

Promove o ensino, a aprendizagem e a avaliação de múltiplas línguas, assegurando o reconhecimento transfronteiriço de certificações na Europa.

3. Maximizar o impacto

Conecta políticas, pesquisas e práticas para ampliar o efeito positivo dos testes linguísticos, fomentando a colaboração entre especialistas em ensino e avaliação.

(ALTE 2025a)

Como exposto acima, o manual do candidato ao exame do CIPLE deve ser um documento construído em conformidade com as orientações da ALTE para os centros de certificação, de modo a constituir um material mais coerente, padronizado e alinhado com os princípios de qualidade internacionais.

No próximo passo, os candidatos ao exame CIPLE devem compreender também o que se espera de um falante de nível A2, ou seja, “o que conseguem fazer” com a língua nesse nível. Para isso, é fundamental consultar os descritores dos *Can Do Statements* (ALTE, 2002b, pp.1-9), elaborados no âmbito do *ALTE Can Do Project* (ALTE, 2002a), que desenvolveu e validou um conjunto de escalas relacionadas com o desempenho linguístico, descrevendo aquilo que os aprendentes são efetivamente capazes de realizar numa determinada língua (ALTE, 2002a, p. 3). As descrições dos *Can Do Statements* (ALTE, 2002b, pp.1-9), que agrupam as competências exigidas em três áreas principais — 1) Social e turismo, 2) Trabalho e 3) Estudo —, são particularmente úteis para orientar os objetivos de aprendizagem e proporcionar um método de autoavaliação aos examinandos (ALTE, 2002a, p.6). A inclusão destes conteúdos no manual do candidato pode promover uma preparação mais clara, focada e alinhada com os níveis de desempenho esperados.

Além disso, os descritores dos *Can Do Statements* sustentam a auditoria de qualidade ALTE Q-Mark, baseada em 18 padrões mínimos (ALTE, 2024, pp.1-2), que constituem o quadro obrigatório para certificação de exames linguísticos na Europa, cuja versão em língua portuguesa foi traduzida e validada oficialmente pelo CAPLE, organizando-se em 5 domínios essenciais: construção dos exames, aplicação logística, classificação, análise técnica e comunicação com partes interessadas. Esses padrões são fundamentais para a conceção do manual do candidato do CAPLE, pois orientam a apresentação de informações necessárias que asseguram a qualidade do exame. Permitem também tornar mais divulgadas as orientações já existentes do CAPLE, por exemplo, ao reunir num único documento todas as informações necessárias para o candidato, como o processo de inscrição, a estrutura do exame, a interpretação dos resultados, entre outras. Segue abaixo a Tabela 2 com as descrições detalhadas dos 18 padrões mínimos:

Domínio	Padrão	Descrição resumida
Construção dos Exames	1	Definição de objetivos, contexto e público-alvo do exame.
	2	Base em constructo teórico (ex.: modelo de competência comunicativa).

	3	Crêterios para seleção/formação de autores e avaliadores.
	4	Comparabilidade entre aplicações do exame (conteúdo, estabilidade, bandas de classificação).
	5	Comprovação de alinhamento com referenciais externos (ex.: QECR).
Aplicação e Logística	6	Seleção transparente de centros de exame e normas operacionais.
	7	Entrega segura e rastreável de enunciados.
	8	Sistemas de apoio operacional (ex.: linha de contacto).
	9	Proteção de dados e informação sobre direitos dos candidatos.
	10	Apoio a candidatos com necessidades especiais.
Classificação dos desempenhos	11	Precisão e fiabilidade da avaliação.
	12	Documentação dos processos de classificação e análise de fiabilidade.
Análise dos Exames	13	Análise de desempenho livre de viés (ex.: g�nero, língua materna).
	14	Análise estatística de itens (dificuldade, discriminação, fiabilidade).
Comunicação com as partes interessadas	15	Divulgação rápida e clara de resultados.
	16	Informação sobre finalidade, conteúdo e fiabilidade do exame.
	17	Orientação para interpretação e uso adequado dos resultados.
	18	Intervenção em caso de má utilização dos resultados.

Tabela 2. Descrição resumida dos 18 padrões mínimos (ALTE, 2024, pp.1-2)

Um outro documento, *Manual for Language Test Development and Examining* (2011), foi desenvolvido pela ALTE e fornece orientações sistemáticas para a criação e implementação de testes de proficiência linguística com base no QECR (2001, 2010), colmatando lacunas no desenvolvimento prático de testes, abrangendo todo o ciclo de avaliação, desde a concepção inicial e elaboração de itens até à administração, correção e revisão contínua da qualidade (pp.6-8) Embora o *Manual for Language Test Development and Examining* (2011) não tenha sido redigido com os candidatos como público-alvo principal, fornece diretrizes operacionais para os profissionais envolvidos no desenvolvimento e gestão de testes linguísticos. No entanto, há partes que apresentam orientações para os candidatos num manual de candidato. Em particular, na secção 2.6 “*Informing stakeholders*”, o manual destaca a importância de fornecer versões diferenciadas das informações sobre o teste, consoante os diversos intervenientes no processo (ALTE, 2011, pp.24-25).

No manual de candidato, no contexto de certificação da língua portuguesa, além da aplicação do QECR (2001), deve-se usar o *Referencial Camões PLE* (Camões, I.P., 2017a), um documento estruturante publicado pelo Camões, Instituto da Cooperação e da Língua, I.P., e disponível gratuitamente em formato *e-book* na Biblioteca Digital Camões. Este referencial constitui o principal documento normativo para o ensino e a avaliação do português como língua estrangeira, em consonância com o QECR (2001, 2020). Estruturado conforme os níveis de proficiência de A1 a C2, o referencial apresenta descritores de competência com exemplos que apoiam exames como os do CAPLE. Organizado em três componentes — pragmática, nacional e linguística —, o documento reúne inventários e exemplos que orientam a prática docente e promovem o uso da língua em contextos comunicativos reais, possibilitando uma abordagem integrada e progressiva, que assegura coerência entre os processos de ensino, aprendizagem e avaliação.

Além disto, o *website* do *Referencial Camões PLE* (Camões, I.P., 2017a), disponível no Centro Virtual Camões², oferece uma versão interativa e dinâmica do quadro de referência para o ensino do português como língua estrangeira. Enquanto o *e-book* apresenta a estrutura teórica completa, o *site* transforma esse conteúdo em ferramentas práticas, permitindo-nos gerar recursos didáticos específicos com base nos critérios apresentados por nível de proficiência ou por temáticas, como exemplos de expressões para mostrar opinião ou tempos verbais que

² Acessível em <https://www.instituto-camoes.pt/activity/centro-virtual/referencial-camoes-ple>.

devem ser conhecidos no nível A2. Assim, para a elaboração de um manual do candidato, o *site* constitui um suporte dinâmico, facilitando a localização de exemplos, palavras e expressões frequentemente presentes nos exames do CAPLE a contextos reais de aprendizagem e avaliação.

Um manual de candidato no contexto em apreciação deve, igualmente, ter em consideração o referencial lexical para o PLE de Pinto, Alexandre & Espírito Santo (2024). De acordo com os autores (pp. 17–18), até há pouco tempo não existia um recurso do género acessível aos profissionais que ensinam PLE, autores de manuais ou investigadores que identificasse, de forma clara, quais as palavras e colocações esperadas nos diferentes níveis de proficiência definidos pelo QECR (2001). A obra baseia-se em três *corpora* linguísticos e apresenta listas vocabulares organizadas alfabeticamente, com progressão cumulativa, inspirando-se em modelos similares de outras línguas românicas (Pinto, Alexandre e Espírito Santo, 2024, pp. 17–18). Assim, para orientar os candidatos na identificação do vocabulário esperado do A1 ao B2, de forma flexível e prática, o *RefLex PLE* (2024) também deve ser aplicado no manual de candidato.

Deste modo, o *RefLex PLE* (2024) pode servir como um instrumento complementar ao *Referencial Camões PLE* (Camões, I.P., 2017a, b), colmatando uma lacuna identificada no ensino e na investigação do PLE no que diz respeito à componente lexical e contribuindo para o desenvolvimento das competências de compreensão e de expressão, tanto oral como escrita nos exames do CAPLE.

No que diz respeito aos modelos da componente de CO no manual do candidato, Field (2008) destaca que a compreensão do oral é uma competência complexa e multinível, que envolve tanto a descodificação da língua falada como a construção de sentido a partir dela. O autor defende a prática do reconhecimento de sons e palavras (Field, 2008, p. 23), bem como a realização de atividades de escuta extensiva e intensiva. Sublinha ainda a importância de sensibilizar os aprendentes para o funcionamento da língua oral e de promover a sua autonomia no desenvolvimento das competências de audição para além da sala de aula, referindo também a relevância da utilização de transcrições do oral. Assim, no modelo apresentado no manual do candidato, a inclusão de transcrições poderá ajudar os candidatos a analisar melhor as tarefas propostas e as respetivas respostas.

Quanto à componente de Produção e Interação Escrita (PIE), os candidatos podem obter um melhor desempenho mediante o uso de textos catalisadores, conforme destaca Barbeiro

(2023, pp. 181–197). Nesse sentido, torna-se pertinente incluir no manual do candidato modelos de produção de textos, o que lhes permitirá extrair expressões, analisar o vocabulário utilizado e aplicá-los nas suas próprias produções escritas.

3. Metodologia de investigação

Neste capítulo, será apresentado o método utilizado na elaboração da proposta do manual de candidato baseado na literatura referida no capítulo 2. Em primeiro lugar, escolheu-se investigar o exame CIPLE, correspondente ao nível A2 do QEER como foco deste trabalho, em vez de outro nível de proficiência, dado que o nível A2 corresponde ao nível mínimo de competência linguística exigido pela legislação portuguesa para a obtenção da nacionalidade, sendo, por isso, o exame mais frequentemente escolhido pelos candidatos à certificação em PLE, tanto em Portugal como no estrangeiro (Alexandre, 2021, p. 8). Assim, a criação de um manual de candidato para este nível permitirá, em primeiro lugar, prestar apoio a um grupo mais vasto de candidatos.

Paralelamente, elaboram-se orientações tão compreensíveis quanto possível, acompanhadas de tabelas e quadros, considerando que grande parte dos candidatos ao CIPLE poderá não ter formação académica e pertencer a grupos de imigrantes que enfrentam dificuldades na compreensão de textos extensos em português, sobretudo quando estes não são acompanhados de apoio visual, como imagens. Deste modo, a criação de um manual dirigido a esse público, ou mesmo a candidatos de outros níveis, poderá trazer benefícios significativos, sobretudo para os próprios candidatos, que procuram preparar-se de forma mais estratégica para o exame CIPLE.

A presente investigação adota uma abordagem qualitativa de base documental, centrando-se na análise de referenciais disponíveis no *site* do CAPLE (2025b) e nos quadros normativos do QEER e da ALTE, como mencionado no capítulo 2. Assim, recorre-se aos 18 padrões mínimos da ALTE (2024, p. 1) para compreender de que forma o manual de candidato pode ser estruturado para o exame CIPLE. A Tabela 3 abaixo apresenta os padrões mínimos que servirão de base para a conceção do conteúdo do manual de candidato e uma orientação metodológica para mostrar como seleccionar as informações a partir dos padrões.

Padrão	Abordagem para a conceção do conteúdo do manual do candidato (ALTE, 2024, pp. 1)	Conteúdo inspirado	Guia de investigação e fontes para obter informações para o manual de candidato
1	Utilização do exame: descrever o objetivo do exame e o seu público-alvo	Finalidade e público-alvo de exame	Organizar as informações relativas à descrição do público-alvo e do objetivo do exame no <i>site</i> do CAPLE (2025e)
5	Alinhamento com o QEQR: mostrar conteúdo do exame de acordo com os descritores do QEQR	Escala global do nível A2 segundo o QEQR (2001)	Organizar descritores de competências do nível A2 do QEQR por componente: CL, CO, PIE, PIO; com exemplos de tarefas alinhadas ao nível
6	Procedimentos transparentes: apresentação dos processos definidos para a inscrição, o dia da prova, entre outros	Requisitos para inscrição no exame e calendário da prova	Identificar a logística no <i>site</i> do CAPLE (2025g, j): passos de inscrição, horários e prazos das provas, materiais permitidos, tempo de preparação por componente
8	Detalhar canais de suporte disponíveis (ex.: linha telefónica, <i>site</i> , <i>email</i>) e logística de acesso (horários, prazos).	Contactos do CAPLE, horários e prazos das provas	Recolher as informações como o <i>site</i> , o <i>email</i> , os prazos, os horários, entre outros dados relevantes no <i>site</i> do CAPLE (2025e, f)
9	Esclarecer confidencialidade de resultados/certificados	Consulta dos resultados e informação sobre o certificado	Verificar as informações sobre a proteção de dados aplicáveis aos resultados e certificados no <i>site</i> do CAPLE (2025d)

10	Apoio a necessidades especiais: apresentação das adaptações destinadas a candidatos com deficiência ou idade avançada	Direitos dos candidatos - condições especiais	Organizar informações sobre as condições especiais dos candidatos no <i>site</i> do CAPLE (2025l)
12	Apresentar métodos de cálculo das classificações	Competências avaliadas	Identificar e analisar as competências avaliadas na parte de produção (escrita e oral) da prova de acordo com o <i>site</i> do CAPLE (2025e) e o QECR (2001)
15	Comunicação ágil de resultados: descrição da comunicação dos resultados aos candidatos e aos centros de exame	Direitos dos candidatos - reavaliação	Recolher informação sobre a comunicação durante o processo de reavaliação do exame no <i>site</i> do CAPLE (2025k)
16	Fornecer informações às partes interessadas: informar o contexto, a finalidade, a utilização adequada do exame, o conteúdo e a fiabilidade global dos resultados do exame aos candidatos	Introdução do CAPLE	Recolher as respetivas informações sobre o CAPLE e o CIPLE no <i>site</i> do CAPLE (2025a)
17	Orientação para interpretação: disponibilização de informações para facilitar a compreensão dos resultados	Estrutura do CIPLE - peso de cada componente na nota final	Encontra-se informação sobre o cálculo das classificações e as respetivas percentagens no <i>site</i> do CAPLE (2025e)

Tabela 3. Guia de investigação e fontes para o manual de candidato de acordo com os padrões mínimos da ALTE (2024, pp. 1)

Após análise, os padrões 2, 3, 4, 7, 11, 14 e 18 não serão utilizados como referência para a elaboração do manual do candidato. Seguem-se as razões pela qual não foram incluídos:

- O padrão 2 não é considerado, uma vez que detalha constructos teóricos do exame que são irrelevantes para as estratégias de realização e úteis apenas para investigadores.
- O padrão 3 não é referido, uma vez que aborda a seleção e a formação de autores, avaliadores e consultores. Trata-se de um processo interno e confidencial, sem utilidade para os candidatos.
- O padrão 4 não é aplicável, pois garante a comparabilidade paralela entre versões de exames (equivalência estatística). Trata-se de um critério psicométrico dirigido aos autores das provas, não acionável pelos candidatos.
- O padrão 7 não é referido, por regular a logística segura do exame (como o transporte de enunciados e a rastreabilidade). A divulgação desses protocolos comprometeria a segurança e a integridade do exame.
- O padrão 11 não é integrado, já que se foca na fiabilidade estatística da classificação. Assim, é mais destinado aos avaliadores, enquanto os candidatos necessitam apenas de saber como as notas são utilizadas, e não os métodos técnicos de validação.
- O Padrão 13 da ALTE diz respeito a requisitos institucionais de conceção e garantia da qualidade (práticas de inclusão e salvaguarda de resultados não influenciados pela origem). Não gera conteúdos operacionais para o candidato nem implica procedimentos a cumprir pelo próprio. Por isso, não será tratado neste manual do candidato.
- O padrão 14 não é referido, por exigir análise psicométrica dos itens (como dificuldade e discriminação). Trata-se de processos de I&D, sem valor prático para a preparação do candidato.
- O padrão 18 não é incluído, por definir medidas contra o uso indevido dos resultados (por exemplo, interpretações discriminatórias). Trata-se de conteúdo mais apropriado a documentos institucionais e legais e não a manuais dirigidos aos candidatos.

Para além dos padrões mínimos definidos pela ALTE, analisa-se também a secção 2.6 “*informing stakeholders*” do *Manual for Language Test Development and Examining*

(ALTE, 2011, pp. 24-25), mencionada no capítulo 2, a qual poderá identificar o tipo de informações que, em termos gerais, devem ser fornecidas aos candidatos, permitindo assim orientar a definição do conteúdo do respetivo manual. Apresenta-se, abaixo, uma seleção de conteúdos inspirados pelo *Manual for Language Test Development and Examining* (ALTE, 2011, pp. 24-25), para inclusão no manual de candidato, centrando-se principalmente em exemplos e modelos de cada componente, recomendações e estratégias de preparação. Assim, neste capítulo, conforme ilustrado na Tabela 4 abaixo, investigam-se os seguintes elementos para fazer uma seleção do conteúdo do manual, que será organizado no capítulo 4.

Tipo de informação (ALTE, 2011, pp. 24-25)	Conteúdo inspirado	Métodos para obter informações
Materiais de Exemplo	<ul style="list-style-type: none"> - Modelos de prova completos - Exemplos de respostas com explicação - Modelos de folha de repostas 	<ul style="list-style-type: none"> - Informações obtidas no <i>site</i> do CAPLE (2025, h, i) - Análise do conteúdo do QECR (2001)
Recomendações de Preparação	<ul style="list-style-type: none"> - Técnicas da prova - Recursos recomendados 	<ul style="list-style-type: none"> - Informações obtidas no <i>site</i> do CAPLE (2025e) - Análise do conteúdo do QECR (2001, 2020)

Tabela 4. Guia de investigação para a elaboração do manual de candidato (ALTE, 2011, pp. 24-25)

Como exposto acima, sublinha-se a importância de disponibilizar materiais de apoio, modelos de prova e de tarefas, folhas de resposta e recomendações de preparação, o que é feito pelo CAPLE, por meio da publicação de um modelo completo de exame por nível. Ao integrar esses elementos num manual, oferece-se aos candidatos a oportunidade de formar uma ideia mais concreta sobre como se prepararem para o exame.

Como mencionado no capítulo 2, no manual de candidato serão adotadas as estratégias propostas por Aydin (2007, p. 3) para mitigar o impacto negativo do fenómeno de *washback*. Conforme sugerido por Aydin, essas estratégias incluem uma tipologia das tarefas que devem

constar do manual de candidato, visando fomentar a confiança, promover a familiarização com a prova e reduzir o receio perante o desconhecido. O conteúdo da Tabela 5 é inspirado em Aydin (2007, p. 3) para o manual de candidato, cuja organização será explicada no capítulo 4.

Conteúdo incluído para mitigar o efeito negativo do <i>washback</i>³ (Aydin, 2007, p. 3)	Guia de investigação no presente trabalho
Formato das questões	Ilustrar todos os tipos de itens possíveis (escolha múltipla, correspondência, etc.)

Tabela 5. Estratégias informativas para reduzir o efeito *washback*, segundo Aydin (2007, p. 3) e respetivo guia de investigação

Em seguida, para identificar as competências avaliadas em cada componente, conforme indicado no padrão 12 (ALTE, 2024, p.1), é igualmente necessário consultar a página de instruções do CIPLE (CAPLE, 2025e), uma vez que esta permite compreender melhor o que se espera em cada parte do exame. A partir da análise das competências exigidas nas quatro componentes, tal como descritas na página do CAPLE, é possível identificar o conjunto de temas que poderão surgir na prova. Na Figura 1, mostra-se que, no exame CIPLE, a CL e a PIE são avaliadas numa única prova, dividida em duas partes: a Parte I corresponde à CL e a Parte II à PIE.

³ Além das estratégias mencionadas na Tabela 5, Aydin (2007, p. 3) refere também os objetivos, os métodos de pontuação e as técnicas de exame, que já foram abordados anteriormente nos padrões mínimos.

<p>Os utilizadores do português são capazes de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • compreender informações/instruções simples constantes de avisos afixados em ruas/estradas e espaços de serviço público; • ler horários, por exemplo, de transportes, de abertura/fecho de serviços; • compreender informações simples relativas a orientação e deslocação no espaço; • compreender informações/instruções básicas relativas ao alojamento; • identificar as componentes gerais de uma ementa; • compreender indicações básicas para uso de medicamentos, nomeadamente o fim a que se destinam (<i>dor de cabeça/garganta</i>) e posologia (<i>tomar depois das refeições</i>); • compreender informações gerais sobre produtos expostos; • compreender mensagens de bilhetes/recados, postais; • identificar as secções de jornais/revistas, como, por exemplo, desporto, anúncios classificados; • compreender a informação básica de notícias, anúncios classificados e legendas simples de jornais; • preencher impressos relativos a informação pessoal, por exemplo, de entrada num hotel, abertura de conta num banco ou inscrição em instituições de prestação de serviços; • escrever textos informais como, por exemplo, um postal ou uma carta com uma mensagem simples sobre assuntos de natureza pessoal; • escrever pequenas mensagens ou fazer pedidos simples a colegas sobre questões de rotina. <p>Formato da componente:</p> <p>Parte I: Leitura de avisos colocados em lugares públicos e de pequenos textos. São usados itens de escolha múltipla e de associação simples.</p> <p>Parte II: Produção de dois pequenos textos sobre tópicos adequados ao nível.</p> <p>Duração: 1h15m Pontuação: Esta componente tem uma percentagem de 45% sobre o total.</p>	<p style="text-align: center;">Competências de compreensão da leitura</p> <p>Devem-se compreender os seguintes textos e temas na escrita:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Avisos e instruções simples em locais públicos • Horários e informações sobre transportes e serviços • Orientações e instruções relativas ao espaço e deslocação • Informações básicas sobre alojamento • Componentes gerais de uma ementa • Indicações básicas sobre os medicamentos • Mensagens de bilhetes, recados e postais • Informações básicas em jornais e revistas (anúncios, notícias, legendas) • Textos simples e pessoais (postais, cartas, mensagens entre colegas) <p style="text-align: center;">Competências de Produção e Interação Escritas</p> <p>Devem-se produzir os seguintes textos e temas na escrita:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Preencher impressos com informações pessoais • Escrever textos informais, como um postal ou uma carta com uma mensagem simples, ou fazer pedidos simples a colegas sobre assuntos pessoais ou do dia a dia. <p>Formato da Parte I (compreensão da leitura)</p> <p>Tipo de atividade: compreensão de textos orais curtos Contextos abordados: tópicos do nível A2</p> <p>Formato da Parte II (Produção escrita)</p> <p>Tipo de atividade: produção de dois textos curtos Contextos abordados: tópicos do nível A2</p> <p>Duração da prova - 1h15 m (Parte I + II)</p> <p>Pontuação - 45 % sobre o total (Parte I + II)</p>
---	---

Figura 1. Instruções das componentes de CL e PIE (nível A2) e respetivas competências (CAPLE 2025e)

Na coluna da esquerda da Figura 1, encontram-se as instruções constantes na página do CAPLE, incluindo uma lista de competências esperadas no nível A2, os formatos das perguntas, a duração e pontuação das provas para as duas componentes. A lista começa por “Os utilizadores de português são capazes de...”, o que se alinha com as expressões utilizadas nos *Can Do Statements* (ALTE, 2002, pp.1-9), permitindo aos candidatos realizar uma autoavaliação, como mencionado no capítulo 2. Depois, a lista de competências da coluna da direita serve como uma análise dos tipos de textos e temas apresentados na página do CIPLE aos candidatos, como por exemplo, a capacidade de compreender textos práticos simples —

avisos, horários, menus, etc. — ou temas como alojamento, transportes e serviços, etc. Assim, na etapa seguinte, serão analisados os *Can Do Statements* relativos à CL, PIE, CO e PIO do nível A2 e uma tipologia variada de textos orais e escritos do QECR (2001, pp. 83-85, 138-139) a fim de enriquecer os conteúdos de autoavaliação para o manual do candidato.

Seguem-se abaixo as competências de compreensão escrita do nível A2 no *Can Do Statements* (ALTE, 2002, pp.1-9) para as áreas de (1) social e turismo (cf. Tabela 6); (2) estudo (cf. Tabela 7) e (3) trabalho (cf. Tabela 8) (ALTE, 2002, pp. 3, 6, 9), que servem como descritores de autoavaliação aos candidatos.

Categoria (nível A2)	Descrição das competências
Atualidades, meios de comunicação, cultura	É capaz de compreender artigos jornalísticos simples, programas de TV com suporte visual e secções de jornais.
Contactos pessoais (à distância)	É capaz de entender cartas ou mensagens com descrições e opiniões simples.
Emergências	É capaz de interpretar avisos de serviços de emergência.
Saúde	É capaz de compreender rótulos de medicamentos e instruções básicas.
Sobrevivência no quotidiano	É capaz de identificar preços, anúncios comerciais e rótulos de produtos.
	É capaz de interpretar contas ou recibos (ex.: serviço incluído).

Tabela 6. Temas do nível A2 sobre “social e turismo” – compreensão da leitura (ALTE, 2002, p. 3)

Tipo de textos (nível A2)	Descrição das competências
Livros, Artigos, Manuais	É capaz de compreender os pontos mais importantes de livros e artigos simples

Tabela 7. Temas do nível A2 sobre “estudo” – compreensão da leitura (ALTE, 2002, p. 6)

Tipo de textos (nível A2)	Descrição das competências
Informação disponível para o público	É capaz de compreender descrições curtas de produtos relacionados ao trabalho, com linguagem simples e sem detalhes complexos.
Instruções e linhas de orientação	É capaz de entender instruções simples, especialmente com auxílio visual (ilustrações, diagramas).
Avisos no trabalho	É capaz de compreender ordens diretas relacionadas à segurança ou procedimentos.
Relatórios (curtos e previsíveis)	É capaz de interpretar relatórios breves sobre temas conhecidos, com linguagem clara e tempo suficiente.

Tabela 8. Temas do nível A2 sobre “trabalho” – compreensão da leitura (ALTE, 2002, p. 9)

O domínio “social e turismo” dos *Can Do Statements* (ALTE, 2002, pp.1-9) revela-se plenamente alinhado com as competências requisitadas no *site* do CAPLE, uma vez que responde às exigências das situações do cotidiano e da interação social elementar, abrangendo contextos diretamente relacionados com viagens, serviços públicos, saúde e consumo, a leitura de avisos, a interpretação de horários e a produção de mensagens breves, etc.

Por outro lado, as áreas de “estudo” e “trabalho” apresentam uma relevância limitada para esta prova. Em termos da área de “estudo” (cf. Tabela 7), envolve a compreensão de textos acadêmicos ou manuais (por exemplo, “pontos principais do livro”), os quais não constituem um foco prioritário no CIPLE, voltado essencialmente para competências de interação social. Em relação à área de “trabalho” (cf. Tabela 8), inclui instruções técnicas ou relatórios, úteis em ambientes profissionais, mas pouco frequentes no exame CIPLE.

Como exposto acima, apresenta-se abaixo a Tabela 9, que mostra que as competências listadas no *site* do CAPLE são consistentes com as competências descritas nos *Can Do Statements* (ALTE, 2002, p. 3) para a área “social e turismo”. Conclui-se, assim, que o exame do CIPLE incide sobretudo nas situações do cotidiano e de interação social ao nível elementar.

Categoria (nível A2)	Social e turismo (Alinhamento com CAPLE)
Contextos abordados	Avisos públicos, transportes, alojamento, ementas, saúde, mensagens informais.
Competências de CL	É capaz de compreender avisos, horários, rótulos, bilhetes, postais, informações básicas de jornais.

Tabela 9. Alinhamento entre as competências de compreensão da leitura no nível A2 listadas no site do CAPLE e as do *Can Do Statements* (ALTE, 2002) para a área “social e turismo”

Portanto, o domínio “social e turismo” dos *Can Do Statements* será adaptado no manual do candidato como instrumento de pré-autoavaliação para os candidatos (veja-se a respetiva apresentação no capítulo 4). A próxima etapa consistirá em analisar as competências específicas da PIE, CO e PIO, na página do CAPLE, juntamente com os respetivos *Can Do Statements* para o domínio temático ‘social e turismo’, no nível A2.

Como mostrado anteriormente na Figura 1, a parte da PIE, associada à componente de CL, segue a mesma estrutura. Observa-se que a coluna da direita, correspondente à Parte II, apresenta uma análise dos tipos de textos e temas⁴ que os candidatos devem escrever na prova, a partir da página do CAPLE, relativa ao exame CIPLE, apresentada na coluna da esquerda. Neste caso, é referido que o candidato deverá redigir dois textos curtos, como uma mensagem simples, um postal ou uma carta com temas do dia a dia ou assuntos pessoais. Em relação às competências correspondentes à área de ‘social e turismo’, dos *Can Do Statements*, analisa-se abaixo a Tabela 10, que apresenta as competências adaptadas da PIE que podem enriquecer os descritores de autoavaliação para a elaboração do manual de candidato.

⁴Como mencionado na análise da CL na página do CAPLE, os tipos de textos podem ser complementados depois através de uma análise de tipologia variada de temas, textos orais e escritos do QEER (2001, pp. 83-85, 138-139)

Temas (nível A2)	Descrição das competências (adaptadas para o manual do candidato)
Contactos pessoais (à distância)	É capaz de expressar opiniões em linguagem previsível (ex.: "Gosto/Não gosto de...").
	É capaz de dar informação pessoal básica e opiniões simples.
	É capaz de escrever cartas ou mensagens simples.
Sobrevivência no dia a dia	É capaz de preencher formulários de hotel (dados pessoais básicos).
	É capaz de preencher a maioria dos formulários com informações pessoais.
	É capaz de escrever cartas simples com informações factuais (ex.: apresentação a uma família anfitriã).
	É capaz de escrever notas ou cartões de agradecimento.
	É capaz de preencher formulários em serviços públicos (ex.: correios).
	É capaz de preencher formulários com dados pessoais detalhados (ex.: abertura de conta bancária).

Tabela 10. Temas do nível A2 para “social e turismo” – produção escrita (ALTE, 2002, pp. 4)

A seguir, no que diz respeito à componente de compreensão do oral, e como mostrado na Figura 2, apresenta-se igualmente uma análise com uma estrutura semelhante à anterior. Esta componente é apresentada de forma isolada na página do CAPLE, sobre o exame CIPLE. Como mostrado na coluna da esquerda, os candidatos podem fazer a autoavaliação das competências requeridas para a compreensão do oral, tais como ser capaz de compreender informações de interações sociais, como cumprimentos, agradecimentos e outros tópicos semelhantes de uso quotidiano. A coluna da direita apresenta também uma análise dos tipos de textos e temas⁵ que vão surgir na prova a partir da relação com a coluna da esquerda, seguindo a mesma estrutura da componente anterior.

⁵ Como mencionado na análise da CL e da PIE na página do CIPLE, os tipos de textos podem ser complementados depois através de uma análise de tipologia variada de textos orais e escritos do QECR (2001, pp. 83-85, 138-139).

<p>Os utilizadores do português são capazes de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • compreender intervenções simples de carácter social, a saber: cumprimentar, agradecer, perguntar por/dar informações sobre alguém, felicitar, brindar, formular votos; • compreender informações gerais ao nível da identificação e caracterização pessoal (relações familiares, profissionais, estudos, ocupação de tempos livres); • compreender questões/instruções de rotina em postos de fronteira; • compreender instruções simples sobre orientação e deslocação no espaço; • compreender instruções simples relativas a horários e datas; • compreender informação básica previsível sobre um lugar a ser visitado; • compreender instruções simples sobre aluguer (preço, condições muito gerais) e funcionamento de um quarto ou de uma casa (horários de refeições, uso da cozinha, etc.); • compreender informações simples relativas à alimentação; • compreender informações relativas a preços de produtos e pagamentos; • compreender perguntas e instruções simples relacionadas com a saúde; • compreender informações/instruções básicas em correios e bancos; • compreender convites feitos de forma muito simples; • compreender informações e opiniões, dadas de forma simples, sobre acontecimentos da atualidade; • compreender mensagens telefónicas simples. <p>Formato da componente:</p> <p>Audição de textos, de registo informal, próprios de situações de comunicação dos domínios público, profissional ou educativo. São usados itens de escolha múltipla.</p> <p>Duração: 30 m Pontuação: Esta componente tem uma percentagem de 30% sobre o total.</p>	<p style="text-align: center;">Competências de compreensão do oral</p> <p>Devem-se compreender os seguintes temas na oralidade</p> <ul style="list-style-type: none"> • Interações sociais simples (cumprimentos, agradecimentos, pedidos de informação) • Identificação e caracterização pessoal (família, trabalho, estudos, lazer, etc.) • Orientação e deslocação • Horários e datas • Informações básicas sobre um lugar • Alojamento e aluguer (preços, condições, etc.) • Alimentação • Preços e pagamentos • Saúde • Serviços públicos (correios, bancos, etc.) • Convites e pedidos simples • Notícias e atualidade • Mensagens telefónicas simples <p style="text-align: center;">Formato da componente</p> <p>Tipo de atividade: audição de texto Registo da linguagem: registo informal Contextos abordados — situações de comunicação:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Público • Privado • Profissional • Educativo <p>Formato das perguntas: escolha múltipla</p> <p style="text-align: center;">Duração da prova - 30 m</p> <p style="text-align: center;">Pontuação - 30 % sobre o total</p>
--	---

Figura 2. Instruções e competências da componente de compreensão do oral (nível A2) a partir das informações dadas na página do CAPLE (2025e)

Relativamente às competências da área “social e turismo”, dos *Can Do Statements*, apresenta-se abaixo a Tabela 11, que elenca as competências adaptadas da CO que podem servir como descritores de autoavaliação para a elaboração do manual de candidato.

Temas (nível A2)	Descrição das competências adaptadas para o manual de candidato
Contactos pessoais (à distância)	É capaz de compreender uma mensagem telefónica simples e confirmar pormenores.
Emergências	É capaz de compreender chamadas de emergência (localização e pedido de ajuda).
Saúde	É capaz de compreender perguntas simples e instruções de profissionais de saúde.
Interação no quotidiano	É capaz de compreender preços e trocas básicas em estabelecimentos.
	É capaz de compreender perguntas e respostas simples sobre ementas.

Tabela 11. Temas do nível A2 para “social e turismo” – compreensão oral (ALTE, 2002, p. 2)

Em seguida, apresenta-se a componente de PIO e, como mostrado na Figura 3, tal como nas análises anteriores, apresentam-se também na coluna da esquerda as competências necessárias, os formatos de perguntas, a duração e a pontuação das provas indicadas na página do CAPLE para o nível A2. A partir da descrição das competências exigidas, os candidatos podem identificar o âmbito das competências orais requeridas para o nível e realizar uma autoavaliação, por exemplo, avaliando se são capazes de produzir certos tipos de textos orais⁶, como reclamações, pedidos ou cumprimentos, relacionados com temas como identificação pessoal, transportes públicos ou saúde.

⁶ Como mencionado na análise da CL, CO e da PIE na página do CAPLE, para o exame CIPLE, os tipos de textos podem ser complementados posteriormente através de uma análise de tipologia variada de textos orais e escritos do QECR (2001, pp. 83-85, 138-139).

<p>Produção e Interação Orais</p> <p>Os utilizadores do português são capazes de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • intervir em trocas comunicativas simples, geradoras de relações sociais: cumprimentar, agradecer, perguntar por alguém/responder ao solicitado, felicitar, brindar, formular votos; • dar informações gerais relativamente à identificação e caracterização pessoal: relações familiares, profissionais, estudos, ocupação dos tempos livres, centros de interesse; • responder a questões/instruções de rotina em postos de fronteira, dando a informação requerida; • solicitar informações/instruções, de forma simples, sobre orientação e deslocação no espaço a pé ou de transporte público; • reservar (face-a-face) um quarto num hotel ou num espaço equivalente, fazer perguntas simples, de natureza factual, sobre o alojamento e fazer observações/reclamações simples sobre o serviço; • pedir produtos expostos em estabelecimentos comerciais e informações simples sobre os mesmos; • chamar o empregado de forma apropriada e pedir uma refeição num restaurante, se os pratos estiverem expostos ou se houver alguma ilustração dos mesmos; colocar questões simples sobre a ementa; • fazer reclamações/observações simples, sobre, por exemplo, a comida, o alojamento, etc. • pedir informações e fazer pedidos simples nos correios ou no banco; • dar informação básica sobre um problema de saúde; • em situações de emergência, pedir ajuda; • em situação de turismo, solicitar informações simples, relacionadas com um lugar, um monumento... • intervir, numa conversa simples, em situação informal, sobre experiências pessoais, centros de interesse, acontecimentos da atualidade, expressando opiniões e sentimentos. <p>Formato da componente:</p> <p>Esta componente realiza-se, sempre que possível, com dois candidatos ao mesmo tempo.</p> <p>Parte I: Interação entre o examinador e os candidatos sobre identificação pessoal.</p> <p>Parte II: Simulação de situações de comunicação do domínio público ou pessoal.</p> <p>Parte III: Interação entre o examinador e os candidatos sobre um tópico relativo a acontecimentos da actualidade.</p> <p>Duração: 15m com cada par de candidatos.</p> <p>Pontuação: Esta componente tem uma percentagem de 25% sobre o total.</p>	<p>Competências de Produção e Interação Orais</p> <p>Exemplos de textos e temas específicos relevantes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cumprimentar, agradecer, felicitar, brindar, formular votos • identificação pessoal (relações familiares, profissionais, estudos, ocupação dos tempos livres, centro de interesse) • solicitar informações/ instruções sobre a deslocação no espaço a pé ou de transporte público • reservar um alojamento • fazer reclamações sobre o serviço (comida, alojamento, etc.) • pedir produtos expostos num estabelecimentos comerciais ou pedir comida num restaurante e colocar questões sobre a ementa • pedir informações ou fazer pedido nos correios ou no banco • dar informação sobre um problema de saúde • pedir ajuda nas situações de emergência e de turismo (sobre um lugar como monumento) • intervir numa conversa informal e partilhar sobre experiências pessoais, centros de interesse, acontecimentos da atualidade e expressar opiniões e sentimentos. <p>Formato da componente</p> <p>Participantes : dois candidatos e examinador</p> <p>Parte I : Interação entre o examinador e os candidatos (identificação pessoal)</p> <p>Parte II: Simulação de situações do domínio público ou pessoal</p> <p>Parte III: interação entre o examinador e os candidatos (acontecimentos de atualidade)</p> <p>Duração da prova (15m com cada par)</p> <p>Pontuação - 25% sobre o total</p>
---	--

Figura 3. Instruções da componente da PIO (nível A2) e respetivas competências a partir das informações dadas na página do CAPLE (2025e)

Em seguida, tal como na análise anterior, procede-se à análise da Tabela 12, que reúne as competências de Produção e Interação Orais (PIO) dos *Can Do Statements*.

Temas (nível A2)	Descrição das competências
Contactos pessoais (à distância)	Participar numa conversa telefónica simples sobre temas previsíveis (ex.: preparar uma viagem).
Emergências	Ligar para um número de emergência, dar a localização e pedir ajuda.
Saúde	Indicar a natureza de um problema a um profissional de saúde (com gestos, se necessário).
Interação no quotidiano	Pedir produtos em estabelecimentos comerciais e perguntar sobre preços.
	Fazer pequenas reclamações em restaurantes (ex.: comida fria).
	Chamar o empregado e pedir uma refeição.

Tabela 12. Temas do nível A2 sobre “social e turismo” – produção oral (ALTE, 2002, p. 2)

Assim, o tema ‘social e turismo’, baseado nos *Can Do Statements* (ALTE, 2002, pp. 1–9), serve como descritor de autoavaliação e podendo fazer referência ao conteúdo de temas, tipos de texto e tarefas de cada componente para os candidatos. No passo seguinte, esses conteúdos serão analisados para a elaboração do manual do candidato, com base no QECR (2001): (1) Competências linguísticas e estratégias de produção para o nível A2 (QECR, 2001, pp. 53-55, 91, 96); (2) Temas de Comunicação e de tarefas (QECR, 2001, pp 83-89); (3) Tipos de Texto (QECR, 2001, pp. 138-139).

Como referido anteriormente, o padrão 5 dos padrões mínimos — Alinhamento com o QECR — será aplicado no manual de candidato. Em seguida, inclui-se a secção 3.4 do QECR (2001, pp. 53–55), intitulada *Descritores Exemplificativos*, com o objetivo de identificar os descritores de autoavaliação de competências em geral, por nível de proficiência, distribuídos segundo diferentes componentes — CO, CL, PIE e PIO —, posteriormente, esses descritores podem ser adaptados de acordo com o domínio de “social e turismo” já previamente analisado,

a fim de enriquecer os critérios de autoavaliação dos candidatos. Adicionalmente, a secção 4.4.1 – *Atividades de Produção e Estratégias do QECR* (2001, pp. 91, 96) apresenta as estratégias gerais das partes específicas da PIO e PIE. Assim, esta parte será integrada na tabela abaixo como recomendações gerais nas componentes PIE e PIO, o que ajuda os candidatos a conhecer melhor as componentes de produção.

A Tabela 13, apresentada abaixo, reúne exemplos de competências linguísticas do nível A2, acompanhados de recomendações práticas, conforme sugerido anteriormente pelo *Manual for Language Test Development and Examining* (ALTE, 2011, pp. 24–25), com o objetivo de apoiar a preparação dos candidatos para o exame.

Competências	Descritores (nível A2) (QECR, 2001, pp. 53-55)	Recomendações de preparação
Compreensão do oral	<ul style="list-style-type: none"> - Compreende expressões e vocabulário frequente sobre temas pessoais (família, compras, trabalho, vida quotidiana). - Compreende o essencial de anúncios e mensagens simples, curtas e claras. 	<ul style="list-style-type: none"> - Ouvir áudios lentos sobre temas do dia a dia. - Identificar palavras-chave e informações específicas. - Praticar com exercícios de escolha múltipla.
Leitura	<ul style="list-style-type: none"> - Lê textos curtos e simples. - Encontra informação concreta e previsível em textos de uso quotidiano (anúncios, ementas, horários, folhetos). - Compreende cartas pessoais curtas e simples. 	<ul style="list-style-type: none"> - Ler textos autênticos simples e sublinhar dados relevantes. - Responder a perguntas diretas sobre o texto. - Praticar com material de leitura funcional.
Interação oral	<ul style="list-style-type: none"> - Comunica em situações do dia a dia que envolvam trocas simples e diretas de informação. - Participa em breves trocas de palavras, mesmo sem conseguir manter uma conversa longa. 	<ul style="list-style-type: none"> - Praticar perguntas/respostas com estruturas fixas. - Fazer simulações (ex. pedir direções, apresentar-se). - Utilizar <i>role-plays</i> em pares.

<p>Produção oral</p>	<p>- Usa expressões e frases para falar, de forma simples, sobre:</p> <ul style="list-style-type: none"> • a sua família • outras pessoas • condições de vida • percurso escolar • trabalho atual ou recente 	<p>- Fazer uma descrição simples ou uma apresentação de uma pessoa, das condições de vida ou de trabalho, das atividades do quotidiano, etc. (QECR, 2001, p. 91)</p> <p>- Preparar descrições básicas com vocabulário quotidiano.</p> <p>- Treinar fluência com gravações pessoais.</p> <p>- Repetir modelos de resposta.</p> <p>- Treinar apresentações pessoais breves com vocabulário familiar.</p> <p>- Utilizar imagens, mapas mentais ou guiões para apoio.</p>
<p>Escrita</p>	<p>- Escreve notas e mensagens curtas sobre assuntos de necessidade imediata.</p> <p>- Escreve cartas pessoais muito simples (ex.: agradecer algo a alguém).</p>	<p>- Escrever uma série de frases simples ligadas por conectores como “e”, “mas”, “porque”⁷. (QECR, 2001, p. 96)</p> <p>- Escrever textos curtos com estrutura clara.</p> <p>- Usar modelos de bilhetes, mensagens e <i>emails</i>.</p> <p>- Focar-se em correção e clareza.</p> <p>- Redigir pequenos textos sobre temas familiares.</p> <p>- Utilizar conectores básicos para criar uma sequência lógica.</p>

Tabela 13. Competências linguísticas, descritores do nível A2 e sugestões de preparação para o exame CIPLE (QECR, 2001, pp. 53-55 e 91, 96)

⁷ Os respetivos conectores podem ser consultados no *Referencial Camões PLE*, nas secções 9.1 e 9.2 da gramática para o nível A2, e serão explicados a seguir neste capítulo. O documento está disponível em: <https://www.instituto-camoes.pt/activity/centro-virtual/referencial-camoes-ple>.

Em seguida, de acordo com o QECR (2001, pp. 83-85), na secção 4.2, como os temas de comunicação constituem um dos elementos centrais na planificação de atividades linguísticas, é possível contextualizar o uso da língua em domínios relevantes para os aprendentes. Nesta secção, são identificados os temas principais na coluna da esquerda, incluindo "identificação pessoal", "vida quotidiana", "viagens", entre outros, especialmente úteis para orientar a preparação dos candidatos, permitindo-lhes desenvolver vocabulário funcional e praticar estruturas linguísticas adequadas. Em seguida, com base nos descritores de competências do nível A2 analisados anteriormente, é possível identificar, na coluna central, as competências associadas a cada tema e, na coluna da direita, as respetivas estratégias.

Em seguida, segundo a secção 4.3 do QECR (2001, pp. 85-89), descrevem-se as tarefas comunicativas como ações executadas pelo utilizador da língua para satisfazer necessidades específicas de comunicação em contextos reais. Estas tarefas são definidas em função de:

- domínio de uso (pessoal, público, educativo, profissional);
- finalidade comunicativa (informar, perguntar, convidar, agradecer, instruir, etc.)

Conforme analisado anteriormente nos *Can Do Statements* (ALTE, 2002, pp. 1–9), os domínios de “estudo/educação” e “trabalho/profissão” não são frequentemente contemplados no exame, uma vez que este se concentra sobretudo nas competências de interação social. Por isso, para os tipos de tarefas, consideram-se apenas os conteúdos relacionados com os domínios “pessoal” e “público”. A inclusão desta secção no manual do candidato poderá orientar de forma mais prática a sua preparação, permitindo-lhe reconhecer os tipos de situações que podem surgir no exame. De acordo com o QECR (2001, p. 86), não é possível especificar todas as tarefas comunicativas que podem ser exigidas em situações da vida real. Consequentemente, a definição dessas tarefas deve considerar as necessidades comunicativas. Assim, embora não exista uma lista geral de tarefas, podem ser tomados como referência os tipos de tarefas indicados na Tabela 14 no manual de candidato (cf. Anexo I), os quais foram baseados nos descritores previamente analisados na página do CAPLE, relativos ao exame CIPLE, nos *Can Do Statements* (ALTE, 2002, pp. 1–9) e no próprio QECR (2001, pp. 53-55).

A Tabela 14 abaixo apresenta os exemplos de temas e de tarefas adaptáveis ao manual de candidato, com base na secção 4.2 do QECR (2001, pp. 83–89):

Tema	Exemplos de tarefas possíveis	Competências envolvidas	Contexto
Identificação pessoal	- PIE: Preencher um formulário de inscrição com dados pessoais - PIO: Apresentar-se brevemente (nome, idade, nacionalidade, profissão)	PIE / PIO	Pessoal
Vida quotidiana	- CL: Compreender avisos públicos (ex.: transportes) - PIO: Descrever a rotina diária (horários, atividades)	CL / PIO	Pessoal
Tempo livre e diversões	- PIE: Escrever um convite para um evento cultural - PIO: Falar sobre hobbies ou planos para o fim de semana	PIE / PIO	Pessoal
Relações com os outros	- CO: Responder sobre uma conversa telefónica - PIE: Redigir um <i>email</i> informal (ex.: convite, agradecimento)	CO / PIE	Pessoal / Público
Saúde e cuidados pessoais	- PIO: Simular uma chamada para marcar consulta médica - CL: Seguir instruções de um medicamento	PIO/ CL	Pessoal / Público
Casa e ambiente	- CL: Responder a perguntas sobre um anúncio de arrendamento - PIO: Descrever a sua casa ou um cômodo específico	CL / PIO	Pessoal / Público

Compras e consumo	- CL: Interpretar folhetos promocionais - PIO: Simular um diálogo numa loja (perguntar preços, produtos)	CL / PIO	Pessoal / Público
Alimentação	- PIE: Escrever uma receita simples (ex.: sanduíche) - PIO: Fazer um pedido num restaurante	PIE / PIO	Público
Viagens	- CL: Interpretar um bilhete de comboio ou mapa turístico - CO: Perguntar horários de transportes públicos	CL / CO	Pessoal / Público
Meteorologia	- CL: Interpretar uma descrição meteorológica	CL	Pessoal

Tabela 14. Temas, exemplos de tarefas possíveis e competências envolvidas no exame CIPLE (nível A2) (QECR, 2001, pp 83-89)

Apresenta-se depois, com base na secção 4.6.3 do QECR (2001, pp. 138-140), uma tipologia variada de textos orais e escritos, com base na sua função comunicativa, suporte e contexto de uso. Os textos são organizados de forma a abranger:

- Textos orais: como anúncios públicos, debates, entrevistas, noticiários e conversas informais.
- Textos escritos: como cartas, mensagens, bilhetes, manuais de instruções, formulários, folhetos publicitários, etiquetas, jornais e revistas, entre outros

Esta diversidade textual está relacionada principalmente com as situações reais em que os utilizadores da língua interagem, receber ou produzem mensagens, sendo, portanto, essencial para uma abordagem comunicativa autêntica. Deste modo, na Tabela 15, sintetizamos os exemplos de tipos de texto mais relevantes para o nível A2 e identificamos as respetivas componentes, com base nos descritores dos *Can Do Statements* (ALTE, 2002, pp. 1-9) e do QECR (2001, pp. 53-55) analisados anteriormente, considerando a sua inclusão no manual do candidato.

Tipo de texto	Exemplo de uso em exame	Competência envolvida
Bilhete ou nota curta	Deixar uma mensagem a um colega a informar de uma ausência	PIE
Mensagem informal	Responder a um SMS com desculpa para faltar a um encontro	PIE
<i>Email</i> pessoal simples	Explicar um acontecimento a um amigo	PIE
Cartaz ou aviso público	Compreender um cartaz sobre horários de transportes	CL
Folheto publicitário	Identificar produtos e preços num anúncio de supermercado	CL
Sinais e avisos	Interpretar placas num supermercado ou num aeroporto	CL
Etiqueta de produto	Compreender instruções básicas de uso ou validade	CL
Formulário simples	Preencher dados pessoais (nome, morada, nacionalidade)	PIE

Tabela 15. Tipos de texto, usos no exame e competências no nível A2 (QEQR, 2001, pp. 138-139)

Integrar esta secção no manual de candidato pode contribuir significativamente para que os candidatos estejam preparados para compreender e produzir diferentes tipos de texto, consoante o seu propósito comunicativo — como informar, instruir, convidar ou agradecer. A apresentação de exemplos representativos permite-lhes reconhecer o formato e a função dos textos mais comuns, identificar estruturas e vocabulário típicos com base nessa diversidade textual.

No passo seguinte, como mencionado anteriormente e conforme o padrão 12 dos padrões mínimos da ALTE (2024, p. 1), é importante identificar as competências avaliadas nas componentes de produção, de acordo com o QEQR, a fim de garantir critérios de classificação claros, válidos e fiáveis.

Na secção 3.4, *Descritores exemplificativos*, o QECR apresenta não só os descritores globais de proficiência por nível, como também introduz os aspetos qualitativos do uso oral da língua (QECR, 2001, pp. 56-58), que incluem parâmetros como fluência, interação, coerência, âmbito e correção gramatical – competências fundamentais para a avaliação da PIO. Assim, podemos elaborar a Tabela 16 abaixo com os respetivos descritores e as sugestões de preparação correspondentes ao nível A2.

Dimensão	Descritor A2 (QECR)	Sugestões práticas para o candidato
Fluência	É capaz de se fazer compreender em enunciados muito curtos, mesmo com pausas, falsas partidas e reformulações muito evidentes.	Praticar frases curtas do quotidiano, mesmo com pausas; utilizar expressões fixas e padrões comunicativos memorizados, como fórmulas de abertura e fecho de interação ou expressões comuns em contextos específicos.
Interação	É capaz de responder a perguntas e de reagir a declarações simples. Consegue indicar que está a seguir a conversa, mas raramente a mantém.	Treinar respostas simples e sinais de escuta ativa (ex.: “ <i>Sim, claro</i> ”, “ <i>pode ser</i> ”, etc.); praticar diálogos breves com apoio visual.
Coerência	É capaz de ligar grupos de palavras com conectores simples como “ <i>e, mas e porque</i> ”.	Aprender a usar os conectores “ <i>e</i> ”, “ <i>mas</i> ” e “ <i>porque</i> ” para estruturar frases coordenadas. Exemplos: <ul style="list-style-type: none"> • Gosto de sopa porque é saudável. • Gosto de sopa e de salada. • Gosto de sopa, mas não gosto de salada.
Âmbito lexical	Usa padrões frásicos básicos com expressões memorizadas e fórmulas de poucas palavras.	Usar listas de palavras por temas para enriquecer o vocabulário (ex.: família, casa, compras); repetir expressões fixas em voz alta.

Correção gramatical	Usa corretamente algumas estruturas simples, embora ainda cometa erros básicos de forma sistemática.	Reforçar o conhecimento e uso de estruturas gramaticais essenciais (ex. verbos no presente e no pretérito perfeito simples e imperfeito; concordância de género e número, etc.); corrigir-se com apoio de modelos.
---------------------	--	--

Tabela 16. Descritores do nível A2 para a PIO e sugestões práticas de preparação para o exame CIPLE

A utilização dos descritores acima, na elaboração das competências avaliadas no manual do candidato, promove a autoavaliação e o aperfeiçoamento direcionado de competências específicas, como a coerência e a fluência na PIO. Estes parâmetros ajudam os candidatos a identificar os seus pontos fortes e a melhorar áreas específicas da sua expressão. Esses descritores seguem não apenas o padrão 12 dos padrões mínimos da ALTE (2024, p. 1), mas também estão alinhados com as propostas de explicitação dos critérios de classificação de Hughes e Hughes (2020, p. 103), que apresenta três vantagens aos candidatos: em primeiro lugar, permite lidar com o desenvolvimento desigual das subcompetências individuais; em segundo lugar, considera aspetos do desempenho que poderiam ser negligenciados e, em terceiro lugar, torna as pontuações mais fiáveis.

Além dos aspetos qualitativos da PIO ou PIE, o QECR (2020, pp.21-22) sublinha a mediação, isto é, o uso de linguagem clara e simples para ajudar outras pessoas a compreender mensagens, resolver pequenos mal-entendidos e fazer avançar a colaboração. Ao nível A2, o candidato deve ser capaz de reformular avisos e mensagens curtas, pedir esclarecimentos e confirmar a compreensão (“*Quer dizer que...?*”), bem como articular opiniões diferentes e sugerir um próximo passo (“*Então propomos...*”). Na avaliação, a inteligibilidade e a clareza prevalecem sobre a complexidade gramatical; por isso, no treino para PIO e PIE recomenda-se o uso de frases curtas e de vocabulário do quotidiano. Assim, propõe-se a inclusão de uma secção de recomendações sobre a capacidade de mediação.

Como mencionado no capítulo 2, o *Referencial Camões PLE* (Camões, I.P., 2017b) apresenta listas de conectores e exemplos práticos organizados por nível, facilitando a preparação e a aplicação adequada nas tarefas de PIE e PIO. Os exemplos de expressões para reagir numa interação como “*Sim, claro*”, “*pode ser*” são as expressões dadas no *site* do

Referencial Camões PLE (Camões, I.P., 2017b), como mostra o excerto de 2.6 *Reagir a sugestões e propostas* do nível A2 na Figura 4 abaixo.

<p>2.6 Reagir a sugestões e propostas</p> <p>aceitando</p> <ul style="list-style-type: none">▪ <i>Sim, claro.</i>▪ <i>Está bem.</i>▪ <i>Pode ser.</i> <p>hesitando</p> <ul style="list-style-type: none">▪ <i>Não sei...</i>▪ <i>Talvez...</i> <p>cedendo</p> <ul style="list-style-type: none">▪ <i>Pronto, está bem.</i>▪ <i>Está bem, eu vou.</i> <p>recusando, com justificação</p> <ul style="list-style-type: none">▪ <i>Desculpa, não posso.</i>▪ <i>Não posso, tenho uma reunião.</i>

Figura 4. Expressões de reação a sugestões e propostas para o nível A2 (Camões, I.P., 2017b)

Além disso, como referido anteriormente, conectores como “e”, “mas” e “porque”, apresentados na Tabela 16, são exemplos básicos de elementos de coesão que permitem ligar ideias e estruturar frases de forma lógica e clara, conforme indicado no QECR (2001, p. 96). Para conhecer em maior detalhe quais conectores e expressões são recomendados para cada nível de proficiência, recomenda-se também a consulta do *Referencial Camões PLE* (Camões, I.P., 2017b), a partir do nível A2. Como mostra a Figura 5 abaixo, é possível acrescentar conectores como “enquanto”, “por isso” e “pois”, entre outros, descritos nas secções 9.1 e 9.2 – *Gramática* –, os quais serão apresentados no manual, no capítulo 4.

<p>9. Conjunções</p> <p>9.1 Coordenativas</p> <p>para ligar dois elementos semelhantes da mesma oração ou duas orações, com diferentes valores</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>nem</i> ▪ <i>logo, por isso</i> ▪ <i>pois</i> ▪ [conclusiva] <i>Está a chover, por isso ficamos em casa.</i> <p>9.2 Subordinativas</p> <p>para introduzir orações subordinadas adverbiais, com diferentes valores</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>como</i> ▪ <i>enquanto, desde que</i> ▪ <i>se</i> ▪ <i>mais / menos...(do) que, tão... como/quanto, tanto...como</i> ▪ [temporal] <i>Enquanto dormíamos, ouvimos um barulho.</i>

Figura 5. Conectores coordenativos e subordinativos recomendados para o nível A2 (Camões, I.P., 2017b)

Além disso, conforme indicado na secção 3.1 — *Tempos e Modos Verbais* — do *Referencial Camões PLE* (Camões, I.P., 2017b), apresenta-se um conjunto de tempos verbais recomendados para o nível A2, tais como o pretérito perfeito simples do indicativo, o pretérito imperfeito do indicativo, o imperativo (afirmativo e negativo) e o pretérito mais-que-perfeito composto do indicativo, entre outros, que podem ser aplicados nas recomendações para as componentes de PIE e PIO.

Como referido na Tabela 16 sobre o âmbito lexical, é possível utilizar listas de vocabulário para enriquecer o repertório lexical dos candidatos. No entanto, conforme discutido no capítulo 2, o QECR (2001) não apresenta listas de vocabulário explícitas. Assim, para apoiar os candidatos no estudo prático e orientado do léxico essencial do nível A2, propõe-se que os candidatos tomem como referência a lista proposta no *RefLex PLE* (Pinto, Alexandre & Espírito Santo, 2024) por temas de comunicação, em alinhamento com o QECR (2001, pp. 83–85), conforme ilustrado na Tabela 17.

Temas de comunicação (QECR, 2001, pp. 83-85)	Exemplos de palavras do referencial lexical para o nível A2 (Pinto, Alexandre & Espírito Santo, 2024, pp. 43–58)
Identificação pessoal	nome, idade, nacionalidade, profissão, estudante, casado, solteiro, morar, <i>email</i> , etc.
Vida quotidiana	acordar, dormir, trabalhar, escola, compras, autocarro, horário, limpar, dinheiro, etc.
Tempo livre e diversões	cinema, música, livro, futebol, praia, passear, festa, amigo, dançar, viajar, etc.
Relações com os outros	olá, adeus, obrigado, família, pai, mãe, amigo, amor, beijo, parabéns, etc.
Saúde e cuidados pessoais	médico, farmácia, hospital, dor, medicamento, banho, escova, saudável, urgência, etc.
Casa e ambiente	casa, quarto, cozinha, banheiro, cama, mesa, sofá, frigorífico, chave, etc.
Compras e consumo	loja, preço, euro, desconto, tamanho, mercado, cartão, roupa, vendedor, etc.
Alimentação	pão, água, café, carne, peixe, fruta, restaurante, pequeno-almoço, vinho, etc.
Viagens	hotel, mapa, bilhete, avião, comboio, aeroporto, cidade, turista, partida, chegada, etc.
Meteorologia	sol, chuva, vento, frio, calor, neve, verão, inverno, tempestade, guarda-chuva, etc.

Tabela 17. Palavras do referencial lexical para o nível A2 (Pinto, Alexandre & Espírito Santo, 2024, pp. 43–58), organizadas por temas de comunicação

Conforme exposto acima, apresentar aos candidatos as palavras do referencial lexical em conjunto com os temas de comunicação é vantajoso porque lhes permite:

1. Visualizar o vocabulário agrupado por situações reais de uso, como “Casa”, “Viagens”, “Educação” ou “Compras”;

2. Memorizar expressões e palavras-chave associadas a contextos específicos, facilitando a sua recuperação durante a comunicação oral e escrita;
3. Trabalhar o vocabulário de forma ativa, através da repetição de expressões fixas, da construção de frases simples e de simulações de diálogos;
4. Focarem-se nos temas mais frequentes nas provas do CAPLE, alinhando o estudo com as necessidades práticas das competências de produção e compreensão linguística.

Assim, ao usar o *RefLex PLE* (Pinto, Alexandre & Espírito Santo, 2024, pp. 43–58) no manual do candidato, estamos a incentivar o uso destas listas temáticas como uma estratégia eficaz de estudo, convidando os candidatos a criarem as suas próprias listas, a praticarem a pronúncia em voz alta e a integrarem o vocabulário novo nos seus discursos.

No próximo passo, aplica-se o que é defendido por Batoréo (2014, p. 12), ao considerar que o português é uma língua pluricêntrica que, num contexto cada vez mais globalizado, deve refletir a diversidade linguística dos seus falantes. Além disso, em consonância com o QECR (2020, pp. 30–31), entende-se o repertório do utilizador como interligado, permitindo aproveitar recursos de diferentes variedades para compreender e comunicar. Assim, num português pluricêntrico, o candidato pode mobilizar, de forma consistente, a variedade que domina (PE ou PB), mantendo coerência interna, inteligibilidade e adequação sociopragmática às tarefas, sem prejuízo na avaliação. Neste quadro, como referido no Capítulo 2, recomenda-se a consulta do VOC, orientando-se os candidatos a consultarem-no para avaliar o uso ou frequência de uma palavra numa determinada variedade e para o utilizarem como ferramenta de verificação ortográfica antes da escrita.

Efetivamente, como refere Alexandre (2021, p. 6), a avaliação feita nos exames do CAPLE é inclusiva relativamente à variedade brasileira, promovendo, assim, o estatuto do português como língua pluricêntrica e demonstrando um claro compromisso com a diversidade cultural e a equidade na avaliação. Nos exames do CAPLE, todas as instruções e questões das quatro componentes se baseiam em suportes que estão escritos ou falados na variedade do português europeu, mas o uso do português brasileiro nas componentes de PIE e PIO⁸ não é penalizado, desde que o candidato seja sistemático e coerente na variedade utilizada, o que

⁸ Note-se que a PIE e a PIO são as únicas componentes com questões abertas, de competência produtiva, em que os candidatos têm de, respetivamente, escrever ou falar, usando a variedade de português que aprenderam formalmente ou a que estiveram expostos.

alinha também com o QECR (2001, p.23), que destaca a importância da inclusão e da diversidade linguística.

No entanto, é importante reconhecer que os candidatos poderão contactar com diferentes variedades da língua portuguesa e que, por vezes, podem não se aperceber de que estão a alternar entre elas. Por essa razão, para divulgar que o CAPLE aceita as duas variedades nacionais do português e permitir que os candidatos escolham consistentemente, de forma consciente, uma variedade de acordo com a sua preferência, o presente trabalho propõe, no manual de candidato para o CIPLE, um capítulo de orientação, elaborado com base na *Gramática do Português* (Raposo et al., 2013, pp. 145–154), centrado na igualdade e no reconhecimento das diferenças gramaticais entre o PE e o PB. Importa ainda referir que, no nível A2, existe uma maior tolerância relativamente a este aspeto, sendo expectável que os candidatos, à medida que progredem para níveis mais elevados, sejam capazes de reconhecer as diferenças entre as variedades e optar por uma única, de forma a manter a consistência, o que poderá contribuir para um melhor desempenho e resultado final.

Para concluir, nas análises anteriores foram identificadas categorias pertinentes para a estruturação pedagógica do manual. A base metodológica deste estudo assenta, assim, na adaptação de referenciais europeus (e, em particular, portugueses) a um produto formativo contextualizado para a preparação do exame CIPLE.

4. Proposta do manual para o CIPLE

O Manual de Candidato ao CIPLE proposto no presente trabalho introduz um conjunto de descritores, tipos de temas, de textos, de tarefas e estratégias que visam apoiar o candidato em todas as fases do exame. Como referido no capítulo 3, de acordo com os padrões mínimos, o manual do candidato apresenta o processo de inscrição, com explicações passo a passo e exemplos de documentos, além de recomendações práticas para a realização de cada componente da prova, incluindo orientações sobre gestão do tempo e estratégias adequadas para os diferentes tipos de tarefas. No domínio da avaliação, o manual clarifica as competências avaliadas, permitindo ao candidato compreender como pode melhorar o seu desempenho. Adicionalmente, são incluídas orientações específicas para candidatos que necessitem de condições especiais, bem como instruções relativas ao uso coerente das variedades do português, incentivando a consistência linguística sem penalizar a diversidade. Após o exame, o manual proposto orienta os candidatos sobre como interpretar os resultados e, se necessário, solicitar a respetiva reavaliação. O papel do manual funciona como um instrumento facilitador, que promove uma experiência de exame mais informada, acessível e tranquila.

4.1 Estrutura do manual

Na Tabela 18 abaixo, são apresentadas as instruções desenvolvidas no manual de candidato, com base na página do exame CIPLE divulgada no *site* do CAPLE, após análise das secções anteriores.

Área/Temática	Organização de materiais propostos no manual de candidato
Objetivo do exame	Explicação detalhada sobre finalidades sociais (ex. nacionalidade, incluindo legislação atualizada sobre os requisitos necessários para obtenção da nacionalidade à data de redação desta dissertação).
Inscrição	Passo a passo da inscrição com <i>print screens</i> , documentos necessários e exemplos de formulários preenchidos

Estrutura do exame	Descrição de tarefas, duração por parte e explicação do peso de cada componente
Competências avaliadas	Critérios analíticos por competência, com quadros e exemplos de expressões
Modelos de exame	Modelos completos com respostas, textos catalisadores e respostas modelo
Preparação para o exame	Estratégias específicas por parte do exame, vocabulário útil e simulações orientadas
Variedades do português	Capítulo dedicado à coerência entre variedades (PE e PB)
Condições especiais	Secção explicativa com exemplos de apoios (tempo extra, formato adaptado, etc.)
Resultados	Informação sobre cálculo da classificação
Direitos e deveres do candidato	Capítulo acessível com linguagem clara e casos práticos (adiamento, comportamento, etc.)
Recursos adicionais	Tabelas de comparação das duas variedades nacionais, links úteis e contactos institucionais

Tabela 18. Organização do manual do candidato, considerando as necessidades do candidato ao CIPLE

Depois de reunido e organizado o conteúdo acrescentado, apresenta-se abaixo a estrutura final do manual de candidato ao CIPLE:

1. Introdução

- 1.1 O que é o CAPLE?
- 1.2 Locais e centros de exame (Centros LAPE)
- 1.3 Finalidade e validade do CIPLE
- 1.4 O público-alvo do exame
- 1.5 Escala global do nível A2 segundo o QECR (2001)
- 1.6 Certificação equivalente no Brasil

2. Inscrição

2.1 Requisitos para inscrição

2.2 Calendário, horário e prazos importantes para Exames CIPLE A2

2.2.1 Em Portugal

2.2.2 Em Portugal e no estrangeiro

2.3 Procedimentos de inscrição

3. Estrutura do CIPLE.

3.1 Organização geral das provas

3.2 Peso de cada componente na nota final

4. Preparação para o CIPLE

4.1 Tipos de perguntas que podem aparecer

4.2 Compreensão da leitura

4.2.1 Competências de Compreensão da Leitura no nível A2

4.2.2 Formato da componente

4.2.3 Exemplos de temas de comunicação, tipos de texto e tipos de tarefa

4.2.4 Recomendações para a preparação da prova

4.2.5 Recomendações para a realização da prova

4.2.6 Modelos de prova e explicação das respostas-chave

4.2.7 Modelo de folha de respostas

4.3 Produção e interação escritas

4.3.1 Competências de produção e interação escritas no nível A2

4.3.2 Formato da componente

4.3.3 Exemplos de temas de comunicação, tipos de texto e tipos de tarefa

4.3.4 Recomendações para a preparação da prova

4.3.5 Formato da produção

4.3.6 Competências avaliadas

4.3.7 Recomendações para a realização da prova

4.3.8 Modelos de prova e exemplos de escrita

4.3.9 Modelo de folha de respostas

4.4 Compreensão do oral

4.4.1 Competências de compreensão do oral no nível A2

4.4.2 Formato da componente

4.4.3 Recomendações para a preparação da prova

4.4.4 Exemplos de temas de comunicação, tipos de texto e tipos de tarefa

4.4.5 Recomendações para a realização da prova

4.4.6 Modelos de prova e explicação das respostas-chave

- 4.4.7 Modelos de folha de respostas
- 4.5 Produção e interação orais
 - 4.5.1 Competências de Produção e Interação Oraís no nível A2
 - 4.5.2 Formato da componente
 - 4.5.3 Formato da produção
 - 4.5.4 Exemplos de temas de comunicação, tipos de texto e tipos de tarefa
 - 4.5.5 Recomendações de preparação em geral
 - 4.5.6 Competências globais avaliadas
 - 4.5.7 Recomendações para a realização da prova
 - 4.5.8 Modelos de prova e exemplos de discurso pessoal e diálogos
- 5. Após a realização do exame
 - 5.1 Consulta dos resultados
 - 5.2 Consequências graves: anulação ou adiamento do exame
- 6. Direitos e deveres do candidato
 - 6.1 Direitos dos Candidatos
 - 6.2 Deveres dos Candidatos
- 7. Variedades nacionais de língua portuguesa
 - 7.1 Recomendações sobre as variedades nacionais para os candidatos de nível A2
 - 7.2 Tabela de orientações sobre as variedades nacionais de língua portuguesa
 - 7.2.1 Sintaxe
 - 7.2.2 Semântica lexical
 - 7.2.3 Fonologia
 - 7.2.4 Forma de tratamento
 - 7.2.5 Ortografia (o Novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa)
- 8. Contactos

4.2 Conteúdo do manual

Com base na literatura e nas análises realizadas (cf. capítulos 2 e 3), o produto completo do manual de candidato elaborado para o CIPLE pode ser consultado no Anexo 1 deste trabalho. O primeiro capítulo do manual (seções 1.1 a 1.6) apresenta uma introdução ao CAPLE (Universidade de Lisboa), explicando o que é a instituição certificadora (1.1) e indicando os locais de exame disponíveis — os LAPE (1.2). Em seguida, define-se a finalidade e a validade da certificação CIPLE (1.3), destacando o seu caráter oficial e permanente, com aplicação prática em processos de nacionalidade portuguesa, bem como em contextos de integração profissional e académica. Este capítulo inclui ainda a identificação do público-alvo do exame (1.4) e a apresentação da escala global do nível A2 segundo o QECR (2001, pp.49) (cf. Figura 6) (1.5), alinhando-se com o padrão 5 da ALTE (2024, p. 1), que exige evidência concreta da correspondência ao QECR (2001).

1.5 Escala global do nível A2 segundo o QECR (2001)

É capaz de compreender frases isoladas e expressões frequentes relacionadas com áreas de prioridade imediata (p. ex.: informações pessoais e familiares simples, compras, meio circundante). É capaz de comunicar em tarefas simples e em rotinas que exigem apenas uma troca de informação simples e directa sobre assuntos que lhe são familiares e habituais. Pode descrever de modo simples a sua formação, o meio circundante e, ainda, referir assuntos relacionados com necessidades imediatas.

Figura 6. Escala global do nível A2 segundo o Quadro Europeu Comum de Referência para as Línguas no manual de candidato (2001, pp.49)

Adicionalmente, o capítulo 1 do manual apresenta uma breve introdução à certificação equivalente no Brasil (1.6), o Celpe-Bras, oferecendo ao candidato uma perspetiva complementar sobre outro sistema avaliativo da língua portuguesa. Tal como indicado pela ALTE (2024, p. 2), a disponibilização de informações claras sobre o enquadramento e o contexto do exame responde também ao padrão 16, que sublinha a importância de fornecer aos candidatos dados sobre o contexto, os objetivos, os usos e os conteúdos da prova. Esta introdução estabelece ainda um contraste entre o CIPLE e o Celpe-Bras, sublinhando que o primeiro se destina exclusivamente a falantes não nativos de português, enquanto o segundo se dirige a todos os estrangeiros, independentemente do seu percurso linguístico — um fator

decisivo para candidatos provenientes de contextos diversos, o que remete diretamente para o capítulo 7, dedicado às variedades nacionais da língua portuguesa.

O capítulo 2 do manual de candidato estrutura-se foca-se nas questões logísticas e administrativas, alinhado aos padrões mínimos da ALTE (2024). Encontra-se em conformidade com o padrão 6 (“*Aplicação e Logística*”), que exige procedimentos “claros, transparentes e previamente definidos” (ALTE, 2024, pp. 1), uma vez que são incluídas imagens ilustrativas do processo de inscrição no exame CIPLE através do *site* oficial, veja-se, por exemplo, a Figura 7 e 8, o que facilita a compreensão por parte dos candidatos. Este apoio visual complementa as instruções escritas, permitindo que os candidatos sigam cada etapa com maior segurança e clareza, reduzindo o risco de erros durante o processo de inscrição.

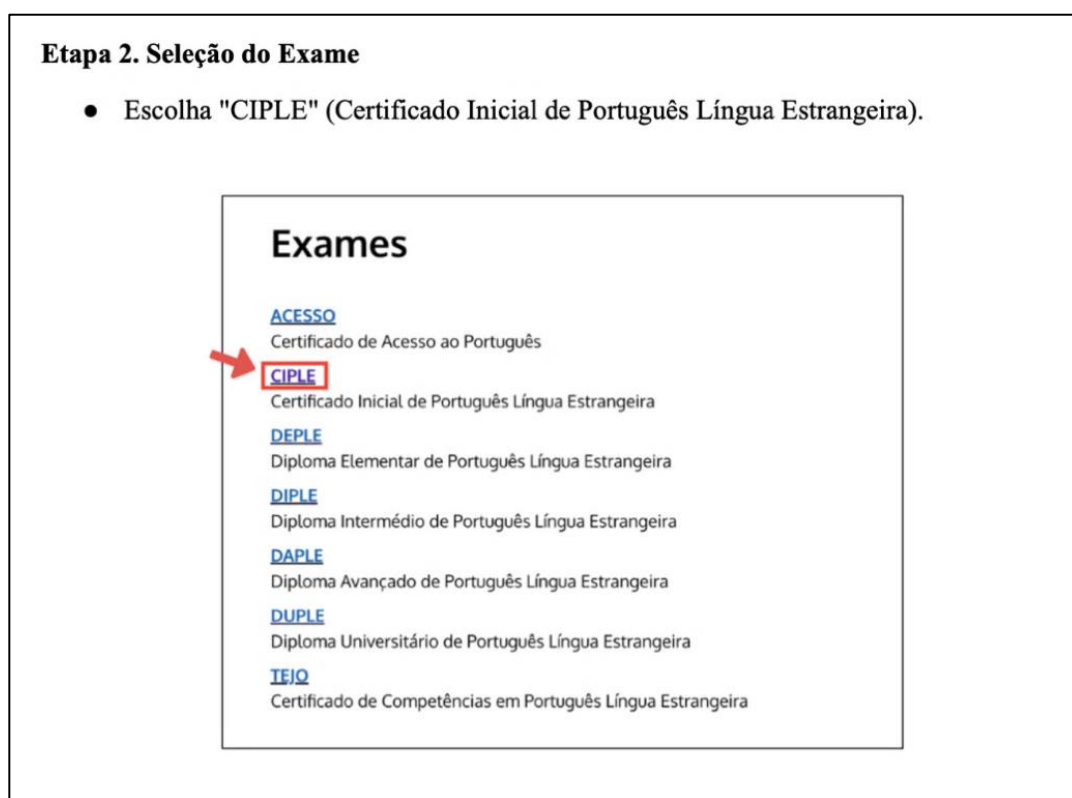


Figura 7. Etapa 2 da inscrição com apoio visual (conteúdo adaptado do *site* do CAPLE, 2025j)

Etapa 7. Dados pessoais

- Preencha os dados Pessoais (todos os campos são obrigatórios)
 - Nome completo (em alfabeto latino, para constar do certificado), data de nascimento (DD/MM/AAAA), género, etc.
 - Documento de identificação (nº + tipo: passaporte/CC).
 - Morada, código postal, localidade, país, nacionalidade.
 - Email e telefone.
- Clique em “Continuar”

Inscrição no exame



Dados pessoais

(todos os campos são de preenchimento obrigatório)

Nome	Data de Nascimento	
<input type="text"/>	dia / mês / ano	
Género	Doc. Identificação	
... <input type="button" value="v"/>	Escolher... <input type="button" value="v"/>	
Nº Doc. Identificação	NIF (Nº identificação fiscal)	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Morada	Código Postal	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Localidade	País	Nacionalidade
<input type="text"/>	Escolher país <input type="button" value="v"/>	Escolher nacionalidadac <input type="button" value="v"/>
Email	Telefone	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	

Figura 8. Etapa 7 da inscrição com apoio visual e descrição dos dados pessoais necessários (conteúdo adaptado do *site* do CAPLE, 2025j)

Além disso, este rigor reflete-se na operacionalização digital: seleção do centro (LAPE), confirmação da época, preenchimento de dados pessoais/sociolinguísticos e

pagamento imediato da taxa (85 € em 2025), o que visa cumprir o descritor “*Registering test takers*” (ALTE, 2011, pp. 36), nomeadamente ao fundamentar a necessidade de comunicação clara sobre locais, horários e gestão temporal – como também demonstra a garantia de condições de equidade avaliativa para todos os candidatos, independentemente do local em que realizam a provas.

Considerando ainda as disparidades logísticas entre Portugal e o estrangeiro, como ilustrado nas Figuras 9 e 10, o manual contribui para reforçar a transparência geográfica. Paralelamente, a exigência de documentos válidos e a verificação da não natividade linguística sustentam a validade certificativa. Deste modo, este capítulo consolida a ideia de que o manual de candidato deve incluir informações claras sobre os procedimentos justos e os horários adaptados a diferentes locais de exame, cumprindo, ao mesmo tempo, a orientação da ALTE (2011, pp. 24–25) relativamente ao tipo de informação classificada como “regulamentos e prazos”, por exemplo, através da apresentação do calendário de inscrições.

2.2.1 Em Portugal					
Período	Fim inscrições	Mês	Dia de semana	Resultados	Certificados
Época 1	~1 mês antes do exame	Fevereiro	Sábado	6-8 semanas após exame	15 a 20 dias úteis depois da publicação dos resultados
Época 2		Março			
Época 3		Abril			
Época 4		Junho			
Época 5		Setembro			
Época 6		Outubro			

Componente	Duração	Horário
Compreensão da Leitura + Produção e Interação Escritas	1h15m	09.00h
Compreensão do Oral	30m	10.30h
Produção e Interação Orais	15m	A definir pelo LAPE

Figura 9. Calendário das épocas de realização, duração e horário do exame CAPLE em Portugal (conteúdo adaptado do *site* do CAPLE, 2025e, g)

Período	Fim inscrições	Mês	Dia de semana	Resultados	Certificados
Época 1	~1.5 mês antes do exame	Maio	Quinta-feira	8-9 semanas após exame	15 a 20 dias úteis depois da publicação dos resultados
Época 2		Julho			
Época 3		Novembro			

Componente	Duração	Horário
Compreensão da Leitura + Produção e Interação Escritas	1h15m	15.00h (hora local)
Compreensão do Oral	30m	16.30h (hora local)
Produção e Interação Orais	15m	A definir pelo LAPE

Figura 10. Calendário das épocas de realização do exame CAPLE em Portugal e no estrangeiro

Em seguida, o terceiro capítulo do manual aprofunda a “Estrutura do exame”, oferecendo uma visão sistemática e clara da organização geral do conteúdo do CIPLE. São descritas a duração e as percentagens de pontuação das quatro componentes principais — CO, CL, PIE e PIO (cf. Figura 11). A seguir, apresenta-se o respetivo peso de cada componente na nota final, incluindo a fórmula de cálculo e o critério mínimo de aprovação (cf. Figura 12), permitindo aos candidatos compreenderem com precisão como o desempenho em cada parte contribui para a classificação global. Esta secção está em conformidade com as recomendações de Aydin (2007, p. 3), no que se refere à importância de explicitar os métodos de pontuação para mitigar os efeitos negativos do fenómeno de *washback*⁹.

⁹ *Washback* ou *backwash* refere-se ao impacto que os exames exercem sobre o ensino e a aprendizagem, influenciando as práticas pedagógicas e os comportamentos dos alunos, podendo ser positivo ou negativo (Hughes e Hughes, 2020, p.3; Alderson & Wall, 1992, p.2).

3.1 Organização geral das provas

As provas ocorrem em dois blocos distintos:

* **Bloco 1:** CL + PIE (aplicadas em sequência, sem intervalo).

* **Bloco 2:** CO (após um intervalo) e PIO (em horário agendado pelo LAPE).

Componente	Formato	Duração Aproximada	Peso
Compreensão da Leitura (CL)	- Textos curtos (por ex., anúncios, <i>emails</i>). - Tarefas: escolha múltipla, associação.	1 hora e 15 minutos	45%
Produção e Interação Escritas (PIE)	- Texto 1: por ex., resposta a mensagem (25-35 palavras). - Texto 2: por ex., <i>email</i> pessoal (60-80 palavras).		
Compreensão do Oral (CO)	- Áudios de diálogos/anúncios quotidianos. - Tarefas: escolha múltipla, correspondência.	30 minutos	30%
Produção e Interação Orais (PIO)	Três partes: 1. Identificação pessoal (examinador-candidato). 2. Descrição de imagem. 3. Diálogo entre candidatos (tarefa colaborativa).	15 minutos	25%

Figura 11. Organização geral das provas e distribuição da pontuação pelas componentes do exame CIPLE (conteúdo adaptado do *site* do CAPLE, 2025e)

Critério de aprovação:

- Não há nota mínima obrigatória por componente (a compensação entre áreas é permitida).

Fórmula de cálculo da nota final :

$$\text{Nota Final} = [(\text{CL} + \text{PIE}) \times 0,45] + (\text{CO} \times 0,30) + (\text{PIO} \times 0,25)$$

Nota: A PIE está integrada na prova de CL

Exemplo Prático:

Componente	Nota do candidato
CL + PIE	80
CO	75
PIO	52

Cálculo: $(80 \times 0,45) + (75 \times 0,30) + (52 \times 0,25) = 36 + 22,5 + 13 = 71,5\%$

→ **APROVADO** (71.5% > 55%)

Figura 12. Critério de aprovação e cálculo da nota final no exame CIPLE (conteúdo adaptado do *site* do CAPLE, 2025e)

Deste modo, a explicação detalhada da estrutura facilita a preparação e a gestão do tempo no dia da prova, proporcionando uma perspectiva abrangente que complementa a descrição geral disponível no *site* do CAPLE. Esta apresentação está alinhada com os padrões mínimos da ALTE, nomeadamente o padrão 16 (ALTE, 2024, pp. 2), que recomenda que os sistemas de exame forneçam informações claras às partes interessadas sobre a validade e fiabilidade globais dos resultados.

Depois, o quarto capítulo do manual dedica-se à preparação para o exame CIPLE, oferecendo orientações práticas e pedagógicas para cada uma das componentes da prova. Apresenta uma descrição separada e detalhada de cada componente, CO, CL, PIE, e PIO, indicando os tipos de textos, tarefas e temas que podem surgir, os objetivos comunicativos envolvidos, bem como estratégias sugeridas com base em modelos de resposta e orientações úteis, tanto para a fase de preparação como para o momento da realização da prova em cada componente do exame CIPLE.

Na primeira parte do capítulo 4, como refere Aydin (2007, pp. 3), é necessário disponibilizar “formatos de questões” aos candidatos, de forma a mitigar o impacto negativo do *washback*. Assim, a Figura 13 apresenta exemplos dos tipos de perguntas que podem surgir nas componentes de CL e de CO, tais como a escolha múltipla e a correspondência.

4.1 Tipos de perguntas que podem aparecer

1. **Escolha Múltipla** - Escolha a única resposta correta entre 3 opções (ex. A, B ou C).

Neste tipo de pergunta, apenas uma das opções é correta. As questões de escolha múltipla aparecem nos itens 1-10 e 16-20. É comum que uma das respostas seja muito próxima da correta (distrator plausível) e outra mais claramente errada. Os candidatos devem, por isso, ler cuidadosamente todas as opções antes de selecionar a resposta.

1. A D. Teresa pede à Ana para lhe levar o livro.		
A. Ana, preciso do livro hoje. Tem de o trazer esta tarde. Obrigada.	B. Ana, não se preocupe. Não faz mal. Pode trazer o livro amanhã?	C. Olá, Ana! Pode ficar com ele agora e na próxima semana dá-me o livro.

2. **Correspondência** – Relacione frases de duas colunas ou faça a associação entre as afirmações da coluna A com as da coluna B de forma a formar frases que estão conformes o sentido dos textos de suporte (ex.: 1 com B, 2 com H, etc.):

*Cada opção da coluna B só pode ser usada uma vez. Algumas opções são distratoras e não têm correspondência.

COLUNA A	COLUNA B
11. Quando a Irina veio para Portugal...	A. os pais ainda não estavam cá.
12. Quando chegou a Portugal, a Irina...	B. começou a aprender português.
13. A Irina gostava de trabalhar na pastelaria...	C. começou a estudar outras línguas.
14. A Irina acha que a experiência que tem como empregada de mesa...	D. para começar a trabalhar já no próximo mês.
15. A Irina tem disponibilidade...	E. porque o horário a deixa fazer outras coisas.
	F. os pais já cá viviam há alguns anos.
	G. pode ser importante para ser selecionada.
	H. já falava português.

Figura 13. Exemplos de formatos de perguntas de escolha múltipla e correspondência no exame CIPLE (conteúdo adaptado do site do CAPLE, 2025h)

No capítulo 4, dedicando à Preparação para o CIPLE, apresenta-se, antes das orientações de cada componente, uma descrição geral baseada no QECR (2001), seguida de um *checklist* de competências para autoavaliação. Para o nível A2, conforme definido pelo QECR (2001, pp. 53-55) e pelos *Can Do Statements* (ALTE, 2002, pp. 1–9) analisados no capítulo 3, espera-se que o candidato seja capaz de, por exemplo, na CL, ler textos simples como anúncios, folhetos, ementas ou horários, podendo assinalar (✓) as competências que já domina, conforme ilustrado na Figura 14 abaixo.

4.2.1 Competências de Compreensão da Leitura no nível A2

De acordo com o QECR, no nível A2, os candidatos devem conseguir ler textos curtos e simples, localizar informações previsíveis e concretas em textos simples de uso corrente, como anúncios, folhetos, ementas e horários, assim como compreender cartas pessoais curtas e simples.

Antes do exame, verifique se consegue cumprir as competências de compreensão da leitura indicadas abaixo, destacando o que já domina e o que ainda precisa de reforçar:

Marque com um ✓ as competências que já domina:

Sou capaz de...

- Ler textos curtos e simples
- Encontrar informação concreta em textos do quotidiano (anúncios, horários, folhetos)
- Compreender cartas pessoais curtas e simples
- Entender artigos jornalísticos simples ou secções de jornais
- Ler mensagens com descrições e opiniões simples
- Interpretar avisos de serviços de emergência
- Compreender rótulos de medicamentos e instruções básicas de saúde
- Identificar preços, anúncios comerciais e rótulos de produtos

Figura 14. Lista de verificação das competências de CL no nível A2 (conteúdo adaptado do *site do CAPLE (2025e)*, do QECR (2001, pp. 53-55) e dos *Can Do Statements (ALTE, 2002, pp. 1-9)*)

Esta secção segue uma abordagem orientada para a ação, apresentando as competências em descrições práticas (ex.: "*Sou capaz de compreender mensagens com opiniões simples*"), o que facilita uma autoavaliação e o estudo direcionado aos temas do exame. As tarefas propostas refletem situações do dia a dia, promovendo uma competência leitora funcional em contextos reais de uso da língua portuguesa.

Adicionalmente, tomando a parte da CL como exemplo, apresenta-se na Tabela 19 abaixo, os tipos de textos, tarefas e temas que podem surgir, de acordo com as análises realizadas a partir do QECR (2001, pp.83-85, pp.85-89, pp.136-139), no capítulo 3 do presente trabalho. Esta secção do manual apresenta uma seleção de temas, tipos de texto e tarefas típicas

do exame CIPLE, organizados em torno das áreas temáticas previstas para o nível A2, com especial destaque para o domínio “social e turismo”. Os conteúdos foram organizados de forma a refletir os descritores operacionais dos *Can Do Statements* (ALTE, 2002, p. 4), facilitando a preparação dos candidatos através de exemplos representativos, práticos e alinhados com o contexto do exame.

Como mostra a Tabela 19, a coluna da esquerda, os temas de comunicação são agrupados por áreas da vida quotidiana e social, como “*vida pessoal e familiar*”, “*serviços públicos*” ou “*compras e consumo*”, etc., permitindo ao candidato reconhecer os formatos e tarefas mais recorrentes, como preencher formulários, compreender anúncios ou interpretar horários. Esta apresentação prática ajuda a prever os contextos sociocomunicativos prováveis. E na coluna central, os tipos de texto especificam os textos correspondentes aos temas mencionados; e a coluna da direita, os tipos de tarefa definem as tarefas que podem surgir nos exames.

As palavras-chave apresentadas na coluna de tipos de tarefa funcionam como guias léxicas essenciais para cada tipo de tarefa comunicativa prevista nos exames de PLE. Representam o vocabulário mínimo necessário para que o candidato consiga compreender e executar tarefas simples em situações reais, baseado na lista de vocabulário do *RefLex PLE* (2024, Pinto et al. 2024, pp. 43–58) que foi analisado no capítulo 3 do presente trabalho. Ajudam ainda a delimitar o repertório lexical esperado por nível de proficiência, permitindo ao professor e ao aluno focarem-se na aprendizagem de vocabulário funcional, diretamente ligado a contextos de uso. No entanto, é importante salientar que estas palavras-chave não constituem um vocabulário fechado ou exclusivo, servindo apenas como base orientadora. Esta articulação temático-funcional orienta a previsão de necessidades lexicais dos candidatos para ações práticas, como interpretar horários ou decifrar promoções.

4.2.3 Exemplos de temas de comunicação, tipos de texto e tipos de tarefa :

Temas de comunicação	Tipos de texto	Tipos de tarefa ¹
Vida pessoal e familiar	Anúncios, postais, bilhetes, mensagens curtas	Identificar informação específica. Palavras-chave: data, local, família, telefone e endereço, etc.
Tempo livre e lazer	Programas de atividades, brochuras, cartazes de eventos	Escolher a resposta correta com base num texto curto. Palavras-chave: cinema, festa, horário, preço, bilhete, etc.
Serviços públicos	Horários de transportes, formulários, informações práticas	Relacionar perguntas com secções do texto Palavras-chave: autocarro, comboio, horário, paragem, estação, etc.
Compras e consumo	Etiquetas de produtos, menus, promoções	Compreender preços, horários ou ofertas com base no texto Palavras-chave: supermercado, preço, desconto, tamanho, promoção, etc.
Saúde e bem-estar	Avisos médicos simples, marcações, folhetos de farmácia	Encontrar dados específicos Palavras-chave: farmácia, médico, consulta, receita, medicamento, etc.
Turismo e viagens	Mapas com legendas, informações de hotel, guias turísticos	Localizar informação relevante para uma ação prática Palavras-chave: hotel, bilhete, estação, cidade, partida, chegada, etc.

¹ As palavras-chave não constituem um vocabulário fechado ou exclusivo, servindo apenas como base orientadora.

Tabela 19. Temas de comunicação, tipos de texto e tarefas exemplificativas com palavras-chave no exame CIPLE (nível A2) (conteúdo adaptado do *site* do CAPLE (2025e) e do QECR (2001, pp.83-85, pp.85-89, pp.136-139)

Em seguida, conforme proposto no capítulo 3, é recomendável fornecer recomendações específicas aos candidatos sempre que possível. Nesse sentido, o manual oferece recomendações tanto para a fase de preparação como para a realização do exame em cada uma das componentes. Tomando como exemplo a componente de PIO, conforme ilustrado na Figura 15, as recomendações podem incluir o uso de expressões adequadas ao nível A2, Indicam-se também os tempos verbais, como o presente do indicativo, o pretérito perfeito

simples, o pretérito imperfeito e o imperativo, e as conjunções, como *pois, por isso, logo, enquanto, se, como*, entre outras, conforme o *Referencial Camões PLE* (Camões, I.P., 2017b)¹⁰, o que ajuda os candidatos a prepararem-se de forma mais orientada e estratégica.

- Pratique a interação com um colega ou professor antes da prova;
- **Treine o vocabulário e as expressões típicas do nível A2**, como fórmulas de saudação e despedida, o uso dos verbos no **presente do indicativo**, no **pretérito perfeito simples**, no **pretérito imperfeito** e no **imperativo**, bem como **conectores simples** (como *porque, e, mas*) e outras **conjunções** úteis (por exemplo: *pois, por isso, logo, enquanto, se, como*) para ligar as ideias e tornar o texto mais coerente e variado. Além disso, estudar o vocabulário com base nas palavras-chave apresentadas na tabela acima contribui para uma escrita mais clara, adequada e coerente, de acordo com os critérios do exame. Lembre-se de que estas palavras servem apenas como exemplos de referência para o nível A2 e não garantem a sua presença na prova.
- As palavras-chave, os temas e tempos verbais mencionados acima são apenas exemplos de referência e não necessariamente os que aparecem no exame. Os candidatos devem certificar-se de que estão o mais familiarizados possível com os conteúdos do nível A2. Sempre que possível, a utilização de um vocabulário diversificado pode contribuir para uma melhor pontuação.
- Simule situações de interação do dia a dia e a descrição de imagens com antecedência para ganhar mais confiança;
- Na Parte 2 da prova oral, anote palavras-chave no rascunho, em vez de frases longas, para ajudar na organização do discurso;
- Fale devagar, mas com naturalidade - Mantenha um ritmo que permita:
 - Planejar o discurso (organizar ideias antes de falar).
 - Articular bem as palavras (evitar tropeços ou pronúncia confusa).
 - Evitar pausas excessivas (para não soar artificial ou hesitante).
- **Capacidade de mediação**
 - Treine a reformulação simples: transforme um aviso/e-mail curto em 1–2 frases claras para um colega.
 - Pratique pedir e dar esclarecimentos: use marcadores de verificação durante o diálogo: “Quer dizer que...?” · “Percebi bem?” · “Pode explicar de outra forma?”

Figura 15. Recomendações gerais de preparação para PIO do CIPLE (nível A2)

¹⁰ As expressões constantes do *Referencial Camões PLE* (Camões, I.P., 2017) foram analisadas no capítulo 3 do presente trabalho.

De seguida, tomando como exemplo a PIO, apresenta-se na Figura 16 um conjunto de recomendações gerais para a realização desta componente, aplicáveis às três tarefas típicas: identificação, descrição e diálogo. Estas orientações têm como objetivo promover uma comunicação mais clara, estruturada e eficaz por parte dos candidatos. Destaca-se a importância de uma leitura atenta do enunciado, da organização do discurso com base em três momentos (abertura, desenvolvimento e conclusão) e da utilização de vocabulário variado, os candidatos podem consultar, conforme referido anteriormente, a Tabela 19, onde encontrarão as palavras-chave mais prováveis de surgir, de acordo com o *RefLex PLE* (2024, Pinto, Alexandre, Espírito Santo, pp. 43–58), listadas na coluna Tipos de tarefa, estas palavras permitem aos candidatos consolidar o vocabulário essencial do nível A2.

Recomenda-se ainda a justificação das respostas com expressões usadas para manifestar opinião — como *ou melhor...*, *penso que...*, *para mim...* — ou para manter a fluência — como *também...*, *por exemplo...*, *e mais...* — de acordo com o *Referencial Camões PLE* (Camões, I.P., 2017b). Esta abordagem prática pretende não apenas apoiar o desempenho durante o exame, mas também reduzir a ansiedade associada ao momento de avaliação em que os candidatos se encontram, permitindo que os candidatos avancem com segurança mesmo perante eventuais bloqueios comunicativos.

4.5.7 Recomendações gerais para a realização da prova

Recomendações gerais para as três tarefas (Identificação, Descrição e Diálogo):

- * **Leia com atenção o enunciado de cada tarefa antes de começar a falar.**
- * **Organize o seu discurso** com uma estrutura clara: **Abertura → Desenvolvimento → Conclusão.**
- * Utilize **vocabulário variado**: tente incluir pelo menos 3 **palavras para além do nível básico** em cada resposta.
- * **Justifique as suas respostas** sempre que possível, com expressões como “*ou melhor...*”, “*penso que...*”, “*para mim...*”.
- * Se não souber uma palavra, **tente reformular ou usar sinónimos.**
- * Use **expressões de ligação** para manter a fluência: “*Também...*”, “*Por exemplo...*”, “*E mais...*”.
- * **Treine a pronúncia** de palavras-chave todos os dias (ex.: *idade, profissão, compras, gostos*).
- * **Não fique preso a uma resposta.** Se não souber continuar a frase, avance ou reformule com expressões úteis.

Figura 16. Recomendações gerais para a realização da componente de PIO no exame CIPLE

Adicionalmente, na componente de PIE, inclui-se uma secção destinada a alertar os candidatos para a contagem de palavras em casos de verbos compostos e palavras compostas, conforme ilustrado na Figura 17. No caso do português, por exemplo, os candidatos podem questionar se '*tenho feito*' ou '*guarda-chuva*' devem ser considerados uma única palavra. Tendo

Regras de contagem de palavras

- Contrações como "*do*" (de + o), "*neste*" (em + este), contam como 1 palavra.
- Verbos compostos (ex.: "*tenho feito*") contam como 2 palavras.
- Palavras com hífen (ex.: "*guarda-chuva*") contam como 1 palavra.

Exemplos:

- "*Eu gosto do teu caderno.*" → 5 palavras
- "*Tenho feito os trabalhos todos.*" → 5 palavras
- "*O guarda-chuva*" → 2 palavras

em conta os diferentes perfis dos estudantes, aqueles cuja língua materna pertence a diferentes famílias linguísticas podem ter maiores dúvidas sobre este aspeto. Esta secção pode ajudar os candidatos a contar o número de palavras de forma mais eficiente.

Figura 17. Regras de contagem de palavras na PIE do exame CIPLE

Além disso, o quarto capítulo incorpora uma perspetiva baseada na apresentação da avaliação analítica, como mostrado na Tabela 20, conforme defendido no *Manual for Language Test Development and Examining da ALTE* (2011), que permite uma apreciação mais clara e objetiva das competências linguísticas. Esta abordagem, também valorizada por Hughes e Hughes (2020, p. 103), não só proporciona uma maior fiabilidade do exame, bem como contempla dimensões específicas do desempenho nas componentes de PIE e de PIO, como morfossintaxe, vocabulário e coerência, entre outras, na PIE (cf. Tabela 20), ou léxico, interação, fluência e pronúncia, entre outras, na PIO (cf. Tabela 21), indicando ainda os tempos verbais e as expressões a utilizar, conforme o *Referencial Camões PLE* (Camões, I.P., 2017b). O manual assume, assim, um papel essencial na eliminação de “variáveis externas não relevantes”, como o *washback*, na medida em que a informação prévia pode reduzir a ansiedade dos candidatos quando estes já estão familiarizados com aquelas que são avaliadas no exame.

4.3.6 Competências avaliadas

Categoria	Texto 1³ (Mensagem informal)	Texto 2 (Email pessoal)
Seguir as instruções	<ul style="list-style-type: none"> - Responder à mensagem recebida - Exemplos de formato: SMS/<i>chat</i> - Extensão: 25-35 palavras 	<ul style="list-style-type: none"> - Estrutura: introdução, desenvolvimento, despedida - Extensão: 60-80 palavras - Exemplo de tema: explicar acontecimentos passados
Correção sociolinguística	<ul style="list-style-type: none"> - Saudações/despedidas informais ("<i>Olá!</i>", "<i>Beijinhos</i>", <i>etc.</i>) - Uso consistente de "tu" 	<ul style="list-style-type: none"> Alternância "tu/você" - "Tu" para amigos/família - "Você" para conhecidos menos íntimos
Competência Comunicativa	<ul style="list-style-type: none"> - Resposta clara e objetiva - Mostrar empatia (<i>por ex.: "Desculpa!"</i>) 	<ul style="list-style-type: none"> - Relato coerente de eventos - Expressão de sentimentos (<i>por ex.: "Fiquei triste por..."</i>)
Vocabulário/ Ortografia	<ul style="list-style-type: none"> - Palavras simples e quotidianas ("<i>autocarro</i>", "<i>atraso</i>", <i>etc.</i>) - Ortografia correta 	<ul style="list-style-type: none"> - Vocabulário diversificado ("<i>constipação</i>", "<i>descanso</i>", <i>etc.</i>) - Sinónimos para evitar repetição
Morfossintaxe / Gramática	<ul style="list-style-type: none"> - Presente do indicativo (<i>por ex.: "Chego aqui a 20 min"</i>) - Futuro expresso através da perífrase IR + infinitivo (<i>por ex.: vou sair...</i>) - Frases curtas 	<ul style="list-style-type: none"> - Pretérito perfeito simples ("<i>Fui</i>", "<i>torci</i>", <i>etc.</i>)
Coerência e Coesão	<ul style="list-style-type: none"> - Sequência lógica mínima (problema → solução) - Conectores básicos (<i>por ex.: "e"</i>) 	<ul style="list-style-type: none"> - Narrativa ordenada (cronologia) ("<i>para começar</i>", "<i>segundo</i>", <i>etc.</i>) - Conectores de causa/contraste ("<i>pois</i>", "<i>como</i>", <i>etc.</i>)

³ Os textos apresentados na tabela são apenas exemplos. Outros tipos de texto podem ser solicitados no Texto 1 ou no Texto 2, de acordo com o enunciado da prova.

Tabela 20. Competências avaliadas na PIE: comparação entre os textos possíveis – Texto 1 (mensagem informal) e Texto 2 (email pessoal)

Dimensão	Descritor A2 (QECR)	Sugestões práticas para o candidato
Fluência	É capaz de se fazer compreender em enunciados muito curtos, mesmo com pausas, falsas partidas e reformulações muito evidentes.	Praticar frases curtas do quotidiano, mesmo com pausas; utilizar expressões fixas e padrões comunicativos memorizados, como fórmulas de abertura e fecho de interação ou expressões comuns em contextos específicos.
Interação	É capaz de responder a perguntas e de reagir a declarações simples. Consegue indicar que está a seguir a conversa, mas raramente a mantém.	Treinar respostas simples e sinais de escuta ativa (ex.: “ <i>Sim</i> ”, “ <i>Percebi</i> ”, etc.); praticar diálogos breves com apoio visual.
Coerência	É capaz de ligar grupos de palavras com conectores simples como “e”, “mas” e “porque”.	Aprender a usar os conectores “e”, “mas” e “porque” para estruturar frases coordenadas. Exemplos: <ul style="list-style-type: none"> • <i>Gosto de sopa porque é saudável.</i> • <i>Gosto de sopa e de salada.</i> • <i>Gosto de sopa, mas não gosto de salada.</i>
Âmbito lexical	Usa padrões frásicos básicos com expressões memorizadas e fórmulas de poucas palavras.	Usar listas de palavras por temas para enriquecer o vocabulário (ex.: <i>familia, casa, compras</i>); repetir expressões fixas em voz alta.
Correção gramatical	Usa corretamente algumas estruturas simples, embora ainda cometa erros básicos de forma sistemática.	Reforçar o conhecimento e uso de estruturas gramaticais essenciais: <ul style="list-style-type: none"> ● Presente do indicativo; ● Pretérito perfeito do indicativo; ● Pretérito imperfeito do indicativo; ● Pretérito mais-que-perfeito composto do indicativo; ● Imperativo; ● Concordância de género e número

Tabela 21. Competências globais avaliadas na PIO segundo o QEQR e sugestões práticas para candidatos

Em seguida, apresentam-se também modelos e exemplos destinados a ajudar os candidatos a simular e praticar o exame. A inclusão de provas-modelo, acompanhadas de explicações das respostas (cf. Figura 18), revela-se particularmente benéfica. Segundo as orientações da ALTE e “os modelos e exemplos de exame” para mitigar o impacto negativo do *washback* que propõe pelo Aydin (2007, pp.3), tal prática favorece uma preparação mais focada e eficaz, permitindo que os candidatos compreendam melhor os requisitos de cada tarefa e enfrentem a prova com maior confiança e desempenho. Adicionalmente, está em consonância com o que destacam Hughes e Hughes (2020, p. 37), ao referirem que a familiarização prévia com o formato do exame é decisiva para o desempenho.

<p>EMPREGO: OFERECE-SE</p> <p>Procuro trabalho na área de televendas. Experiência de vendas em diferentes áreas. Carta de condução de ligeiros e carro próprio.</p> <p>Telefone: 939 898 989</p>	<p>9. Qual é a afirmação verdadeira?</p> <p>A. O anúncio oferece um posto de trabalho numa empresa de vendas.</p> <p>B. Quem escreveu o anúncio está à procura de trabalho.</p> <p>C. O anúncio pede experiência de vendas em várias áreas.</p>
--	---

Resposta correta: B

Explicação da resposta correta:

- A. (Errado) → É um candidato, não uma oferta.
- **B. (Correto) → O texto diz "Procuro trabalho".**
- C. (Errado) → O anúncio não solicita experiência de vendas; pelo contrário, o autor do anúncio informa que já possui experiência em várias áreas.

Figura 18. Exemplo da questão 9 da componente de CL, acompanhado da explicação da resposta correta

No caso da compreensão do oral, destaca-se ainda a inclusão da transcrição dos áudios (cf. Figura 19), que representa não apenas um apoio direto à preparação, mas também uma estratégia pedagógica relevante, pois facilita o desenvolvimento da consciência fonológica, o reconhecimento de estruturas sintáticas e o enriquecimento do vocabulário. Além disso, ao comparar o que ouvem com o texto escrito, os aprendentes podem melhorar a sua capacidade de identificação de palavras, perceber padrões de entoação e ritmo, e reforçar a compreensão global e detalhada do discurso oral. Esta prática é particularmente útil em níveis iniciais e intermédios, nos quais o *input* auditivo nem sempre é completamente compreendido sem apoio visual ou textual.

Transcrição do áudio - Texto 8

Empregado: Aqui tem o impresso. Depois de preencher todos os campos, tira uma fotocópia do seu passaporte e do seu currículo e entrega tudo aqui. Com toda a documentação em ordem, nós iniciamos o processo de candidatura. Normalmente há muitos candidatos. Mas como a senhora conhece muitas línguas que ninguém fala, é mais fácil entrar. As línguas são muito importantes. Os jovens não percebem como saber mais uma língua pode ser fundamental para arranjar trabalho mais depressa.

Senhora: Sim, é bem verdade. Eu nunca tive problemas em arranjar trabalho exatamente porque falo seis línguas.

Texto 8 // Questões 11-12

11. Para iniciar o processo de candidatura, é preciso

A. preencher apenas um impresso.
B. entregar apenas o passaporte.
C. juntar uma cópia do passaporte e preencher um impresso.

Resposta correta : C:

Explicação da resposta correta:

A. (Errado) → Além do impresso, são exigidos documentos adicionais (cópia do passaporte e currículo).

B. (Errado) → O passaporte sozinho é insuficiente; o impresso e o currículo também são necessários.

C. (Correto) → O empregado especifica: "preencher todos os campos [do impresso], tira uma fotocópia do seu passaporte e do seu currículo e entrega tudo aqui".

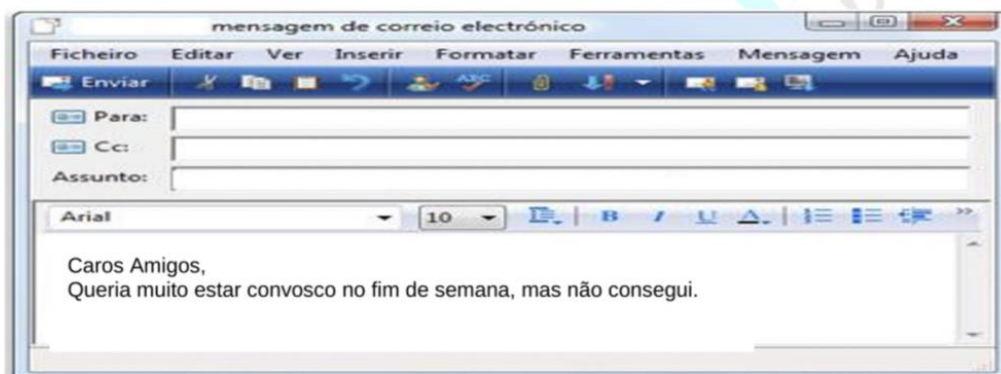
Figura 19. Exemplo do texto 8 da componente de compreensão do oral (CAPLE, 2025i), acompanhado da explicação da resposta correta

Este recurso permite aos candidatos analisar com mais profundidade o discurso oral do exame, familiarizando-se com os hábitos de fala e as estruturas linguísticas típicas do português europeu. Segundo Field (2008, p.23), a leitura de transcrições pode aumentar a consciência dos aprendentes sobre a complexidade da linguagem falada, ajudando no reconhecimento das palavras. É importante que os candidatos adquiram conhecimento do discurso oral do exame também a partir do modelo escrito, e não apenas pela audição dos áudios.

No que diz respeito à PIE, no quarto capítulo, o uso de textos catalisadores como modelos de referência apresenta igualmente múltiplas vantagens. Conforme destaca Barbeiro (2023, pp. 181-197), estes textos não apenas permitem aos candidatos tomarem consciência da variabilidade interna de um mesmo género textual, como também possibilitam uma comparação crítica com as suas próprias produções. Ao relacionarem os seus textos com o modelo de PIE (cf. Figura 20) e com outros textos do mesmo género, os candidatos conseguem avaliar a adequação estrutural, a correção lexical e a coerência discursiva da sua produção.

TEXTO 2

Você não conseguiu ir a casa dos seus amigos portugueses no fim de semana passado porque teve vários problemas. Escreva-lhes um email a contar o que lhe aconteceu. O email começa assim:



O seu texto deve ter uma extensão de cerca de 60-80 palavras.

Escreva o texto na folha de respostas.

Saudação inicial (2 palavras)

Ex. "Caros amigos,"

Expressão de arrependimento (13 palavras)

Ex. "Queria muito ter estado convosco no fim de semana, mas tive dois imprevistos:"

Explicação dos problemas (26 palavras)

Ex. "na sexta-feira o meu carro avariou e a minha filha ficou com febre alta. Passei o sábado entre o hospital e a oficina a resolver tudo."

Pedido de Desculpas (6 palavras)

Ex. "Peço desculpa por só avisar agora."

Fecho com proposta (27 palavras)

"Espero que tenham tido um bom fim de semana! Podemos marcar um jantar para este sábado? Assim espero compensar a minha ausência e ouvir as vossas novidades.

Despedidas (1 palavra)

Abraços,

Assinatura (1 palavra)

Francisco

Figura 20. Modelo de tarefa de PIE com exemplos de estrutura e de resposta (Texto 2) (CAPLE, 2025h)

Como indicado no capítulo 2 e conforme salientam Hughes e Hughes (2020, p.37), a distribuição de testes modelo permite aos candidatos concentrarem-se nos tipos de tarefas e tópicos mais frequentes, em vez de se preocuparem excessivamente com os procedimentos do exame. Para tal, recomenda-se que o manual de candidato integre não apenas exemplos de provas e respostas recomendadas. Como destaca Aydin (2007, pp. 3), a disponibilização de modelos e exemplos de exame pode contribuir para mitigar os efeitos negativos do *washback*, ou seja, o impacto desfavorável que um exame pode ter no processo de ensino e aprendizagem. Em consonância com essa ideia, a ALTE (2011, pp. 24–25) recomenda a inclusão de materiais exemplificativos nos manuais de candidato, pois estes ajudam os candidatos a compreenderem melhor a estrutura e as exigências da prova.

No caso da prova de PIO, é possível fornecer exemplos de discurso, como a descrição de imagens (cf. Figura 21) ou simulações de diálogos. Esses modelos auxiliam os candidatos a prepararem descrições básicas utilizando vocabulário do cotidiano e a treinarem a fluência por meio de gravações próprias. Além disso, ao repetirem modelos de resposta, os candidatos desenvolvem maior confiança e domínio das estruturas linguísticas esperadas. No entanto, é essencial lembrar que cada tarefa exige respostas específicas, e que a prática baseada na repetição de frases-modelo pode ser útil para familiarização com contextos semelhantes, mas deve sempre ser acompanhada da capacidade de adaptação ao tema proposto, quando necessário.

Além disso, o manual incluirá modelos de folha de respostas para a CO, a CL e a PIE (as que o candidato preenche) (cf. Figura 22), acompanhados de instruções visuais sobre como assinalar corretamente as bolinhas (uma opção por item, indicação de quando usar lápis ou caneta e de como proceder a correções). Esta opção justifica-se porque, em muitos exemplos, a sua ausência ou o seu formato gera confusão nos candidatos.

Exemplo 1



Fonte: Imagem Free Pik n.º233188209

Descrição com estratégias:

- **Localização**

Na imagem, vejo um mercado ao ar livre. Parece ser num parque ou numa rua com muitas árvores.

- **Pessoas**

Há três pessoas. As duas pessoas à direita parecem ser donos de banca. Um homem está à esquerda, usa uma camisa com cores verde, vermelho, laranja e amarelo, e um capacete. e capacete, parece ser o estafeta.

- **Ações que ocorrem na imagem**

A dona está a dar um saco ao homem. As pessoas estão a comprar e vender frutas e legumes. O homem está a pegar no saco e a dona está a entregá-lo.

- **Suposições**

Provavelmente, é de manhã ou tarde, porque há muita luz e as pessoas estão a fazer compras frescas.


- **Uso dos conectores**

E depois, vejo caixas com frutas, como maçãs, peras e tomates. Ao fundo, há um homem em pé, talvez seja o marido que trabalha junto com a mulher dele.

- **Comentário pessoal**

Gosto desta imagem. Parece um lugar tranquilo. Eu também gosto de ir ao mercado porque os produtos são frescos e é bom falar com os vendedores.

Figura 21. Exemplo de descrição de imagem com estratégias discursivas para a PIO no nível A2

Item	Detalhes
Publicação	<ul style="list-style-type: none"> Disponível em: CAPLE-ULisboa (inserir o código do candidato) <p>O código do candidato é composto por 12 dígitos. Os dois primeiros indicam o ano em que a prova se realiza, os dois seguintes correspondem ao código da época de aplicação, seguidos das letras CI (relativas ao exame CIPLE), e termina com um código numérico de seis dígitos.</p> <p><i>Exemplo: 2501CI111111 — 25: ano, 01: época (maio), CI: CIPLE, 111111: código do candidato.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> Pode contactar o seu centro de exame ou o CAPLE para esclarecer alguma questão que tenha ficado pendente.
Classificação global	<ul style="list-style-type: none"> Insuficiente: 0%-54% Suficiente: 55%-69% Bom: 70%-84% Muito Bom: 85%-100%
Pontuação por componente	<p>Carregar no botão  (canto superior direito da página do <i>website</i> do CAPLE) para visualizar os valores numéricos da pontuação obtida</p>
Documentos	<ul style="list-style-type: none"> Certificado: Aprovados (A1/A2) Diploma: Aprovados (B1-C2) Carta de Comunicação de Resultados: Reprovados
Características físicas	<ul style="list-style-type: none"> Papel especial da Casa da Moeda de Portugal Assinaturas das direções da FLUL e do CAPLE Código único de verificação
Levantamento	No LAPE de realização do exame, 15-20 dias úteis após a publicação

Segunda via	<ul style="list-style-type: none"> • Custo: 25€ (apenas para extravio/danos) • Prazo: 2 anos • Devolver original (se aplicável)
Reclamações	<ul style="list-style-type: none"> • Pedir reavaliação da avaliação (via LAPE) nos 5 dias úteis após a publicação dos resultados (mediante pagamento de 25 euros) • Resposta em 25 dias úteis (sem apelo)
Apoio pós-exame	Contactar o CAPLE ou o LAPE onde foi realizado o exame

Tabela 22. Informações sobre publicação, classificação, documentos e procedimentos pós-exame do CIPLE

O manual também esclarece os mecanismos de reclamação, permitindo pedidos de reavaliação dentro de um prazo definido, e apresenta as consequências graves que podem levar à anulação do exame, como atrasos, fraudes ou comportamentos indevidos. Em casos justificados, prevê-se o adiamento da prova, garantindo equidade no tratamento dos candidatos. (cf. Tabela 23)

Categoria	Situação	Consequências
Anulação do exame		
1. Atrasos	Chegar após a hora permitida ou faltar a uma parte do exame (exceto por motivos devidamente justificados e comprovados)	Anulação imediata
2. Materiais	Não devolver os enunciados, folhas de respostas ou folhas de rascunho	Anulação imediata
3. Fraude	<p>1. Uso de dispositivos eletrônicos: Telemóveis, computadores, <i>smartwatches</i>, etc.</p> <p>2. Uso de materiais não autorizados: Dicionários, livros, apontamentos, etc.</p> <p>3. Uso de material corretor: Tinta corretora, fita corretora, etc.</p> <p>4. Fraude ativa: Cópia, partilha de respostas, comunicação com outros candidatos</p> <p>5. Perturbação da ordem: Comportamento disruptivo, barulho excessivo</p> <p>6. Falta de respeito: Agressão verbal/física a examinadores, vigilantes ou a outros candidatos</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Pontos 1-4: 1 advertência e, se persistir, anulação da prova sem recurso • Pontos 5-6: Expulsão imediata (sem aviso) <p>Materiais Todos os documentos (incluindo as folhas de rascunho) ficam na sala → Relatório enviado ao CAPLE</p> <p>Notificação <i>E-mail</i> oficial do CAPLE a confirmar a anulação → Sem direito a recurso</p>
Adiamento do exame		
Falta à PIO	Justificação válida (ex.: atestado médico)	Remarcação possível
Faltar a todas as partes do exame	Motivo alheio à responsabilidade do candidato (comprovativo)	Transferência para próxima época (só 1 vez)
Prazo de remarcação do exame para a época seguinte	Pedido escrito ao CAPLE + comprovativo em 5 dias úteis após o exame	Processado via LAPE

Tabela 23. Situações de anulação ou adiamento do exame CIPLE e respectivas consequências

O capítulo 6 “Direitos e deveres do candidato” apresenta de forma clara os direitos e deveres dos candidatos ao longo de todo o processo, desde a inscrição até à avaliação final. Sabemos que o CAPLE tem a responsabilidade de prestar apoio adequado aos candidatos com necessidades especiais (físicas ou psicológicas). No entanto, não podemos esquecer que o tipo de apoio depende também das condições oferecidas pelo LAPE, pelo que um candidato que tenha necessidades especiais deve sempre contactar o LAPE antes de se inscrever, assegurando assim que este reúne as condições necessárias para fazer o exame. Este capítulo sublinha os princípios de equidade e acessibilidade do exame, em conformidade com o padrão 10 dos padrões mínimos da ALTE (2024, pp.1), que estabelece a obrigação de garantir condições apropriadas para candidatos com necessidades especiais.

Neste sentido, a elaboração de um manual de candidato poderá concluir as orientações específicas destinadas a estes candidatos, que se disponibiliza no *site* do CAPLE, de forma organizada e resumida na Tabela 24. Incluindo também, por exemplo, que os candidatos com necessidades especiais devem contactar previamente o LAPE onde pretendem realizar o exame, e poderão, conforme o tipo de necessidade apresentada, solicitar adaptações como a realização de provas em braille, exames com recurso a ampliadores, utilização de auscultadores próprios. E inclui também as normas de conduta exigidas aos candidatos durante a realização do exame, bem como os deveres associados à sua participação. São também descritas as medidas de apoio disponíveis para candidatos com necessidades específicas, por exemplo, pessoas com deficiência, incluindo possibilidades de adaptação como tempo adicional ou auxílio técnico. Apresenta-se no manual ainda que os candidatos com 60 anos ou mais, que não saibam ler nem escrever, poderão realizar apenas a componente de PIO do exame de nível A2 (CIPLE), desde que pretendam utilizar o certificado exclusivamente no âmbito do pedido de aquisição da nacionalidade, conforme previsto no Regulamento da Nacionalidade Portuguesa. Neste caso, os candidatos não têm uma certificação de competências linguísticas. (tal como refere na tabela abaixo)

Direito	Condições/Aplicação	Observações
1. Informação Transparente	<ul style="list-style-type: none"> • Acesso a informações claras sobre exames dentro dos prazos oficiais • Disponibilização de modelos de exames por nível 	Informações disponíveis no site CAPLE
2. Reavaliação	<ul style="list-style-type: none"> • Pedido mediante pagamento de taxa • Processado via LAPE 	Prazo: 5 dias úteis após publicação de resultados
3. Segunda Via	<ul style="list-style-type: none"> • Emissão de certificado/diploma extra • Taxa: 25€ (apenas para extravio/danos) 	N/A
4. Condições Especiais	Adaptações físicas: <ul style="list-style-type: none"> - Provas em braille - Ampliadores de texto - Auscultadores - Professor assistente 	Exclusões: <ul style="list-style-type: none"> • Exames a distância não estão disponíveis
5. Exceção A2 (PIO apenas)	Requisitos: <ol style="list-style-type: none"> 1) Incapacidade visual/motora comprovada 2) ≥ 60 anos + analfabetismo funcional 	Não é uma certificação de competências linguísticas. Aplicável apenas para obtenção de nacionalidade portuguesa

Tabela 24. Direitos dos candidatos e condições de aplicação no exame CIPLE

Assim, na ausência de apoio de professores ou profissionais, a disponibilização de orientações explícitas através do manual de candidato revela-se essencial para uma preparação mais eficaz. Além disso, podem ser divulgadas igualmente as informações sobre adaptações específicas para candidatos com diagnóstico de dislexia, que se apresenta no *site* do CAPLE (2025)¹¹. De acordo com Hughes e Hughes (2020, p. 37), para garantir a validade e a equidade da avaliação, devem ser previstas adaptações, as quais dependem do LAPE, que não prejudiquem candidatos com dificuldades auditivas ou de fala, com deficiência visual, com dificuldades específicas de aprendizagem, como a dislexia, ou com outro tipo de deficiência física.

Nesse sentido, o manual de candidato deve incluir orientações específicas sobre as adaptações disponíveis para candidatos com dislexia, apresentadas de forma mais

¹¹ Consulte a secção “Condições especiais para a realização dos exames”, disponível na página de Perguntas Frequentes do CAPLE: <https://caple.lettras.ulisboa.pt/pagina/2/faq>

compreensível. Recomenda-se, por isso, a utilização de linguagem simples e direta, bem como de elementos visuais, como ícones e tabelas com exemplos, para transmitir essas informações de forma compreensível. Apresenta-se, de seguida, a Tabela 25 com orientações dirigidas a candidatos com dislexia.





Componente do exame	Sigla	Adaptação	Exemplo do nível A2
Compreensão do oral 	CO	Repetição adicional de cada faixa áudio	Ouvir 3 vezes para cada áudio
Compreensão da leitura  + Produção e interação escritas 	CL+ PIE	+1/3 do tempo (arredondado para cima) + indicação no relatório	75 min → 100 min
Produção e interação orais 	PIO	+1/3 do tempo (arredondado para cima)	15 min → 20 min

Tabela 25. Adaptações para candidatos com dislexia no CAPLE (2025I) (nível A2)

O capítulo 7 “Variedades nacionais de língua portuguesa” tem como objetivo esclarecer os candidatos quanto ao uso das diferentes variedades do português, nomeadamente o PE e o PB. Salienta-se que ambas as variedades são aceites na prova de PIE e de PIO do exame e que não haverá qualquer penalização, desde que a utilização seja coerente ao longo de toda a prova. Para apoiar os candidatos na manutenção dessa coerência linguística, é incluída uma tabela comparativa que ilustra as principais diferenças sobre a sintaxe, a semântica lexical, a fonologia, a forma de tratamento e a ortografia entre as duas normas. De acordo com o QECR (2020, pp. 30–31), a avaliação deve considerar fatores culturais e de variedade linguística, garantindo que nenhum candidato seja prejudicado pela variedade de português utilizada. A inclusão deste quadro comparativo reforça o carácter pedagógico do manual e a sua atenção à clareza linguística, contribuindo para evitar penalizações desnecessárias por alternância involuntária entre variedades distintas. Segue um exemplo na Tabela 26 sobre a diferença entre o PE e o PB relativa a semântica lexical.

	Categoria⁷	Português europeu (PE)	Português brasileiro (PB)	Exemplo comparativo
Semântica lexical	Criança ou jovem do sexo feminino	"Rapariga"	"Moça" *Rapariga= "Mulher de má vida"	<i>PE: A rapariga chegou cedo.</i> <i>PB: A moça chegou cedo.</i>
	Veículo automóvel, com um ou dois pisos, destinado ao transporte coletivo de passageiros, especialmente nos meios urbanos	"Autocarro"	"Ônibus"	<i>PE: O autocarro chegou atrasado.</i> <i>PB: O ônibus chegou atrasado.</i>
	Divisão dotada de equipamento sanitário onde se faz a higiene pessoal e as necessidades fisiológicas	"Casa de banho"	"Banheiro"	<i>PE: Onde fica a casa de banho?</i> <i>PB: Onde fica o banheiro?</i>
	Espécie de abóbora alongada e de pequena dimensão que é colhida e consumida no início do seu desenvolvimento	"Curgete"	"Abobrinha"	<i>PE: Vou fazer uma sopa com curgete.</i> <i>PB: Vou fazer uma sopa com abobrinha.</i>

Tabela 26¹². Diferenças de semântica lexical entre o PE e o PB

Além disso, a apresentação de exemplos dessas diferenças, com o apoio do VOC referido nos Capítulos 2 e 3, ajudará os candidatos a reconhecerem a variedade que utilizam e a aplicá-la com confiança, evitando receios de penalização e assegurando a coerência no seu uso. Tal permitirá aos candidatos adotar uma variedade com base nas preferências dos contextos em que a irão utilizar com maior frequência no futuro, mantendo, no entanto, a capacidade de compreender a outra variedade sempre que necessário, por exemplo, na prova de PIO do CAPLE, o candidato poderá compreender perfeitamente um interlocutor que recorra

¹² As definições das palavras apresentadas na coluna "Categoria" foram adaptadas com base nas entradas do Dicionário da Língua Portuguesa da Academia das Ciências de Lisboa (Academia das Ciências de Lisboa, 2025)

a uma variedade diferente. Assim, a inclusão de um capítulo específico, no manual de candidato, sobre o contraste entre o PE e o PB poderá contribuir significativamente para melhorar o desempenho e os resultados dos candidatos.

Ao dominar estes conteúdos, os candidatos não só enriquecem o seu vocabulário e melhoram a sua fluência linguística, como também demonstram sensibilidade cultural e competência comunicativa, que são reconhecidamente valorizadas nos critérios de avaliação do CAPLE. Por exemplo, através da inclusão no manual de candidato de uma posição clara de abertura relativamente às diferentes variedades nacionais do português, proporcionando aos candidatos a confiança necessária para expressarem as suas opiniões e características linguísticas. Posteriormente, no Capítulo 4, será apresentada uma proposta de exposição das diferenças entre o PB e o PE no manual de candidato.

Por fim, os anexos do presente trabalho apresentam o produto final do manual de candidato para o CIPLE, o qual reúne um conjunto de recursos práticos que apoiam diretamente a preparação dos candidatos. Este manual inclui modelos de tarefas para cada componente do exame, acompanhados de exemplos de respostas e respetivas explicações, permitindo aos candidatos familiarizarem-se com o formato real das provas. Trata-se de um conjunto de materiais complementares que reforçam o carácter pedagógico do manual.

4.3 Tradução do Manual

Tendo em conta o número crescente de candidatos ao CIPLE provenientes de contextos não europeus, em particular da China, considera-se pertinente refletir sobre a possibilidade de traduzir o manual de candidato para outras línguas, nomeadamente o chinês. Embora este manual tenha sido concebido com base em referenciais como o QECR e os padrões da ALTE, o que garante a sua validade pedagógica e o seu alinhamento com as práticas europeias de avaliação linguística, muitos destes candidatos não têm familiaridade com tais quadros. A experiência demonstra que, em vez de consultarem documentos como o QECR (2001), os candidatos tendem a recorrer diretamente às informações disponibilizadas no *site* do CAPLE. Neste sentido, e sendo o chinês a minha língua materna, procedi à tradução experimental do *site* oficial para chinês, com o objetivo de facilitar o acesso à informação por parte desta comunidade significativa, especialmente daqueles que se preparam para o exame com fins migratórios, como a obtenção da nacionalidade portuguesa. A tradução do *site* do CAPLE para chinês permite aos candidatos acederem mais fácil e rapidamente a informações importantes sobre todo o processo de realização dos exames, desde a inscrição num dado exame e num LAPE, até à consulta das Normas e das Perguntas Frequentes, passando ainda pela compreensão da estrutura dos exames e respetivos modelos, bem como da calendarização, dos critérios de avaliação e da forma de comunicação dos resultados.

A médio prazo, poderá também ser considerada a tradução adaptada do manual de candidato, incluindo os *Can Do Statements*, com vista a promover uma preparação mais informada e acessível. Naturalmente, esta proposta não se limita aos falantes de chinês, importa considerar o hindi, língua do ramo indo-ariano da família indo-europeia, escrita em devanágari e não mutuamente inteligível com o português (ao nível do léxico, da gramática e da escrita). Face ao aumento recente de imigrantes e estudantes do Sul da Ásia (Índia, Nepal, etc.) em Portugal, muitos dos quais necessitam do CIPLE A2 para fins de residência/nacionalidade ou emprego, justifica-se ponderar a futura tradução do manual para hindi. Outras comunidades linguísticas sub-representadas poderão igualmente beneficiar de futuras traduções, nomeadamente as de expressão árabe, tailandesa ou vietnamita, que enfrentam maiores dificuldades devido às barreiras linguísticas e culturais, uma vez que as suas línguas maternas pertencem a famílias linguísticas distintas do português. Assim, esta iniciativa reforça o compromisso com uma abordagem multilingue, equitativa e verdadeiramente inclusiva, respondendo às necessidades reais de um público internacional e migrante cada vez mais diversificado em Portugal.

5. Conclusões

O presente trabalho teve como principal objetivo a elaboração de um manual de candidato para o exame CIPLE (nível A2), com base numa abordagem metodológica fundamentada nos referenciais internacionais, nomeadamente o QECR (2001, 2020) e os *Can Do Statements* da ALTE. Através da análise detalhada dos descritores de competências, dos temas comunicativos, dos tipos de texto e das tarefas avaliadas, foi possível estruturar um documento orientador que visa apoiar os candidatos na sua preparação, promovendo uma maior transparência e equidade no acesso à certificação.

Além de responder aos padrões mínimos da ALTE, o manual proposto incorpora estratégias pedagógicas específicas para mitigar o impacto negativo do fenómeno de *washback*, como a clarificação dos critérios de avaliação, a disponibilização de modelos de tarefas e a explicitação dos objetivos de cada componente do exame. A consideração das diferentes variedades do português, nomeadamente o PE e o PB, reforça o carácter inclusivo do CAPLE, em consonância com os princípios da diversidade linguística e da justiça avaliativa.

O manual constitui, assim, um recurso complementar de carácter prático e pedagógico, com potencial para beneficiar não só os candidatos ao exame, mas também professores e instituições que promovem o ensino do português como língua estrangeira. A sua implementação poderá contribuir significativamente para uma preparação mais eficaz e consciente, fomentando a autonomia do candidato e assegurando maior coerência entre as expectativas institucionais e as experiências individuais dos candidatos.

Bibliografia

Academia das Ciências de Lisboa. (2025). *Dicionário da Língua Portuguesa*.

<https://dicionario.acad-ciencias.pt/>

Alderson, & Wall (1992). *Does washback exist?* (Relatório No. ED353772). U.S. Department of Education. <https://files.eric.ed.gov/fulltext/ED353772.pdf>

Association of Language Testers in Europe. (2002a). *ALTE Can Do Project*.

ALTE. (2002b). *ALTE Can do Statements: PORTUGUESE* (pp. 1-10). Cambridge, UK: Association of Language Testers in Europe.

Association of Language Testers in Europe. (2011). *Manual for language test development and examining: For use with the CEFR*. Council of Europe.

Association of Language Testers in Europe. (2020). *Our history: 30 years of ALTE (1990–2020)*. <https://www.alte.org/Our-history>

Association of Language Testers in Europe. (2024). *Minimum standards*.

<https://www.alte.org/Setting-Standards>

Association of Language Testers in Europe. (2025a). *Home*. <https://www.alte.org/>

Association of Language Testers in Europe. (2025b). *Missão*. <https://www.alte.org/Mission>

Aydin (2007). *How can teachers reduce test anxiety of L2 learners? Humanising Language Teaching*. <http://old.hltnmag.co.uk/jul07/sart05.htm>

Barbeiro (2023). *Reescrita: O potencial dos textos catalisadores para a aprendizagem de Português Língua Estrangeira*. Rotas a Oriente: Revista de Estudos Sino-Portugueses, 3, 181–197.

Batoréo (2014). *Que gramática(s) temos para estudar o português língua pluricêntrica*.

Diadorim: Revista de Estudos Linguísticos e Literários, 16, 1–15.

<https://doi.org/10.35520/diadorim.2014.v16n0a4023>

Cambridge University Press & Assessment. (2024). *Information for candidates: Cambridge English Qualifications – A2 Key* [PDF]. <https://www.cambridge.org/english>

Camões, I. P. (2017a). *Referencial Camões para o Português Língua Estrangeira (PLE)*. Camões, Instituto da Cooperação e da Língua.

Camões, I.P. (2017b). *Referencial Camões para o Português Língua Estrangeira (PLE)*. <https://www.instituto-camoes.pt/activity/centro-virtual/referencial-camoes-ple>

CAPLE. (2025a). CAPLE: *Natureza e missão*. Faculdade de Letras, Universidade de Lisboa. <https://caple.lettras.ulisboa.pt/pagina/1/caple>

CAPLE. (2025b). *Centro de Avaliação de Português Língua Estrangeira*. Universidade de Lisboa. <https://caple.lettras.ulisboa.pt/>

CAPLE. (2025c). *Centros de exames CAPLE*. <https://caple.lettras.ulisboa.pt/centros>

CAPLE. (2025d). *Classificações*. Universidade de Lisboa. <https://caple.lettras.ulisboa.pt/classificacoes>

CAPLE. (2025e). *CIPLE – Certificado Inicial de Português Língua Estrangeira*. <https://caple.lettras.ulisboa.pt/exame/2/ciple>

CAPLE. (2025f). *Contactos*. Faculdade de Letras, Universidade de Lisboa. <https://caple.lettras.ulisboa.pt/contactos>

CAPLE. (2025g). *Épocas de exame*. Faculdade de Letras, Universidade de Lisboa. <https://caple.lettras.ulisboa.pt/epocas>

CAPLE. (2025h). *Exemplo de exame CIPLE: Compreensão de leitura e produção e interação escritas* [PDF]. Universidade de Lisboa. https://caple.lettras.ulisboa.pt/files/exemplos/CIPLE_CL_PIE.pdf

CAPLE. (2025i). *Exemplo de exame CIPLE: Compreensão oral* [PDF]. Universidade de Lisboa. https://caple.lettras.ulisboa.pt/files/exemplos/CIPLE_CO.pdf

CAPLE. (2025j). *Inscrição*. <https://caple.lettras.ulisboa.pt/inscricao>

CAPLE. (2025k). *Normas para a realização dos exames*. Universidade de Lisboa. <https://caple.lettras.ulisboa.pt/pagina/3/normas-para-a-realizacao-dos-exames>

CAPLE. (2025). *Perguntas frequentes (FAQ)*. Universidade de Lisboa.

<https://caple.lettras.ulisboa.pt/pagina/2/faq>

Cheng, L., & Watanabe, Y. (2004). *Washback in language testing: Research contexts and methods*. Lawrence Erlbaum Associates.

Chinese Testing International. (2025). *HSK - Chinese Proficiency Test*. Recuperado em 18 de junho de 2024, de <https://www.chinesetest.cn>

Comunidade dos Países de Língua Portuguesa. (1990). *Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa*. <https://www.cplp.org/id-2764.aspx>

Conselho da Europa. (2001). *Quadro Europeu Comum de Referência para as Línguas: Aprendizagem, ensino, avaliação* (M. J. P. Rosário & N. V. Soares, Trad.). ASA Editores. (Trabalho original publicado em 2001).

Council of Europe. (2020). *Common European Framework of Reference for Languages: Learning, teaching, assessment – Companion volume*. Council of Europe Publishing. <https://www.coe.int/lang-cefr>

Ferreira, J. P.; Correia, M.; Almeida, G. de B. (orgs.) (2017). *Vocabulário Ortográfico Comum da Língua Portuguesa*. Praia: Instituto Internacional da Língua Portuguesa / CPLP.

Field, J. (2008). *Listening in the language classroom*. Cambridge University Press.

France Éducation international. (2021). *Manuel du candidat DELF (A2)*.

France Éducation international. (2025). *DELFL tout public – niveau A2*. Ministère de l'Éducation nationale. <https://www.france-education-international.fr/diplome/delf-tout-public/niveau-a2?langue=f>

Hughes, A., & Hughes, J. (2020). *Testing for language teachers (3^a ed.)*. Cambridge University Press.

INEP. (2011). *Certificado de Proficiência em Língua Portuguesa para Estrangeiros (Celpe-Bras)*. <https://www.gov.br/inep/pt-br/areas-de-atuacao/avaliacao-e-exames-educacionais/celpe-bras>

INEP. (2013). *Guia do Examinando Celpe-Bras*.

https://www.ccbp.com.pe/download/manual_examinando_celpebras.pdf

Instituto Cervantes. (2022). *Guía del examen DELE* [PDF].

https://examen.es.cervantes.es/sites/default/files/DELE_A2_v2020_Gu%C3%ADa_de_examen_0.pdf

Pascoal, J., & Oliveira, T. (2013). Exames de português CAPLE-UL: CIPLE, DEPLE, DIPLE. Lidel.

Raposo, E., et al. (2013). *Gramática do português: Vol. I*. Fundação Calouste Gulbenkian.

**Anexo I – Modelo do Manual de Candidato
ao Exame CIPLE do CAPLE-ULisboa**

Anexo I – Modelo do Manual de Candidato ao CIPLE

(Logótipos institucionais - CAPLE, ULisboa, FLUL)

Manual do Candidato

CIPLE (Nível A2)

CERTIFICADO INICIAL DE PORTUGUÊS
LÍNGUA ESTRANGEIRA

Centro de Avaliação e Certificação de Português
Língua Estrangeira (CAPLE)

(Logótipo da ALTE)

A ULisboa é membro fundador da ALTE

Índice

1. Introdução.....	4
1.1 <i>O que é o CAPLE?</i>	4
1.2 <i>Locais e centros de exame (Centros LAPE)</i>	4
1.3 <i>Finalidade e validade do CIPLE</i>	4
1.4 <i>O público-alvo do exame</i>	5
1.5 <i>Escala global do nível A2 segundo o QECR (2001)</i>	5
1.6 <i>Certificação equivalente no Brasil</i>	5
2. Inscrição.....	6
2.1 <i>Requisitos para inscrição</i>	6
2.2 <i>Calendário, horário e prazos importantes para Exames CIPLE A2</i>	6
2.2.1 <i>Em Portugal</i>	7
2.2.2 <i>Em Portugal e no estrangeiro</i>	7
2.3 <i>Procedimentos de inscrição</i>	8
3. Estrutura do CIPLE	15
3.1 <i>Organização geral das provas</i>	15
3.2 <i>Peso de cada componente na nota final</i>	16
4. Preparação para o CIPLE.....	17
4.1 <i>Tipos de perguntas que podem aparecer</i>	17
4.2 <i>Compreensão da leitura</i>	18
4.2.1 <i>Competências de Compreensão da Leitura no nível A2</i>	18
4.2.2 <i>Formato da componente</i>	18
4.2.3 <i>Exemplos de temas de comunicação, tipos de texto e tipos de tarefa</i>	19
4.2.4 <i>Recomendações para a preparação da prova</i>	20
4.2.5 <i>Recomendações para a realização da prova</i>	21
4.2.6 <i>Modelos de prova e explicação das respostas-chave</i>	21
4.2.7 <i>Modelo de folha de respostas</i>	30
4.3 <i>Produção e interação escritas</i>	31
4.3.1 <i>Competências de produção e interação escritas no nível A2</i>	31
4.3.2 <i>Formato da componente</i>	32
4.3.3 <i>Exemplos de temas de comunicação, tipos de texto e tipos de tarefa</i>	33
4.3.4 <i>Recomendações para a preparação da prova</i>	34
4.3.5 <i>Formato da produção:</i>	34
4.3.6 <i>Competências avaliadas</i>	36
4.3.7 <i>Recomendações para a realização da prova</i>	37
4.3.8 <i>Modelos da prova e exemplos de escrita</i>	38
4.3.9 <i>Modelo de folha de respostas</i>	41
4.4 <i>Compreensão do oral</i>	42
4.4.1 <i>Competências de compreensão do oral no nível A2</i>	42
4.4.2 <i>Formato da componente</i>	43
4.4.3 <i>Recomendações para a preparação da prova</i>	43
4.4.4 <i>Exemplos de temas de comunicação, tipos de texto e tipos de tarefa:</i>	44
4.4.5 <i>Recomendações para a realização da prova</i>	45
4.4.6 <i>Modelos de prova e explicação das respostas-chave (CO)</i>	45
4.4.7 <i>Modelos de folha de respostas</i>	57
4.5 <i>Produção e interação orais</i>	58
4.5.1 <i>Competências de Produção e Interação Oraís no nível A2</i>	58

4.5.2	Formato da componente	59
4.5.3	Formato da produção:	59
4.5.4	Exemplos de temas de comunicação, tipos de texto e tipos de tarefa	61
4.5.5	Recomendações de preparação em geral	63
4.5.6	Competências globais avaliadas	64
4.5.7	Recomendações gerais para a realização da prova	68
4.5.8	Modelos de prova e exemplos de discurso pessoal e diálogos	69
5.	Após a realização do exame.....	76
5.1	<i>Consulta dos resultados</i>	76
5.2	<i>Consequências graves: anulação ou adiamento do exame</i>	78
6.	Direitos e deveres do candidato	79
6.1	<i>Direitos dos Candidatos</i>	79
6.2	<i>Deveres dos Candidatos</i>	80
7.	Variedades nacionais de língua portuguesa.....	82
7.1	<i>Recomendações sobre as variedades nacionais para os candidatos de nível A2</i>	82
7.2	<i>Tabela de orientações sobre as variedades nacionais de língua portuguesa:</i>	82
7.2.1	Sintaxe	82
7.2.2	Semântica lexical.....	84
7.2.3	Fonologia	85
7.2.4	Forma de tratamento	86
7.2.5	Ortografia (o Novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa NAOLP)	86
8.	Contactos.....	87

1. Introdução

1.1 O que é o CAPLE?

O CAPLE (Centro de Avaliação e Certificação de Português Língua Estrangeira) é uma unidade orgânica da Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa, responsável por certificar a competência em língua portuguesa como língua estrangeira, segunda língua ou língua de herança. Os exames do CAPLE são organizados segundo seis níveis de proficiência linguística definidos pelo *Quadro Europeu Comum de Referência para as Línguas* (QECR), nomeadamente: Certificado de Acesso ao Português (ACESSO – A1), Certificado Inicial de Português Língua Estrangeira (CIPLÉ – A2), Diploma Elementar de Português Língua Estrangeira (DEPLE – B1), Diploma Intermédio de Português Língua Estrangeira (DIPLÉ – B2), Diploma Avançado de Português Língua Estrangeira (DAPLE – C1) e Diploma Universitário de Português Língua Estrangeira (DUPLE – C2).

Cada exame avalia quatro componentes em separado, a saber: compreensão do oral, compreensão da leitura, a produção e interação escritas e a produção e interação orais. Os conteúdos são adaptados ao nível linguístico em avaliação, respeitando os descritores do QECR (cf. <https://caple.lettras.ulisboa.pt/pagina/1/caple>).

1.2 Locais e centros de exame (Centros LAPE)

Os exames do CAPLE são realizados em mais de 100 centros de exame em todo o mundo, denominados LAPE (Locais de Aplicação e Promoção de Exames). Estes centros estão localizados em universidades, institutos de línguas, embaixadas de Portugal e centros culturais portugueses, assegurando a aplicação das provas de forma padronizada e fiável. Em Portugal, os exames decorrem em diversas cidades, enquanto no estrangeiro estão presentes na Europa, Ásia, África, América e Oceânia.

1.3 Finalidade e validade do CIPLÉ

O Certificado Inicial de Português Língua Estrangeira (CIPLÉ) é um exame destinado a avaliar competências linguísticas ao nível A2, conforme definido pelo QECR (2001). A sua principal finalidade é comprovar conhecimentos elementares de português como língua estrangeira, sendo frequentemente exigido em processos de aquisição da nacionalidade portuguesa. Para além disso, pode também servir como comprovação de competências linguísticas em contextos de integração profissional, académica ou social. O diploma é

oficialmente reconhecido pelo Estado português e tem validade permanente.

1.4 O público-alvo do exame

O CIPLE destina-se a candidatos cuja língua materna não é o português, nomeadamente adultos com 16 anos ou mais, que se encontram numa fase inicial da aprendizagem da língua. Os candidatos devem possuir competências comunicativas básicas que lhes permitam interagir em situações simples do quotidiano.

1.5 Escala global do nível A2 segundo o QECR (2001)

É capaz de compreender frases isoladas e expressões frequentes relacionadas com áreas de prioridade imediata (p. ex.: informações pessoais e familiares simples, compras, meio circundante). É capaz de comunicar em tarefas simples e em rotinas que exigem apenas uma troca de informação simples e direta sobre assuntos que lhe são familiares e habituais. Pode descrever de modo simples a sua formação, o meio circundante e, ainda, referir assuntos relacionados com necessidades imediatas.

1.6 Certificação equivalente no Brasil

O exame CAPLE e o CELPE-Bras são certificações concebidas por instituições distintas e funcionam de forma diferente, embora ambas tenham como objetivo avaliar a proficiência de falantes estrangeiros.

O CELPE-Bras, promovido pelo Ministério da Educação do Brasil, destina-se a cidadãos estrangeiros, independentemente da variedade de português que utilizem, sendo possível, por exemplo, que falantes de português europeu realizem este exame.

Já o CAPLE é dirigido especificamente a candidatos cuja língua materna não é o português, qualquer que seja a sua variedade. Por este motivo, falantes nativos de português — como, por exemplo, cidadãos brasileiros — não são elegíveis para a realização do exame.

Esta distinção poderá ser particularmente relevante para candidatos oriundos de países lusófonos ou com ligações a diferentes contextos linguísticos, uma vez que a escolha entre os dois sistemas de certificação poderá depender da variedade de português predominante em cada exame e do seu reconhecimento no país ou instituição de destino.

2. Inscrição

Os candidatos ao CIPLE devem inscrever-se através da plataforma *online* disponível no *site* oficial do CAPLE (<https://caple.lettras.ulisboa.pt/exame/2/ciple>). O processo de inscrição inclui o preenchimento de dados pessoais, seleção do centro de exame (LAPE), escolha da data da prova e pagamento da taxa correspondente. Após a inscrição, os candidatos recebem uma confirmação por *email* com informações detalhadas sobre o local, horário e procedimentos a seguir no dia da prova.

Para a inscrição online, pode pedir ajuda no LAPE onde vai fazer o exame. Todas as questões sobre a realização do exame são esclarecidas pelo LAPE. O CAPLE-ULisboa colabora com o LAPE na resolução de questões muito específicas.

2.1 Requisitos para inscrição

Idade mínima: 16 anos

Público-alvo: Não falantes nativos de português

Documentação necessária: Passaporte, cartão de cidadão ou título de residência válido

Taxa: 85 EUR (em 2025, atualizável anualmente)

2.2 Calendário, horário e prazos importantes para Exames CIPLE A2

Notas importantes:

1. A componente Produção e Interação Oral (PIO) tem horário específico:
 - Definido pelo LAPE de inscrição (centro local)
 - Comunicado por *email* após confirmação da inscrição
2. A prova oral pode ocorrer em horário diferente da escrita, que é determinada pelo CAPLE (ex: escrita na quinta-feira, oral na sexta).

(Meses e dias da semana são normalmente fixos; datas específicas variam anualmente)

2.2.1 Em Portugal

Período	Fim inscrições	Mês	Dia de semana	Resultados	Certificados
Época 1	~1 mês antes do exame	Fevereiro	Sábado	6-8 semanas após exame	15 a 20 dias úteis depois da publicação dos resultados
Época 2		Março			
Época 3		Abril			
Época 4		Junho			
Época 5		Setembro			
Época 6		Outubro			

Componente	Duração	Horário
Compreensão da Leitura + Produção e Interação Escritas	1h15m	09.00h
Compreensão do Oral	30m	10.30h
Produção e Interação Orais	15m	A definir pelo LAPE

2.2.2 Em Portugal e no estrangeiro

Período	Fim inscrições	Mês	Dia de semana	Resultados	Certificados
Época 1	~1.5 mês antes do exame	Maio	Quinta-feira	8-9 semanas após exame	15 a 20 dias úteis depois da publicação dos resultados
Época 2		Julho			
Época 3		Novembro			

Componente	Duração	Horário
Compreensão da Leitura + Produção e Interação Escritas	1h15m	15.00h (hora local)
Compreensão do Oral	30m	16.30h (hora local)
Produção e Interação Orais	15m	A definir pelo LAPE

2.3 Procedimentos de inscrição

Etapa 1. Acesso ao *site*

- Aceda ao *site* oficial do CAPLE
- Clique em "EXAMES"




Etapa 2. Seleção do Exame

- Escolha "CIPLÉ" (Certificado Inicial de Português Língua Estrangeira).

Exames

[ACESSO](#)
Certificado de Acesso ao Português

 [CIPLÉ](#)
Certificado Inicial de Português Língua Estrangeira

[DEPLE](#)
Diploma Elementar de Português Língua Estrangeira

[DIPLE](#)
Diploma Intermédio de Português Língua Estrangeira


[DAPLE](#)
Diploma Avançado de Português Língua Estrangeira

[DUPLÉ](#)
Diploma Universitário de Português Língua Estrangeira

[TEJO](#)
Certificado de Competências em Português Língua Estrangeira

Etapa 3. Inscrever-se no exame

- Clique em "Inscrever-se no exame"

[Início](#) / [Exames](#) / [CIPLÉ](#) 

CIPLÉ

Certificado Inicial de Português Língua Estrangeira

O CIPLÉ corresponde ao nível A2 do *Quadro Europeu Comum de Referência para as Línguas*, do Conselho da Europa.

A descrição para este nível de referência apresenta os domínios sociais de comunicação, as situações de comunicação, os tipos de texto escritos e orais, as estratégias de comunicação, os atos de fala, os temas, as noções específicas e gerais que se prevê serem necessárias ao uso da língua nas atividades comunicativas seguidamente descritas.

O CIPLÉ atesta uma capacidade geral básica para interagir num número limitado de situações de comunicação previsíveis do quotidiano. Prevê-se também que nas áreas profissional e de estudo os utilizadores do CIPLÉ sejam capazes de interagir em situações de comunicação que requeiram um uso muito limitado do português, que não se diferencia de um uso geral da língua.

As componentes deste exame são três: Compreensão da Leitura e Produção e Interação Escritas, Compreensão do Oral e Produção e Interação Oraís.

Detalhes do Exame

Nível QECR: **A2**
Escala de Classificação: **55% - 100%**
Nº de componentes: **4**
Duração: **≈ 2 horas (+ 1 intervalo de 15 min.)**
Propina: **85,00€**

[Inscrever-se no exame](#)

Etapa 4. Exame e país

- Selecione o exame CIPLE
- Selecione o país em que realiza o exame (ex: China) e o país onde quer fazer a prova. Ex: Selecione CHINA, se quiser fazer o exame em algum LAPE da China.
- Clique em “Continuar”

The screenshot shows the 'Inscrição no exame' process at Step 1. A progress bar at the top indicates five steps: 1. EXAME E PAÍS (highlighted in green), 2. CENTRO DE EXAMES (LAPE), 3. ÉPOCA, 4. DADOS PESSOAIS, and 5. PAGAMENTO. Below the progress bar, there are two dropdown menus: 'Exame' with 'CIPLE' selected and 'País' with 'CHINA' selected. A blue 'Continuar »' button is positioned below the 'Exame' dropdown. On the right side, a 'Resumo' box displays the selected information: 'Exame: CIPLE, Certificado Inicial de Português Língua Estrangeira' and 'País: CHINA'.

Etapa 5. Centro de exames (LAPE)

- Selecione o centro de exames (LAPE)

Exemplo: CHINA_SHAANXI_ Universidade de Estudos Internacionais de Xi'an (XISU)

- Clique em “Continuar”

The screenshot shows the 'Inscrição no exame' process at Step 2. The progress bar now highlights Step 2, 'CENTRO DE EXAMES (LAPE)'. Below the progress bar, the 'Centro de Exames (LAPE)' section is active, with the instruction 'Indique o local onde pretende fazer o exame'. A radio button is selected for 'Xi'an', and the text 'CHINA_SHAANXI_ Universidade de Estudos Internacionais de Xi'an (XISU)' is displayed. At the bottom left, there are two buttons: '« Voltar' and 'Continuar »'. On the right side, the 'Resumo' box is updated to include 'Cidade: Xi'an' and 'Centro de exames (LAPE): CHINA_SHAANXI_ Universidade de Estudos Internacionais de Xi'an (XISU)'.

Etapa 6. Época

- Escolha a ÉPOCA (ex: Em Portugal e no estrangeiro_2025_julho).
- Confirme as datas:
 - Data do exame
 - Data de publicação dos resultados
- Clique em “Continuar”

Inscrição no exame

1 2 3 4 5
EXAME E PAÍS CENTRO DE EXAMES (LAPE) ÉPOCA DADOS PESSOAIS PAGAMENTO

Época
Escolha a época em que se pretende inscrever

Época

Em Portugal e no estrangeiro_2025_julho
Data do exame: 17-07-2025

Resumo

Exame
CIPLÉ
Certificado Inicial de Português Língua Estrangeira

País
CHINA

Cidade
Xi'an

Centro de exames (LAPE)
CHINA_SHAANXI_ Universidade de Estudos Internacionais de Xi'an (XISU)

Época
Em Portugal e no estrangeiro_2025_julho
Data limite de inscrição: 01-07-2025
Data do exame: 17-07-2025
Publicação dos resultados: 16-09-2025

Etapa 7. Dados pessoais

- Preencha os dados Pessoais (todos os campos são obrigatórios)
 - Nome completo (em alfabeto latino, para constar do certificado), data de nascimento (DD/MM/AAAA), género, etc.
 - Documento de identificação (nº + tipo: passaporte/CC).
 - Morada, código postal, localidade, país, nacionalidade.
 - *Email* e telefone.
- Clique em “Continuar”
- **Preencha os dados sociolinguísticos (todos obrigatórios)**
 - Língua materna, tempo de estudo de português (horas).
 - Motivo do exame (trabalho/estudo/migração).
 - Ocupação, área profissional, escolaridade.
 - Locais onde fala português (casa/trabalho/escola).

Inscrição no exame

Dados pessoais
(todos os campos são de preenchimento obrigatório)

Nome Data de Nascimento

Género Doc. Identificação

Nº Doc. Identificação NIF (Nº identificação fiscal)

Morada Código Postal

Localidade País Nacionalidade

Email Telefone

- **Confirme as declarações**
 - Li as normas
 - Aceito gravação
 - Declaro ser maior ou ter autorização do responsável legal
 - Autorizo uso do material
- **Clique em “Continuar”**

Dados estatísticos

(todos os campos são de preenchimento obrigatório)

Língua Materna

Escolher língua ▼

Língua Estrangeira 1

Escolher língua ▼

Língua Estrangeira 2

Escolher língua ▼

Tempo estudo português

nº

Hora(s) ▼

Motivo de Exame

Escolher... ▼

Escolaridade

▼

Ocupação

Escolher... ▼

Área Profissional

Escolher... ▼

Onde falo português

- Casa
- Trabalho
- Escola
- Outro

Com quem falo português

- Amigos
- Colegas
- Família

- [Li as normas para realização dos exames .](#)
- Tomei conhecimento de que a componente do exame Produção e Interação Oraís é gravada em vídeo.
- Tenho 18 anos ou mais e concordo com as normas de realização do exame / sou menor e os meus pais autorizam a minha inscrição no exame
- Autorizo o CAPLE a [registar e a conservar a imagem e o som da componente do exame Produção e Interação Oraís](#) , com o objetivo de fazer investigação e formação e de divulgar excertos da gravação desta componente do exame a futuros candidatos e a todos os interessados nos canais de comunicação do CAPLE-UL.

« Voltar

Continuar »

Etapa 8. Pagamento

1. Selecione o método de pagamento
2. Efetue o pagamento
 - Valor: €85,00 (propina do CIPLÉ em 2025)
 - Métodos disponíveis:
 - Cartão VISA (com 3D Secure obrigatório)
 - Apenas em Portugal: Multibanco ou MBWay
3. Prazo máximo: 24 horas (recomenda-se que a inscrição seja paga no ato para evitar problemas técnicos e cancelamentos de inscrições e perder vagas disponíveis)
 - Após falha: aguardar 48 horas para nova tentativa de inscrição.

The screenshot shows a five-step registration process. Step 5, 'PAGAMENTO', is highlighted. The main content area is split into two columns. The left column contains instructions for selecting a payment method, including a 24-hour deadline and a payment link. Below this is a section for selecting the payment method, featuring a card icon and a 'Prosseguir para o pagamento' button. The right column displays the candidate's registration details, including name, number, exam type (CIPLÉ), date, and location (CHINA_SHAANXI).

1 EXAME E PAÍS

2 CENTRO DE EXAMES (LAPE)

3 ÉPOCA

4 DADOS PESSOAIS


5 PAGAMENTO

Selecione o método de pagamento.

Tem **24 horas** para pagar a propina do exame.
Depois de fazer o pagamento, recebe a confirmação da inscrição.

Data limite de pagamento: **17-06-2025 às 17:06** ([data local de Lisboa](#))

Selecione o método de pagamento da propina:



Prosseguir para o pagamento

Abrir janela de pagamento

Dados da inscrição

Nome do Candidato	Nº do Candidato
ANGELINA AGUIAR	2502CI112143

Exame
CIPLÉ
Certificado Inicial de Português Língua Estrangeira

Data de realização do exame:
17-07-2025

País	Cidade
CHINA	Xi'an

Centro de exames (LAPE)
CHINA_SHAANXI _Universidade de Estudos Internacionais de Xi'an (XISU)

3. Estrutura do CIPLE

O exame CIPLE está dividido em quatro componentes principais: compreensão da leitura, compreensão do oral, produção e interação escritas e produção e interação orais. Cada uma destas componentes avalia competências comunicativas adequadas ao nível A2 do QECR.

A prova tem uma duração total aproximada de 2 horas, sendo a pontuação global calculada com base na média ponderada de cada componente. Para obter aprovação, o candidato deve alcançar pelo menos 55% da pontuação total. O exame está organizado em quatro componentes com pesos diferenciados na classificação final: a Compreensão da Leitura e a Produção e Interação Escritas representam, em conjunto, 45%; a Compreensão do Oral corresponde a 30%; e a Produção e Interação Oraís representa 25%.

3.1 Organização geral das provas

As provas ocorrem em dois blocos distintos:

* **Bloco 1:** CL + PIE (aplicadas em sequência, sem intervalo).

* **Bloco 2:** CO (após um intervalo) e PIO (em horário agendado pelo LAPE).

Componente	Formato	Duração Aproximada	Peso
Compreensão da Leitura (CL)	- Textos curtos (por ex., anúncios, <i>emails</i>). - Tarefas: escolha múltipla, associação.	1 hora e 15 minutos	45%
Produção e Interação Escritas (PIE)	- Texto 1: por ex., resposta a mensagem (25-35 palavras). - Texto 2: por ex., <i>email</i> pessoal (60-80 palavras).		
Compreensão do Oral (CO)	- Áudios de diálogos/anúncios quotidianos. - Tarefas: escolha múltipla, correspondência.	30 minutos	30%

Produção e Interação Orais (PIO)	Três partes: 1. Identificação pessoal (examinador-candidato). 2. Descrição de imagem. 3. Diálogo entre candidatos (tarefa colaborativa).	15 minutos	25%
----------------------------------	--	------------	-----

(CAPLE, <https://caple.letras.ulisboa.pt/exame/2/ciple>)

3.2 Peso de cada componente na nota final

Critério de aprovação:

- Não há nota mínima obrigatória por componente (a compensação entre áreas é permitida).

Fórmula de cálculo da nota final:

$$\text{Nota Final} = [(\text{CL} + \text{PIE}) \times 0,45] + (\text{CO} \times 0,30) + (\text{PIO} \times 0,25)$$

Nota: A PIE está integrada na prova de CL

Exemplo Prático:

Componente	Nota do candidato
CL + PIE	80
CO	75
PIO	52

$$\text{Cálculo: } (80 \times 0,45) + (75 \times 0,30) + (52 \times 0,25) = 36 + 22,5 + 13 = 71,5\%$$

→ **APROVADO (71.5% > 55%)**

Aprovado com 71.5%, demonstrando que é possível compensar uma componente mais fraca (PIO) com bom desempenho nas outras. Contudo, notas abaixo de 55% em qualquer área requerem atenção especial por parte do candidato na preparação para futuras tentativas do exame.

4. Preparação para o CIPLE

4.1 Tipos de perguntas que podem aparecer

1. **Escolha Múltipla** - Escolha a única resposta correta entre 3 opções (ex. A, B ou C).

Neste tipo de pergunta, apenas uma das opções é correta. As questões de escolha múltipla aparecem nos itens 1-10 e 16-20. É comum que uma das respostas seja muito próxima da correta (distrator plausível) e outra mais claramente errada. Os candidatos devem, por isso, ler cuidadosamente todas as opções antes de selecionar a resposta.

1. A D. Teresa pede à Ana para lhe levar o livro.		
A. Ana, preciso do livro hoje. Tem de o trazer esta tarde. Obrigada.	B. Ana, não se preocupe. Não faz mal. Pode trazer o livro amanhã?	C. Olá, Ana! Pode ficar com ele agora e na próxima semana dá-me o livro.

2. **Correspondência** – Relacione frases de duas colunas ou faça a associação entre as afirmações da coluna A com as da coluna B de forma a formar frases que estão conformes o sentido dos textos de suporte (ex.: 1 com B, 2 com H, etc.):

*Cada opção da coluna B só pode ser usada uma vez. Algumas opções são distratoras e não têm correspondência.

COLUNA A
11. Quando a Irina veio para Portugal...
12. Quando chegou a Portugal, a Irina..
13. A Irina gostava de trabalhar na pastelaria...
14. A Irina acha que a experiência que tem como empregada de mesa...
15. A Irina tem disponibilidade...

COLUNA B
A. os pais ainda não estavam cá.
B. começou a aprender português.
C. começou a estudar outras línguas.
D. para começar a trabalhar já no próximo mês.
E. porque o horário a deixa fazer outras coisas.
F. os pais já cá viviam há alguns anos.
G. pode ser importante para ser selecionada.
H. já falava português.

4.2 Compreensão da leitura

4.2.1 Competências de Compreensão da Leitura no nível A2

De acordo com o QECR, no nível A2, os candidatos devem conseguir ler textos curtos e simples, localizar informações previsíveis e concretas em textos simples de uso corrente, como anúncios, folhetos, ementas e horários, assim como compreender cartas pessoais curtas e simples.

Antes do exame, verifique se consegue cumprir as competências de compreensão da leitura indicadas abaixo, destacando o que já domina e o que ainda precisa de reforçar:

Marque com um ✓ as competências que já domina:

Sou capaz de...

- Ler textos curtos e simples
- Encontrar informação concreta em textos do quotidiano (anúncios, horários, folhetos)
- Compreender cartas pessoais curtas e simples
- Entender artigos jornalísticos simples ou secções de jornais
- Ler mensagens com descrições e opiniões simples
- Interpretar avisos de serviços de emergência
- Compreender rótulos de medicamentos e instruções básicas de saúde
- Identificar preços, anúncios comerciais e rótulos de produtos

4.2.2 Formato da componente

Duração: 1h15m

Pontuação: No nível A2, esta componente e a componente de produção e interação escritas têm um peso de 45%.

Formato	Descrição
Tipos de texto	<p>Leitura de avisos colocados em lugares públicos e de pequenos textos¹:</p> <ul style="list-style-type: none"> • SMS (questões 1 a 5), • Avisos (questões 6 a 10), • Carta (questões 11 a 15) • Narrativo-expositivo (com elementos de narrativa pessoal e explicação de uma situação) (questão 16 a 20)
Tipo de perguntas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Escolha Múltipla 2. Correspondência

4.2.3 Exemplos de temas de comunicação, tipos de texto e tipos de tarefa

Temas de comunicação	Tipos de texto	Tipos de tarefa ²
Vida pessoal e familiar	Anúncios, postais, bilhetes, mensagens curtas	Identificar informação específica. Palavras-chave: data, local, família, telefone e endereço, etc.
Tempo livre e lazer	Programas de atividades, brochuras, cartazes de eventos	Escolher a resposta correta com base num texto curto. Palavras-chave: cinema, festa, horário, preço, bilhete, etc.
Serviços públicos	Horários de transportes, formulários, informações práticas	Relacionar perguntas com secções do texto Palavras-chave: autocarro, comboio, horário, paragem, estação, etc.

¹ Os tipos de texto listados são apenas exemplos. Podem também ser apresentados outros tipos, como textos narrativos, publicitários, institucionais, epistolares, entre outros.

² As palavras-chave nesta coluna não constituem um vocabulário fechado ou exclusivo, servindo apenas como base orientadora.

Compras e consumo	Etiquetas de produtos, menus, promoções	Compreender preços, horários ou ofertas com base no texto Palavras-chave: supermercado, preço, desconto, tamanho, promoção, etc.
Saúde e bem-estar	Avisos médicos simples, marcações, folhetos de farmácia	Encontrar dados específicos Palavras-chave: farmácia, médico, consulta, receita, medicamento, etc.
Turismo e viagens	Mapas com legendas, informações de hotel, guias turísticos	Localizar informação relevante para uma ação prática Palavras-chave: hotel, bilhete, estação, cidade, partida, chegada, etc.

4.2.4 Recomendações para a preparação da prova

- **Leia com frequência** textos curtos e simples, como anúncios, *emails*, mensagens, menus, instruções, pequenos artigos ou folhetos turísticos.
- **Familiarize-se com os formatos de pergunta** (escolha múltipla e correspondência), praticando com exames-modelo ou textos autênticos.
- **Pratique estratégias de dedução:** se não reconhecer uma palavra, tente perceber o seu significado pelo contexto geral da frase.
- **Treine o vocabulário relacionado com situações do dia a dia**, como transportes, compras, escola, trabalho, horários, saúde, entre outras. Os exemplos podem ser consultados a partir das **palavras-chave** apresentadas na tabela acima, o que permite conhecer antecipadamente os tipos de palavras que podem aparecer nos textos de leitura. Lembre-se de que estas palavras servem apenas como exemplos de referência para o nível A2 e não garantem a sua presença na prova.

4.2.5 Recomendações para a realização da prova

- Sublinhe ou destaque informações-chave nos textos: nomes, datas, locais, números e palavras repetidas.
- Siga a ordem de apresentação dos conteúdos no texto: ou seja, a resposta da pergunta 1 aparece no início, e assim por diante.
- Use um rascunho para anotar ideias ou eliminar opções incorretas.
- A leitura dos textos deve ser cuidadosa e atenta às informações-chave (quem? onde? quando? porquê?)

4.2.6 Modelos de prova e explicação das respostas-chave

PARTE 1 // Questões 1-5

Leia as frases 1 a 5 e as mensagens de telemóvel (A, B e C).

A cada frase corresponde uma mensagem de telemóvel.

Identifique a mensagem (A, B ou C) que corresponde a cada frase.

Marque as respostas na folha de respostas.

1. A D. Teresa pede à Ana para lhe levar o livro.

A. Ana, preciso do livro hoje. Tem de o trazer esta tarde. Obrigada.	B. Ana, não se preocupe. Não faz mal. Pode trazer o livro amanhã?	C. Olá, Ana! Pode ficar com ele agora e na próxima semana dá-me o livro.
---	--	---

Resposta Correta: B

Explicação da resposta correta:

- A (errada):

→ A frase “Tem de o trazer esta tarde” é uma declaração com valor de ordem (obrigação), o que não corresponde ao enunciado, que trata de um pedido.

- **B (correta):**

→ A frase “Pode trazer o livro amanhã?” é uma pergunta cujo ato de fala é um pedido, o que está de acordo com o enunciado.

- C (errada):

→ Inverte o pedido: Ana fica com o livro, em vez de o levar à D. Teresa.

2. A Isabel quer falar com a Joana.

A. Olá, Joana. Não estou em Portugal. Tem de ser agora ou posso telefonar quando voltar?	B. Joana, já tratei de tudo. Só precisamos de combinar as horas. Posso telefonar agora?	C. Joana, lê o e-mail que te enviei. Vou agora para uma reunião. Não me telefones antes das 11h.
---	--	---

Resposta Correta: B

Explicação da resposta correta:

- A (errada):

→ Indica indisponibilidade ("Não estou em Portugal"), contradizendo o objetivo de falar agora.

- **B (correta):**

→ **Demonstra disponibilidade imediata para falar, com um pedido direto ("Posso telefonar agora?"), alinhado com o enunciado.**

- C (errada):

→ Rejeita o contacto ("Não me telefones antes das 11h"), opondo-se ao propósito do enunciado.

3. O Sérgio continua à espera do metro.

A. Estou na estação. O metro chega daqui a 10m. Podem esperar mais um pouco?	B. Devo chegar daqui a 15 minutos. Acabei de entrar no metro.	C. Podem esperar por mim? Já estou no metro e agora é rápido.
---	--	--

Resposta Correta: A

Explicação da resposta correta:

- **Opção A (correta):**

→ **Reflete a situação de espera ("O metro chega daqui a 10m"), coerente com o enunciado.**

- Opção B (errada):

→ Descreve que já entrou no metro, não estando mais à espera.

- Opção C (errada):

→ Implica que já está no metro em movimento, invalidando a condição de espera.

4. O João vai visitar um amigo e não sabe o caminho para casa dele.		
A. Já saí do comboio e vou apanhar um autocarro. Saio na 4.ª paragem e espero por ti, certo?	B. Apanhei o autocarro errado e tenho de voltar para trás. Vou chegar tarde a casa. Gostei de te ver. Obrigado pelo jantar!	C. Já saí do autocarro e atravessei o parque, mas não vejo nenhum café. Disseste para ir em frente ou virar à direita, na paragem do autocarro?

Resposta Correta: C

Explicação da resposta correta:

- **A (errada):**
→ Sugere que João já sabe o trajeto ("espero por ti, certo"), contrariando a informação dada.
- **B (errada):**
→ Indica que já desistiu da visita ("apanhei o autocarro errado"), fugindo ao contexto.
- **C (correta):**
→ **Mostra dúvida ativa sobre o caminho ("virar à direita?"), correspondendo ao enunciado.**

5. O Sr. Santos pede ajuda ao assistente.		
A. Preciso do relatório pronto para hoje. Pode acabá-lo até à hora do almoço?	B. Agradeço a sua ajuda, Ricardo, mas já acabei o relatório.	C. Não se preocupe! Sei que posso contar sempre com a sua ajuda. Obrigado.

Resposta Correta: A

Explicação da resposta correta:

- **A (correta):**
→ **Contém um pedido explícito ("Pode acabá-lo?"), conforme solicitado.**
- **B (errada):**
→ Mostra que a tarefa já foi concluída ("já acabei"), não havendo pedido.
- **C (errada):**
→ Apenas expressa agradecimento, sem qualquer solicitação.

PARTE 1 // Questões 6-10

Vai ler 5 textos. Depois de ler os textos, escolha uma das opções (A, B ou C) para as questões 6-10.

Marque as respostas na folha de respostas.

Arrenda-se	6. Este apartamento
Apartamento T2 mobilado, sala com varanda, em zona comercial, perto do mar e de transportes. 700€	A. fica perto de lojas. B. fica no interior do país. C. está vazio.

Resposta correta: A

Explicação da resposta correta:

- **A. (Correto) → O texto menciona "zona comercial".**
- B. (Errado) → O apartamento está "perto do mar".
- C. (Errado) → O anúncio diz "mobilado" (não está vazio).

Serviços de Identificação Civil Horário de Atendimento	7. Os Serviços
Lisboa – Dias úteis, das 8h30 às 19h30, em horário contínuo. Porto – Dias úteis, das 9h00 às 16h00, em horário contínuo.	A. têm um horário igual em ambas as cidades. B. estão abertos num período maior, no Porto. C. começam a funcionar mais cedo, em Lisboa.

Resposta correta: C

Explicação da resposta correta:

- A. (Errado) → Os horários são diferentes.
- B. (Errado) → Lisboa tem horário mais longo (8h30–19h30).
- **C. (Correto) → Lisboa abre às 8h30, Porto às 9h00.**

Museu do Fado	8. Qual é a afirmação verdadeira?
De terça a domingo, das 10h00 às 19h00. Encerra nos feriados de 1 de janeiro, 1 de maio e 25 de dezembro. Preço especial para pessoas com mais de 65 anos, crianças e estudantes. Visitas guiadas com marcação prévia.	A. O Museu do Fado está fechado ao fim de semana. B. O Museu pode ser visitado em qualquer dia feriado. C. Alguns visitantes têm direito a bilhetes mais baratos.

Resposta correta: C

Explicação da resposta correta:

- A. (Errado) → Abre de terça a domingo.
- B. (Errado) → Encerra em 3 feriados específicos.
- **C. (Correto) → O texto menciona "preço especial" para idosos/crianças.**

<p>EMPREGO: OFERECE-SE</p> <p>Procuro trabalho na área de televendas. Experiência de vendas em diferentes áreas. Carta de condução de ligeiros e carro próprio.</p> <p>Telefone: 939 898 989</p>	<p>9. Qual é a afirmação verdadeira?</p> <p>A. O anúncio oferece um posto de trabalho numa empresa de vendas.</p> <p>B. Quem escreveu o anúncio está à procura de trabalho.</p> <p>C. O anúncio pede experiência de vendas em várias áreas.</p>
--	---

Resposta correta: B

Explicação da resposta correta:

- A. (Errado) → É um candidato, não uma oferta.
- **B. (Correto) → O texto diz "Procuro trabalho".**
- C. (Errado) → O anúncio não solicita experiência de vendas; pelo contrário, o autor do anúncio informa que já possui experiência em várias áreas.

<p>Escolas de Avis e Fronteira INSCRIÇÕES NO 1.º ANO</p> <p>DESTINATÁRIOS: todas as crianças nascidas no ano de 2007</p> <p>PRAZO: de 16 de junho a 31 de julho</p> <p>LOCAL: Serviços Administrativos das Escolas</p> <p>DOCUMENTOS NECESSÁRIOS: Cartão de cidadão e boletim de vacinas.</p>	<p>10. Qual é a afirmação verdadeira?</p> <p>A. As escolas estão a admitir novos alunos para o 1.º ano.</p> <p>B. As escolas só admitem alunos nascidos antes de 2007.</p> <p>C. Não é preciso apresentar documentos para fazer a inscrição.</p>
---	--

Resposta correta: A

Explicação da resposta correta:

- **A. (Correto) → O texto refere "inscrições no 1.º ano".**
- B. (Errado) → São para crianças nascidas em 2007.
- C. (Errado) → Lista documentos obrigatórios.

PARTE 1 // Questões 11-15

Leia o texto. Faça a correspondência entre as frases da coluna A e as opções da coluna B para formar frases verdadeiras. Só pode usar cada opção da coluna B uma vez. Há opções a mais.

Marque as respostas na folha de respostas.

Ex.mos(as) Senhores(as)

Venho, por este meio, responder ao anúncio para empregada de mesa e de balcão. Sou romena e tenho 20 anos. Vivo em Portugal há dois anos, mas os meus pais já cá estão há seis anos.

Quando cheguei, comecei a estudar português, à noite. No princípio, foi muito difícil, mas penso que agora já falo e compreendo bem o português. Além de romeno e português, também falo bem inglês e estudei francês durante um ano. Na Roménia, terminei o ensino secundário e este ano comecei a estudar Economia, à noite, numa universidade, em Lisboa.

Já trabalhei como empregada de mesa num restaurante e agora estou a trabalhar numa pastelaria, num centro comercial, mas não consigo conciliar o meu horário de trabalho com os estudos.

Gostava de trabalhar na vossa pastelaria porque o vosso horário de trabalho me permite continuar a estudar na universidade sem problemas, pois as aulas só começam às 18h30. Além disso, o facto de ter o domingo livre é muito conveniente para mim. Penso que tenho o perfil adequado para o lugar, uma vez que já tenho alguma experiência profissional e sou uma pessoa muito ativa.

Envio, em anexo, o meu currículo e aguardo o vosso contacto. Estou disponível para uma entrevista e posso começar a trabalhar a partir do próximo mês.

Sem outro assunto, atenciosamente,

Irina

COLUNA A

11. Quando a Irina veio para Portugal...
12. Quando chegou a Portugal, a Irina...
13. A Irina gostava de trabalhar na pastelaria...
14. A Irina acha que a experiência que tem como empregada de mesa...
15. A Irina tem disponibilidade...

COLUNA B

- A. os pais ainda não estavam cá.
- B. começou a aprender português.
- C. começou a estudar outras línguas.
- D. para começar a trabalhar já no próximo mês.
- E. porque o horário a deixa fazer outras coisas.
- F. os pais já cá viviam há alguns anos.
- G. pode ser importante para ser seleccionada.
- H. já falava português.

*O texto de apoio apresentado acima contém frases sublinhadas, que são frases-chave para localizar as respostas.

11. Quando a Irina veio para Portugal...

→ **Resposta: F. os pais já cá viviam há alguns anos.**

(No texto: "Vivo em Portugal há dois anos, mas os meus pais já cá estão há seis anos.")

12. Quando chegou a Portugal, a Irina...

→ **Resposta: B. começou a aprender português.**

(No texto: "Quando cheguei, comecei a estudar português, à noite.")

13. A Irina gostava de trabalhar na pastelaria...

→ **Resposta: E. porque o horário a deixa fazer outras coisas.**

(No texto: "Gostava de trabalhar na vossa pastelaria porque o vosso horário [...] me permite continuar a estudar [...].")

14. A Irina acha que a experiência que tem como empregada de mesa...

→ **Resposta: G. pode ser importante para ser selecionada.**

(No texto: "Penso que tenho o perfil adequado [...] uma vez que já tenho alguma experiência profissional.")

15. A Irina tem disponibilidade...

→ **Resposta: D. para começar a trabalhar já no próximo mês.**

(No texto: "Estou disponível [...] e posso começar a trabalhar a partir do próximo mês.")

PARTE 1 // Questões 16-20

Leia o texto e escolha uma das opções (A, B ou C) para as questões 16-20.

Marque as respostas na folha de respostas.

A empresa onde o João trabalha está com problemas financeiros e reduziu o tempo de trabalho semanal dos funcionários. Agora, o João só trabalha 3 dias e, por isso, também recebe menos. Ainda dá para viver, mas começa a ser difícil.

A Ana ficou desempregada há 6 meses. Tinha uma loja num centro comercial que teve de fechar porque as pessoas não têm muito dinheiro para gastar. Agora, está inscrita no Centro de Emprego de Setúbal.

A situação profissional e económica dos dois não é boa e para tentar melhorá-la resolveram ir para a Suíça. Podiam continuar em Portugal, mesmo sem trabalho, porque os pais os podem ajudar, mas preferem sair do país.

Uns amigos deles também lá estão e disseram-lhes para eles fazerem o mesmo. A maior preocupação do João e da Ana é o filho. Não sabem se ele se vai adaptar bem a uma nova escola e a uma nova vida, mas agora estão com mais confiança, porque os amigos lhes disseram que as crianças se adaptam, normalmente, com muita facilidade a novas situações.

A língua também não é um problema. As crianças aprendem muito depressa a falar uma língua nova. O João e a Ana já decidiram que, depois de algum tempo na Suíça, se vão inscrever numa escola de línguas para aprender francês e alemão. Querem começar a comunicar com as pessoas rapidamente e com confiança.

*O texto de apoio apresentado acima contém frases sublinhadas, que são frases-chave para localizar as respostas.

16. A empresa onde o João trabalha
- A. aumentou o horário de trabalho do João.
 - B. diminuiu o horário de trabalho do João.
 - C. está a ganhar muito dinheiro.

Resposta correta: B

Explicação da resposta correta:

- A. (Errado) → Contradiz o texto.
- **B. (Correto) → O texto diz "reduziu o tempo de trabalho" e "só trabalha 3 dias".**
- C. (Errado) → A empresa tem "problemas financeiros".

17. A Ana está
- A. empregada num centro comercial.
 - B. a trabalhar numa loja.
 - C. sem trabalho.

Resposta correta: C

Explicação da resposta correta:

- A. (Errado) → Ela tinha uma loja, mas fechou.
- B. (Errado) → A loja já fechou.
- **C. (Correto) → O texto afirma "ficou desempregada" e está "inscrita no Centro de Emprego".**

18. A Ana e o João decidiram sair de Portugal
- A. por causa da educação do filho.
 - B. porque não têm trabalho em Portugal.
 - C. porque querem ter uma vida melhor.

Resposta correta: C

Explicação da resposta correta:

- A. (Errado) → Não é mencionado.
- B. (Errado) → Eles poderiam ficar (com apoio dos pais), mas optaram por sair pró-ativamente.
- **C. (Correto) → O texto menciona que "podiam continuar em Portugal" (com ajuda dos pais), mas escolheram emigrar para melhorar a situação.**

19. O João e a Ana
- A. decidiram sair do país e levar o filho com eles.
 - B. vão fazer um curso de línguas ainda em Portugal.
 - C. querem primeiro encontrar trabalho e só depois levar o filho.

Resposta correta: A

Explicação da resposta correta:

- **A. (Correto) → O texto foca na preocupação com a adaptação do filho, implicando que ele vai com eles.**
- B. (Errado) → Só planejam aprender línguas na Suíça.
- C. (Errado) → Nada no texto sugere essa sequência.

20. Os amigos do João e da Ana disseram-lhes que
- A. as crianças têm dificuldade em adaptar-se a novas situações.
 - B. as crianças não têm problemas em começar a viver em lugares novos.
 - C. as crianças demoram muito tempo a aprender uma língua nova.

Resposta correta: B

Explicação da resposta correta:

- A. (Errado) → Contradiz o conselho dos amigos.
- **B. (Correto) → Os amigos afirmam que "as crianças se adaptam, normalmente, com muita facilidade".**
- C. (Errado) → O texto diz "aprendem muito depressa".

4.3 Produção e interação escritas

4.3.1 Competências de produção e interação escritas no nível A2

De acordo com o QECR, no nível A2, os candidatos devem ser capazes de escrever notas e mensagens curtas e simples sobre assuntos de necessidade imediata, bem como uma carta pessoal muito simples, por exemplo, para agradecer alguma coisa a alguém.

Antes do exame, verifique se consegue cumprir as competências de produção e interação escritas indicadas abaixo, destacando o que já domina e o que ainda precisa de reforçar:

Marque com um ✓ as competências que já domina:

Sou capaz de...

- Escrever notas e mensagens curtas sobre necessidades imediatas
- Redigir cartas pessoais muito simples (ex.: agradecimentos)
- Expressar opiniões básicas (ex.: "Gosto/Não gosto de...")
- Fornecer informações pessoais básicas e opiniões simples
- Preencher formulários de hotel com dados pessoais
- Completar a maioria dos formulários com informações pessoais
- Escrever cartas factuais simples (ex.: apresentação a uma família)
- Redigir cartões ou notas de agradecimento
- Preencher formulários em serviços públicos (ex.: correios)
- Completar formulários com dados pessoais detalhados (ex.: conta bancária)

4.3.2 Formato da componente

Duração: 1h15m

Pontuação: No nível A2, esta componente e a componente de compreensão da leitura têm um peso de 45%.

O exame inclui sempre dois textos:

- A Tarefa 1 exige um texto mais curto, com menos desenvolvimento (**até 50 palavras**);
- A Tarefa 2 exige um texto mais extenso, com maior desenvolvimento de ideias e organização textual (**até 70 palavras**).

*O texto mais curto é apresentado normalmente em primeiro lugar.

Exemplo do texto 1:

Responder a uma mensagem curta (mensagem informal)

Exemplo do texto 2:

Escrever um *email* pessoal simples explicando um acontecimento

É importante destacar que, nas provas de produção escrita, podem ser pedidos vários tipos de texto, e não apenas uma resposta a uma mensagem curta (como uma nota ou recado) ou um e-mail pessoal. Os exemplos abaixo são apenas exemplos de tarefas que podem aparecer, mas não são os únicos formatos possíveis. A escolha do tipo de texto dependerá sempre do contexto comunicativo proposto e estará em conformidade com o que é definido pelo QECR (Quadro Europeu Comum de Referência para as Línguas).

Ambas as tarefas podem envolver tipos de texto variados (como mensagens, descrições, postagens em fóruns, formulários, entre outros), desde que sejam adequados ao nível e ao contexto comunicativo proposto.

4.3.3 Exemplos de temas de comunicação, tipos de texto e tipos de tarefa

Temas de comunicação	Tipos de texto	Tipos de tarefa
Apresentação pessoal	Notas, mensagens, cartões-postais	Escrever um texto curto para se apresentar ou falar da família ou profissão Palavras-chave: família, pai, mãe, irmão, profissão, etc.
Vida quotidiana	<i>Emails</i> informais, recados, bilhetes	Informar alguém sobre atividades diárias, rotinas, horários Palavras-chave: acordar, comer, escola, trabalho, almoçar, etc.
Tempo livre e lazer	Convites, mensagens para amigos	Convidar alguém para uma atividade, descrever planos de lazer Palavras-chave: cinema, festa, amigos, convite, passear, etc.
Relações sociais	Agradecimentos, desculpas, felicitações	Escrever uma mensagem com uma função social específica Palavras-chave: obrigado, desculpa, parabéns, aniversário, sorte, etc.
Serviços públicos	Preenchimento de formulários, pedidos simples	Preencher dados pessoais ou escrever um pedido simples por escrito num serviço Palavras-chave: correios, banco, <i>email</i> , farmácia, ajudar, etc.
Turismo e deslocações	Anotações sobre planos de viagem	Escrever uma pequena nota com planos ou impressões de viagem Palavras-chave: viagem, hotel, avião, bilhete, mapa, etc.

4.3.4 Recomendações para a preparação da prova

- **Pratique a escrita de mensagens curtas e *emails* pessoais** com um colega ou professor, focando-se em situações do quotidiano, como marcar/desmarcar encontros ou explicar imprevistos.
- **Faça simulações:** escreva respostas para mensagens de telemóvel e *emails* breves, respeitando o número de palavras (Texto 1: 25–35 / Texto 2: 60–80).
- **Reveja os tipos de texto pedidos no exame** (mensagem informal, *email* pessoal) e treine a estrutura adequada: saudação, mensagem principal e despedida.
- **Treine o vocabulário e as expressões típicas do nível A2**, como fórmulas de saudação e despedida, o uso dos verbos no **presente do indicativo**, no **pretérito perfeito simples**, no **pretérito imperfeito** e no **imperativo**, bem como **conectores simples** (como *porque, e, mas*) e outras **conjunções** úteis (como *pois, por isso, logo, enquanto, se, como*) para ligar as ideias e tornar o texto mais coerente e variado. Além disso, estudar o vocabulário com base nas palavras-chave apresentadas na tabela acima contribui para uma escrita mais clara, adequada e coerente, de acordo com os critérios do exame. Lembre-se de que estas palavras servem apenas como exemplos de referência para o nível A2 e não garantem a sua presença na prova.

4.3.5 Formato da produção:

4.3.5.1 Texto 1: Resposta a mensagem curta

Categoria	Descrição
Temas de comunicação	<ul style="list-style-type: none">• Justificar atrasos• Explicar impedimentos• Comunicar urgências do dia a dia
Tipos de texto	<ul style="list-style-type: none">• Mensagem informal (SMS)• Resposta a contacto pessoal
Tipos de tarefa	<ul style="list-style-type: none">• Redigir resposta breve• Transmitir informação prática• Manter tom pessoal

Extensão	25-35 palavras
Objetivo avaliativo	Resolver situações quotidianas com comunicação imediata
Registo linguístico	Informal (ex.: "Olá!", "Desculpa!", "Fico à tua espera")
Exemplo concreto	Contexto: Justificar atraso para um encontro com amigos

4.3.5.2 Texto 2: *Email* pessoal

Categoria	Descrição
Temas de comunicação	<ul style="list-style-type: none"> • Relatar acontecimentos passados • Explicar ausências/desistências • Partilhar experiências pessoais
Tipos de texto	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Email</i> informal a amigos ou conhecidos
Tipos de tarefa	<ul style="list-style-type: none"> • Narrar eventos sequencialmente • Justificar ações • Manter tom pessoal e coeso
Extensão	60 a 80 palavras
Objetivo comunicativo	Relatar factos passados com clareza e tom pessoal
Registo linguístico	Informal, mas estruturado (ex.: "Querida Ana,", "Beijinhos")
Exemplo concreto	Contexto: Explicar ausência na festa de aniversário

4.3.6 Competências avaliadas

Categoria	Texto 1³ (Mensagem informal)	Texto 2 (Email pessoal)
Seguir as instruções	<ul style="list-style-type: none"> - Responder à mensagem recebida - Exemplos de formato: SMS/<i>chat</i> - Extensão: 25-35 palavras 	<ul style="list-style-type: none"> - Estrutura: introdução, desenvolvimento, despedida - Extensão: 60-80 palavras - Exemplo de tema: explicar acontecimentos passados
Correção sociolinguística	<ul style="list-style-type: none"> - Saudações/despedidas informais ("<i>Olá!</i>", "<i>Beijinhos</i>", etc.) - Uso consistente de "tu" 	<ul style="list-style-type: none"> Alternância "tu/você" - "Tu" para amigos/família - "Você" para conhecidos menos íntimos
Competência Comunicativa	<ul style="list-style-type: none"> - Resposta clara e objetiva - Mostrar empatia (<i>por ex.: "Desculpa!"</i>) 	<ul style="list-style-type: none"> - Relato coerente de eventos - Expressão de sentimentos (<i>por ex.: "Fiquei triste por..."</i>)
Vocabulário/ Ortografia	<ul style="list-style-type: none"> - Palavras simples e quotidianas ("<i>autocarro</i>", "<i>atraso</i>", etc.) - Ortografia correta 	<ul style="list-style-type: none"> - Vocabulário diversificado ("<i>constipação</i>", "<i>descanso</i>", etc.) - Sinónimos para evitar repetição
Morfossintaxe / Gramática	<ul style="list-style-type: none"> - Presente do indicativo (<i>por ex.: "Chego aqui a 20 min"</i>) - Futuro expresso através da perífrase IR + infinitivo (<i>por ex.: vou sair...</i>) - Frases curtas 	<ul style="list-style-type: none"> - Pretérito perfeito simples ("<i>Fui</i>", "<i>torci</i>", etc.)
Coerência e Coesão	<ul style="list-style-type: none"> - Sequência lógica mínima (problema → solução) - Conectores básicos (<i>por ex.: "e"</i>) 	<ul style="list-style-type: none"> - Narrativa ordenada (cronologia) ("<i>para começar</i>", "<i>segundo</i>", etc.) - Conectores de causa/contraste ("<i>pois</i>", "<i>como</i>", etc.)

³ Os textos apresentados na tabela são apenas exemplos. Outros tipos de texto podem ser solicitados no Texto 1 ou no Texto 2, de acordo com o enunciado da prova.

4.3.7 Recomendações para a realização da prova

- **Utilize folhas de rascunho:** use o rascunho para anotar ideias-chave ou organizar a estrutura do texto (introdução, desenvolvimento, conclusão). Antes de escrever a versão final, anote ideias-chave para organizar o conteúdo e evitar repetições ou erros gramaticais.
- **Leia com atenção as instruções** de cada exercício antes de começar a escrever. Certifique-se de que entendeu o que deve fazer, o tipo de texto e o número de palavras indicado.
- **Respeite o número de palavras:** O texto 1 deve ter entre 25 e 35 palavras; O texto 2, entre 60 e 80 palavras. Textos fora desses limites podem ser penalizados.
- **Preste atenção à ortografia e à gramática:** regras ortográficas bem aplicadas, verbos bem conjugados, concordância correta e uso adequado de vocabulário fazem diferença na avaliação.
- **Capacidade de mediação**
 - **Ler e selecionar:** identifica quem/quê/quando/onde/como do texto original;
 - **Reformular em simples:** reescreve o essencial em 1–3 frases curtas, vocabulário do dia a dia.

Regras de contagem de palavras

- Contrações como "*do*" (de + o), "*neste*" (em + este), contam como 1 palavra.
- Verbos compostos (ex.: "*tenho feito*") contam como 2 palavras.
- Palavras com hífen (ex.: "*guarda-chuva*") contam como 1 palavra.

Exemplos:

- "*Eu gosto do teu caderno.*" → 5 palavras
- "*Tenho feito os trabalhos todos.*" → 5 palavras
- "*O guarda-chuva*" → 2 palavras

4.3.8 Modelos da prova e exemplos de escrita

PARTE 2 // TEXTOS 1 e 2

Nesta parte, tem de escrever dois textos.

Leia as instruções e escreva os textos na folha de respostas.

TEXTO 1

Você marcou um encontro com os seus amigos e não vai poder chegar à hora marcada. Eles acabam de enviar a seguinte mensagem para o seu telemóvel:

Olá!

Já chegámos. Estamos à tua espera no café do parque. Ainda demoras?

Agora, responda à mensagem dos seus amigos.
A sua mensagem deve ter uma extensão de 25-35 palavras.
Escreva o texto na folha de respostas.

Recomendações:

1. **Cumpra o limite de palavras.**
2. **Estrutura da resposta:**
 - **Pedido de desculpas;**
 - **Razão do atraso;**
 - **Tempo estimado de chegada;**
 - **Detalhe pessoal (ex. "guardem-me um bolo");**
 - **Agradecimento/despida.**
3. **Registo adequado: informal, mas educado ("Peço desculpa", "Por favor").**

Exemplo de escrita 1 (30 palavras):

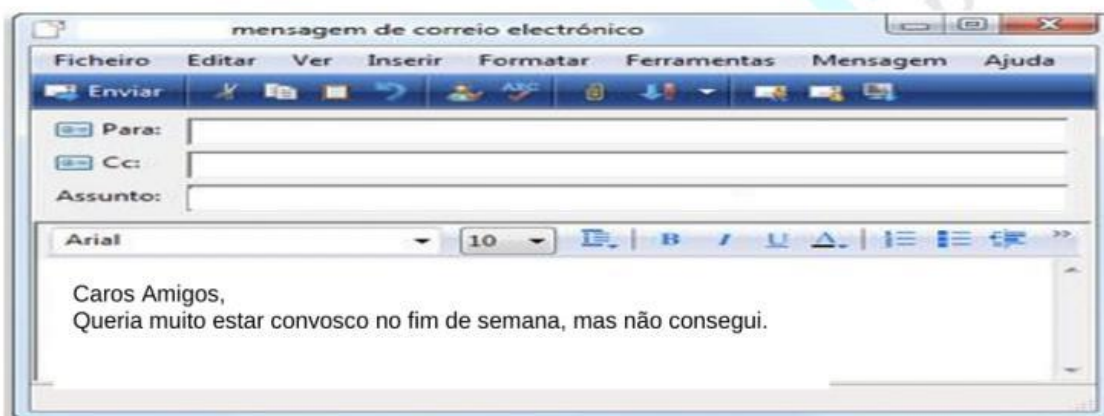
Olá malta, peço desculpa pelo atraso. Tive uma reunião urgente no escritório. Já estou a caminho do café e chego às 18h. Guardem-me um pastel de nata, por favor! Obrigado.\$

Exemplo de escrita 2 (33 palavras):

Olá, malta! Desculpem pelo atraso, o autocarro avariou e tive de esperar. Já vou a pé, chego daqui a 15 minutos. Peçam-me um galão e um bolo de arroz, por favor! Até já!

TEXTO 2

Você não conseguiu ir a casa dos seus amigos portugueses no fim de semana passado porque teve vários problemas. Escreva-lhes um email a contar o que lhe aconteceu. O email começa assim:



O seu texto deve ter uma extensão de cerca de 60-80 palavras.

Escreva o texto na folha de respostas.

Saudação inicial (2 palavras)

Ex. "Caros amigos,"

Expressão de arrependimento (13 palavras)

Ex. "Queria muito ter estado convosco no fim de semana, mas tive dois imprevistos:"

Explicação dos problemas (26 palavras)

Ex. "na sexta-feira o meu carro avariou e a minha filha ficou com febre alta. Passei o sábado entre o hospital e a oficina a resolver tudo."

Pedido de Desculpas (6 palavras)

Ex. "Peço desculpa por só avisar agora."

Fecho com proposta (27 palavras)

"Espero que tenham tido um bom fim de semana! Podemos marcar um jantar para este sábado? Assim espero compensar a minha ausência e ouvir as vossas novidades.

Despedidas (1 palavra)

Abraços,

Assinatura (1 palavra)

Francisco

Exemplo de escrita (77 palavras)

Caros amigos,








Queria muito ter estado com vocês no fim de semana, mas tive dois imprevistos: na sexta-feira, o meu carro avariou e a minha filha ficou com febre alta. Passei o sábado entre o hospital e a oficina a resolver tudo. Peço desculpa por só avisar agora. Espero que tenham tido um bom fim de semana! Podemos marcar um jantar para este sábado? Assim, espero compensar a minha ausência e ouvir as vossas novidades.

Abraços,

Francisco

4.3.9 Modelo de folha de respostas

O candidato deve escrever com caneta de tinta azul ou preta, de forma legível e dentro das linhas. Não é permitida a utilização de tinta corretora. Deve indicar o número de palavras no campo próprio e, em caso de correção, riscar com um traço simples (sem corretor), mantendo-se no espaço disponível.

				<small>CENTRO DE AVALIAÇÃO E CERTIFICAÇÃO DE PORTUGUÊS LÍNGUA ESTRANGEIRA</small>
LAPE: 	Candidato 			
<div style="border: 1px solid black; height: 40px; width: 100%;"></div>				
Vigilante: _____	Se o candidato FALTOU ou DESISTIU marque aqui: <input type="radio"/>			
	Prova ANULADA, marque aqui: <input type="radio"/>			
CIPLE – Produção e Interação Escritas Folha de Respostas				
Texto 1	N.º de palavras _____			
<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>				
Texto 2	N.º de palavras _____			
<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>				
<hr/>				

4.4 Compreensão do oral

4.4.1 Competências de compreensão do oral no nível A2

De acordo com o QEER, no nível A2, os candidatos devem compreender expressões e vocabulário de uso mais frequente, relacionados com aspetos de interesse pessoal, como por exemplo, família, compras, trabalho e meio em que vivem, bem como o essencial de um anúncio e de mensagens simples, curtas e claras.

Antes do exame, verifique se consegue cumprir as competências de compreensão do oral indicadas abaixo, destacando o que já domina e o que ainda precisa de reforçar:

Marque com um ✓ as competências que já domina:

Sou capaz de...

- Compreender vocabulário básico sobre temas pessoais (família, compras, trabalho)
- Entender o essencial de anúncios e mensagens simples
- Compreender mensagens telefónicas simples e confirmar detalhes
- Entender chamadas de emergência (localização e pedido de ajuda)
- Compreender perguntas simples e instruções de profissionais de saúde
- Entender preços e diálogos básicos em lojas
- Compreender perguntas e respostas simples sobre menus

4.4.2 Formato da componente

Categoria	Descrição
Áudio	Áudios curtos (conversas, anúncios, instruções, etc.)
Número de Reproduções	Cada áudio é ouvido 2 vezes, com intervalo entre as escutas (o intervalo entre cada audição é assinalado por um sinal sonoro)
Momento de Resposta	Pode responder durante ou após a segunda audição
Tipos de Perguntas	Parte 1. Escolha Múltipla Parte 2. Correspondência

4.4.3 Recomendações para a preparação da prova

- **Treine a audição com regularidade:** ouça diálogos, anúncios, mensagens de voz, *podcasts* e vídeos curtos em português europeu, com temas do quotidiano.
- **Alargue o seu leque de expressões orais:** Registe frases-chave de interações diárias (ex.: "Posso ajudar?" em atendimento, "Quando parte o próximo autocarro?" em transportes, "Como posso reclamar?" em serviços), agrupando-as por contexto.
- **Pratique com colegas ou professores,** fazendo perguntas e respostas orais com base em áudios ou situações do dia a dia.

4.4.4 Exemplos de temas de comunicação, tipos de texto e tipos de tarefa:

Temas de comunicação	Tipos de texto oral	Tipos de tarefa
Interações sociais básicas	Diálogos informais, saudações, agradecimentos	Identificar a intenção ou função comunicativa (cumprimentar, convidar, pedir algo) Palavras-chave: adeus, obrigado, por favor, desculpa, boa tarde, etc.
Vida quotidiana	Anúncios em espaços públicos, mensagens de voz, recados	Localizar informação específica (hora, local, nome, número) Palavras-chave: trabalho, alimentação, autocarro, escola, comida, etc.
Serviços e informações práticas	Instruções simples, pedidos de informação	Selecionar a resposta correta com base na audição Palavras-chave: abrir, fechar, entrada, saída, banco, etc.
Transportes e deslocações	Avisos em estações, informações de viagem	Relacionar áudio com opções escritas (ex.: destino correto, hora de partida) Palavras-chave: partida, chegada, horário, mapa, destino, etc.
Saúde e bem-estar	Marcação de consulta, instruções básicas médicas	Compreender dados-chave como nomes, horários e localizações Palavras-chave: hora, medicamento, receita, urgência, dor, etc.
Compras e consumo	Diálogos em lojas, pedidos em cafés ou restaurantes	Identificar preços, produtos ou preferências do cliente Palavras-chave: loja, preço, euro, café, pão, etc.

4.4.5 Recomendações para a realização da prova

- Leia as perguntas e as opções antes de ouvir o áudio para saber o que procurar.
- Durante a primeira escuta, foque-se nas informações principais (tema, quem fala, local, intenção, números, datas...).
- A ordem das perguntas segue normalmente a ordem do áudio.
- Se não compreender uma palavra, tente deduzi-la através do contexto geral.
- Não bloqueie numa pergunta. Se não souber, avance e volte a ela na segunda escuta.

4.4.6 Modelos de prova e explicação das respostas-chave (CO)

Nesta componente do exame vai ouvir vários textos duas vezes. Entre a primeira e a segunda audição de cada texto, há um sinal sonoro. Responda às questões enquanto ouve os textos ou no fim de cada audição.

Use o enunciado ou uma folha de rascunho para registar as respostas às questões.

Este CD não pode ser interrompido e termina com a palavra FIM.

No caso de ter alguma dúvida, deve colocá-la agora.

Para aceder ao áudio, visite o *site* do CAPLE:

https://caple.letras.ulisboa.pt/audio/CIPLE_CO_EXEMPLO.mp3

4.4.6.1 Parte 1 - Escolha Múltipla

Transcrição do áudio - Texto 1

Prefiro vegetais a carne ou peixe. Mas não sou vegetariano em sentido rigoroso. Posso comer tudo, mas sinto-me melhor com legumes. Por isso aprendi a fazer todo o tipo de saladas para poder variar. Não imaginava que podia fazer tantas coisas diferentes com a mesma base de legumes. Quando vou a casa de amigos, como o que há? Eles é que são simpáticos e de vez em quando preparam umas coisas especiais para mim.

PARTE 1 // Questões 1-5

Texto 1 // Questão 1

1. O entrevistado diz que
- A. é vegetariano e por isso não come nem peixe nem carne.
 - B. não pode comer todo o tipo de alimentos.
 - C. prefere comer legumes a outro tipo de alimentos.

Resposta correta: C.

Explicação da resposta correta:

- A. (Errado) → O texto diz "não sou vegetariano em sentido rigoroso" e "posso comer tudo".
- B. (Errado) → O entrevistado afirma claramente "posso comer tudo".

C. (Correto) → O texto começa com "prefiro vegetais a carne ou peixe" e reforça "sinto-me melhor com legumes".

Transcrição do áudio - Texto 2

Hoje em dia, quem não tem um curso superior tem muito mais dificuldades em arranjar trabalho. Primeiro porque há mais pessoas à procura de trabalho. E depois porque todos têm mais habilitações do que há 10, 20 anos. Mas infelizmente melhor e mais formação não quer dizer arranjar trabalho. Muitos amigos meus que acabaram o curso há 2 e 3 anos ainda não arranjam trabalho. Uns fazem um estágio de vez em quando. Outros ganham uma bolsa para continuar a formação. Mas ninguém de facto arranja um trabalho que dá dinheiro e alguma segurança.

Texto 2 // Questão 2

2. O comentário sobre a relação entre ter trabalho e ter formação académica é este:
- A. quem tem um curso superior arranja trabalho muito mais depressa.
 - B. os amigos dela arranjam trabalho por causa da formação académica.
 - C. ter mais e melhor preparação para a vida profissional não quer dizer ter trabalho.

Resposta correta: C

Explicação da resposta correta:

- A. (Errado) → O texto diz claramente que muitos amigos com curso superior ainda não arranjam trabalho
- B. (Errado) → O texto afirma o oposto: os amigos estão desempregados ou em situações precárias ("Uns fazem um estágio de vez em quando... ninguém de facto arranja um trabalho

que dá dinheiro e alguma segurança").

C. (Correto) → O texto destaca explicitamente: "melhor e mais formação não quer dizer arranjar trabalho", e exemplifica com a situação dos amigos "ninguém de facto arranja um trabalho".

Transcrição do áudio - Texto 3

O centro fica no primeiro andar. Segue em frente, sobe aquelas escadas e depois vira à esquerda. O centro é na segunda porta à direita. Normalmente a porta está fechada. Bata à porta e logo aparece alguém. Em princípio pode tratar de todas essas coisas lá. No pior dos casos vai precisar de ir também ao banco para fazer o depósito da propina. Para ir ao banco atravessa aqui a estrada e continua para o jardim. Depois de cerca de 100 metros vai logo vê-lo.

Texto 3 // Questão 3

3. A indicação sobre a localização do Centro é a seguinte:
- A. o Centro fica no fim das escadas, na 1.ª porta à esquerda.
 - B. o Centro fica no 1.º andar e está sempre aberto.
 - C. o Centro fica no 1.º andar, na 2.ª porta à direita.

Resposta correta: C.

Explicação da resposta correta:

- A. (Errado) → O texto diz "vira à esquerda... na segunda porta à direita", não à esquerda.
B. (Errado) → O texto afirma "Normalmente a porta está fechada".

C. (Correto) → O texto confirma: "O centro fica no primeiro andar... na segunda porta à direita".

Transcrição do áudio - Texto 4

Nadar sempre foi o meu desporto preferido. Também gosto de ginástica, mas acho que prefiro a natação. Normalmente nado três vezes por semana. Quando o tempo permite gosto de nadar na praia e não na piscina. É muito mais agradável do que estar fechado. Também é muito mais saudável. É mais difícil fazer exercício no mar do que na piscina, por causa das ondas e das correntes. E quando há sol tudo melhora 100%.

Texto 4 // Questão 4

4. Na piscina, duas amigas conversam sobre desporto. Uma delas diz
- A. que gosta de natação, mas prefere a ginástica.
 - B. que, quando está bom tempo, prefere nadar no mar.
 - C. que nadar no mar é mais fácil, por causa do bom tempo.

Resposta correta: B.

Explicação da resposta correta:

A. (Errado) → O texto diz "Também gosto de ginástica, mas acho que prefiro a natação", ou seja, prefere natação, não ginástica.

B. (Correto) → O texto afirma claramente: "Quando o tempo permite, gosto de nadar na praia e não na piscina".

C. (Errado) → O texto diz o oposto: "É mais difícil fazer exercício no mar do que na piscina, por causa das ondas e das correntes". O bom tempo só torna a experiência mais agradável ("quando há sol tudo melhora"), não mais fácil.

Transcrição do áudio - Texto 5

Cliente: Queria devolver este casaco. Não é exatamente o que quero.

Empregado: Tem o talão de compra?

Cliente: Sim, tenho. Faz favor.

Empregado: Comprou isto há dois meses e a devolução, como sabe, é só válida no prazo de sete dias. Infelizmente não vai ser possível aceitá-lo.

Cliente: Mas não é mesmo possível?

Empregado: Tenho muita pena, mas não. Além disso, esse casaco é da época passada e já os vendemos todos.

Texto 5 // Questões 5-6

5. A cliente quer
- A. comprar um casaco.
 - B. trocar o casaco.
 - C. devolver o casaco.

Resposta correta: C:

Explicação da resposta correta:

A. (Errado) → Não há qualquer indicação de que a cliente queira comprar algo novo.

B. (Errado) → A palavra "trocar" nunca aparece no diálogo; ela só fala em "devolver".

C. (Correto) → Corresponde exatamente à intenção expressa pela cliente.

6. A loja

A. não faz devoluções.

B. faz devoluções durante a semana seguinte à compra.

C. faz devoluções quando o cliente apresenta o talão de compra.

Resposta correta: B

Explicação da resposta correta:

A. (Errado) → A loja faz devoluções, mas apenas dentro do prazo de 7 dias.

B. (Correto) → Os "sete dias" mencionados equivalem a uma semana.

C. (Errado) → Apesar de o talão ser exigido, ele não é suficiente se o prazo de 7 dias tiver passado.

Transcrição do áudio - Texto 6

Empregada: Onde está o seu visto?

Senhor: Está aqui.

Empregada: Este caducou a 20 de março. Não tem outro?

Senhor: Não, ainda não tive tempo de pedir outro. Não o posso fazer agora?

Empregada: Infelizmente não é possível. Para poder candidatar-se a este emprego tem de ter o visto em dia. E neste serviço nós não tratamos de vistos. Pode ir ali ao balcão da esquerda para tentar resolver isto agora. Mas não tenho certeza se vai ser possível.

Senhor: Muito obrigado. Eu vou tentar então. Talvez com alguma sorte e uma pessoa simpática, eu já volto aqui para lhe dizer se foi ou não possível. Preciso de tirar outra senha?

Empregada: Não, não é preciso. Eu já sei do que se trata. Boa sorte.

Texto 6 // Questões 7-8

7. O senhor

A. não tem visto.

B. tem um visto que não é válido.

C. tem um visto que caduca no dia 20 de março.

Resposta correta: B.

Explicação da resposta correta:

A. (Errado) → O senhor mostra um visto ("Está aqui"), mas está caducado.

B. (Correto) → A empregada diz: "Este caduceu a 20 de março" (passou da data de validade).

C. (Errado) → O visto já caducou (passado), não está prestes a caducar.

8. A empregada diz que o senhor
- A. tem de tirar primeiro o visto.
 - B. precisa de tirar outra senha.
 - C. tem de candidatar-se ao emprego noutros serviços.

Resposta correta: A

Explicação da resposta correta:

A. (Correto) → A empregada diz claramente: "Para poder candidatar-se a este emprego tem de ter o visto em dia", indicando que o visto válido é obrigatório primeiro.

B. (Errado) → Quando o senhor pergunta "Preciso de tirar outra senha?", a empregada responde "Não, não é preciso", contradizendo esta opção.

C. (Errado) → A empregada nunca menciona candidaturas noutros serviços, apenas indica onde renovar o visto ("balcão da esquerda").

Transcrição do áudio - Texto 7

Senhora: Queria um bilhete para Faro.

Empregado: Para que horas?

Senhora: Para o próximo autocarro. A que horas é o próximo?

Empregado: No próximo já não há lugares. Pode ser às 14h30 ou mais tarde, às 18h30.

Senhora: Só às 14h30? Mas tenho de ficar três horas à espera. Ou então vou no das 6h30 e aproveito para fazer alguma coisa até essa hora. Pronto, vou no das 6h30.

Empregado: Já só tenho um lugar. Por pouco tinha de ficar cá para amanhã. São 22 euros.

Texto 7 // Questões 9-10

9. A senhora quer comprar um bilhete para
- A. o autocarro das 18h30, para Faro.
 - B. o autocarro das 14h30, para Faro.
 - C. o primeiro autocarro, para Faro.

Resposta correta: C:

Explicação da resposta correta:

A. (Errado) → Ela explicitamente rejeita este horário ("Só às 14h30? Mas tenho de ficar três horas à espera").

B. (Errado) → A escolha das 18h30 é um plano B, só feita após saber que não há lugares no primeiro autocarro.

C. (Correto) → A senhora inicialmente pede "um bilhete para Faro... para o próximo autocarro", mostrando a sua preferência pelo primeiro horário disponível.

10. A senhora
- A. já sabe o que vai fazer nas 3 horas de espera.
 - B. fica contente por ter 3 horas livres.
 - C. vai pensar no que vai fazer no tempo de espera.

Resposta correta: C:

Explicação da resposta correta:

A. (Errado) → Ela não menciona nenhum plano concreto, apenas a intenção de "aproveitar para fazer alguma coisa" (genérico).

B. (Errado) → Ela demonstra frustração ("Mas tenho de ficar três horas à espera"), não contentamento.

C. (Correto) → A senhora diz: "Ou então vou no das 6h30 e aproveito para fazer alguma coisa até essa hora", mostrando que planeja decidir como ocupará o tempo, sem especificar o que fará.

Transcrição do áudio - Texto 8

Empregado: Aqui tem o impresso. Depois de preencher todos os campos, tira uma fotocópia do seu passaporte e do seu currículo e entrega tudo aqui. Com toda a documentação em ordem, nós iniciamos o processo de candidatura. Normalmente há muitos candidatos. Mas como a senhora conhece muitas línguas que ninguém fala, é mais fácil entrar. As línguas são muito importantes. Os jovens não percebem como saber mais

uma língua pode ser fundamental para arranjar trabalho mais depressa.

Senhora: Sim, é bem verdade. Eu nunca tive problemas em arranjar trabalho exatamente porque falo seis línguas.

Texto 8 // Questões 11-12

11. Para iniciar o processo de candidatura, é preciso
- A. preencher apenas um impresso.
 - B. entregar apenas o passaporte.
 - C. juntar uma cópia do passaporte e preencher um impresso.

Resposta correta: C:

Explicação da resposta correta:

A. (Errado) → Além do impresso, são exigidos documentos adicionais (cópia do passaporte e currículo).

B. (Errado) → O passaporte sozinho é insuficiente; o impresso e o currículo também são necessários.

C. (Correto) → O empregado especifica: "preencher todos os campos [do impresso], tira uma fotocópia do seu passaporte e do seu currículo e entrega tudo aqui".

12. Normalmente, há muitos candidatos,
- A. por isso a senhora não deve conseguir o trabalho.
 - B. mas quem fala várias línguas tem mais hipóteses.
 - C. mas não é difícil conseguir o trabalho.

Resposta correta: B.

Explicação da resposta correta:

A. (Errado) → O texto sugere o oposto: a senhora tem vantagem pelas línguas que fala.

B. (Correto) → O empregado destaca: "como a senhora conhece muitas línguas que ninguém fala, é mais fácil entrar" e "saber mais uma língua pode ser fundamental".

C. (Errado) → O empregado menciona que "normalmente há muitos candidatos", indicando competitividade, não facilidade.

Transcrição do áudio - Texto 9

1.º Falante: Boa tarde. Podia dizer-me onde ficam os correios?

2.ª Falante: Olhe, vai em frente por esta rua e vire na primeira à direita. Os correios ficam em frente a um hotel, mesmo ao lado de um banco. São só dois minutos daqui até lá.

1.º Falante: Muito obrigado.

2.ª Falante: De nada.

Texto 9 // Questão 13

13. A indicação para chegar aos correios é esta:

A. "Vai em frente até ao hotel e os correios ficam ao lado".

B. "Vai em frente e vira à direita. Os correios ficam em frente a um hotel".

C. "Vira à direita e depois vai em frente. Os correios são ao lado do hotel".

Resposta correta: B.

Explicação da resposta correta:

A. (Errado) → Falta mencionar virar à direita e erra ao dizer "ao lado" (no texto, é "em frente").

B. (Correto) → A 2.ª falante diz exatamente: "vai em frente por esta rua e vire na primeira à direita. Os correios ficam em frente a um hotel".

C. (Errado) → Inverte a ordem ("vira à direita e depois vai em frente") e repete o erro de "ao lado".

Transcrição do áudio - Texto 10

1.ª Falante: As casas nos bairros mais afastados do centro são mais baratas e também são maiores. Por menos dinheiro, é possível arrendar uma casa maior e muitas vezes até com garagem. Isso é completamente impossível no centro. É claro que viver no centro é mais agradável do que nos arredores. Mas nem sempre é fácil. Não há escolas nem supermercados. Mas é muito mais interessante. Estamos sempre a ouvir muitas línguas. Cada vez há mais turistas e isso vê-se bem no grande número de visitas organizadas que estão à venda. Também é verdade que cada vez há mais mistura de línguas e culturas e isso é muito interessante. Infelizmente, não podemos viver no centro.

2.º Falante: Pois é, tem toda a razão. Eu gosto mais de viver fora do centro por ser mais calmo.

Texto 10 // Questões 14-15

14. Diferenças entre viver dentro ou fora da cidade:

- A. as casas são maiores na cidade.
- B. as rendas são mais baratas no centro da cidade.
- C. é mais fácil arrendar casa com garagem fora da cidade.

Resposta correta: C:

Explicação da resposta correta:

A. (Errado) → Diz-se o oposto: as casas são maiores nos arredores, não na cidade.

B. (Errado) → As rendas são mais caras no centro ("no centro... é completamente impossível" por menos dinheiro).

C. (Correto) → A 1.^a falante afirma: "nos bairros mais afastados... é possível arrendar uma casa maior e muitas vezes até com garagem. Isso é completamente impossível no centro".

15. Viver no centro tem desvantagens:

- A. há muitos turistas.
- B. não há escolas.
- C. as casas não têm garagem.

Resposta correta: B.

Explicação da resposta correta:

A. (Errado) → Muitos turistas são descritos como algo interessante ("isso é muito interessante"), não como desvantagem.

B. (Correto) → A 1.^a falante menciona explicitamente: "Não há escolas nem supermercados" como desvantagem do centro.

C. (Errado) → A falta de garagem é uma característica do centro, mas não é listada como desvantagem no texto (só como contraste com os arredores).

4.4.6.2 Parte 2. Correspondência

PARTE 2 // Questões 16-25

O que se diz onde. Vai ouvir 10 frases.

No quadro abaixo, estão escritos os nomes de 10 espaços de comunicação.

Faça a correspondência entre as frases que vai ouvir e os espaços de comunicação onde as frases podem ser ditas/ouvidas.

Escreva as letras (A-J) na folha de respostas.

Questão n.º	Frase	Espaço de Comunicação
16	1	A. escola
17	2	B. táxi
18	3	C. mercado
19	4	D. centro de Saúde
20	5	E. agência de emprego
21	6	F. consulado/embaixada
22	7	G. restaurante
23	8	H. correios
24	9	I. aeroporto
25	10	J. loja de produtos informáticos

Transcrição do áudio e explicação de respostas - Texto 11

Questão 16 (Frase 1):

"O pacote demora 2 a 3 dias a chegar ao destino, mas em expresso é mais rápido."

Resposta: H (correios)

Explicação: A frase refere-se a prazos de entrega de pacotes, típico de serviços postais.

Questão 17 (Frase 2):

"Tenho uma consulta marcada para a doutora Ana Sousa às 4 horas."

Resposta: D (centro de Saúde)

Explicação: Marcação de consultas médicas é comum em centros de saúde.

Questão 18 (Frase 3):

"Não aceitamos cartões para despesas inferiores a 10 euros."

Resposta: C (mercado)

Explicação: Restrições no uso de cartões são frequentes em mercados ou pequenos comércios.

Questão 19 (Frase 4):

"Para a Rua de Santa Catarina, por favor. Estou com imensa pressa."

Resposta: B (táxi)

Explicação: Pedido de destino e urgência são típicos de uma corrida de táxi.

Questão 20 (Frase 5):

"O que é que tenho de fazer para renovar o visto?"

Resposta: F (consulado/embaixada)

Explicação: Renovação de vistos é tratada em consulados ou embaixadas.

Questão 21 (Frase 6):

"Posso trabalhar todos os dias de manhã, entre as nove e a uma. Pode ser?"

Resposta: E (agência de emprego)

Explicação: Negociação de horários de trabalho ocorre em agências de emprego.

Questão 22 (Frase 7):

"Não sei o que aconteceu. Estava a escrever normalmente e de repente parou."

Resposta: J (loja de produtos informáticos)

Explicação: Problemas técnicos com equipamentos são relatados em lojas de informática.

Questão 23 (Frase 8):

"Já escolheram o que vai ser? Está tudo muito bom."

Resposta: G (restaurante)

Explicação: Frase típica de garçons em restaurantes.

Questão 24 (Frase 9):

"O seu filho está com problemas em 3 disciplinas. Ele teve algum problema no último mês?"

Resposta: A (escola)

Explicação: Discussão sobre desempenho escolar ocorre em reuniões de pais na escola.

Questão 25 (Frase 10):

"Os passageiros com destino a Viena devem dirigir-se à porta 8 para embarque imediato."

Resposta: I (aeroporto)

Explicação: Anúncios de embarque são feitos em aeroportos.

4.5 Produção e interação orais

4.5.1 Competências de Produção e Interação Orais no nível A2

Interação oral

Segundo o QECR (2001), os candidatos são capazes de comunicar em situações simples e do cotidiano, abordando temas e atividades habituais que exigem apenas uma troca de informações básica e direta. Conseguem participar em conversas breves, embora a sua compreensão ainda seja limitada para manter um diálogo prolongado.

Produção oral

Os candidatos são capazes de usar várias expressões e frases para falar, de forma simples, sobre a sua família, outras pessoas, as condições de vida, o seu percurso escolar e o seu trabalho atual ou mais recente.

Antes do exame, verifique se consegue cumprir as competências de produção e interação orais indicadas abaixo, destacando o que já domina e o que ainda precisa de reforçar:

Marque com um ✓ as competências que já domina:

Sou capaz de...

- Comunicar em situações do quotidiano com trocas simples de informação
- Participar em conversas curtas, mesmo que breves
- Falar sobre:
 - A minha família e outras pessoas
 - As minhas condições de vida
 - O meu percurso escolar
 - O meu emprego atual ou recente
- Descrever uma imagem
- Explicar um problema de saúde a profissionais (com gestos, se necessário)
- Pedir produtos em lojas e perguntar preços
- Fazer pequenas reclamações em restaurantes (ex: comida fria)
- Chamar o empregado de mesa e pedir uma refeição

4.5.2 Formato da componente

Duração: 15 min. (para 2 candidatos)

Pontuação: Esta componente tem um peso de 25% sobre o total do exame.

A prova de produção oral é composta por 3 partes, realizadas na seguinte ordem:

Parte I (1 a 3 minutos)

Interação entre aplicador e candidatos

Parte II (3 a 5 minutos)

Produção individual dos candidatos

Parte III (6 a 8 minutos)

Interação entre candidatos

As três partes realizam-se de forma contínua (sem interrupções).

4.5.3 Formato da produção:

4.5.3.1 Parte I Interação entre aplicador e candidatos

Categoria	Descrição
Temas de comunicação	Identificação pessoal
Duração	1 a 3 minutos
Tipos de interação	Perguntas-respostas diretas a cada um dos candidatos, individualmente
Objetivo avaliativo	<ul style="list-style-type: none">• Fluência em respostas curtas• Pronúncia inteligível• Uso de vocabulário básico
Restrição	Não é permitido usar folha de rascunho
Exemplos de Perguntas	<ul style="list-style-type: none">• <i>"Quantos anos tem?"</i>• <i>"Onde é que vive?"</i>• <i>"Qual é a sua nacionalidade?"</i>• <i>"Qual é a sua profissão?"</i>

4.5.3.2 Parte II Produção individual dos candidatos

Categoria	Descrição
Temas de comunicação	Descrição e comentário de uma imagem
Duração	3-5 minutos total (até 2 minutos por candidato)
Tipos de interação	Exposição individual
Objetivo avaliativo	<ul style="list-style-type: none">• Descrever pessoas, ações, lugares, objetos• Usar vocabulário quotidiano• Expressar sentimentos/opiniões simples• Manter discurso contínuo
Apoio Permitido	Pode usar folha de rascunho, mas não pode escrever um texto
Exemplos de imagens possíveis	<ul style="list-style-type: none">• Família em restaurante• Pessoa a fazer compras (supermercado/feira)• Uso de transportes públicos (autocarro/metro)• Grupo de amigos num parque (desporto/conversa)• Pessoa a cozinhar• Criança a estudar/brincar

4.5.3.3 Parte III Interação entre candidatos

Categoria	Descrição
Temas de comunicação	Descrição e comentário de imagens
Duração	6-8 minutos total (~3 minutos por candidato)
Tipos de interação	Diálogo elicitado a partir de estímulos (imagens)
Material	Imagens temáticas para discussão
Objetivo avaliativo	<ul style="list-style-type: none"> • Negociar soluções • Expressar acordo/desacordo • Manter diálogo fluido
Apoio Permitido	Consultar imagens durante a prova
Restrição	É permitido usar folha de rascunho, mas não pode escrever um texto
Exemplos de imagens possíveis	<ul style="list-style-type: none"> • Planear atividades • Trocar opiniões • Justificar preferências • Recusar sugestões

4.5.4 Exemplos de temas de comunicação, tipos de texto e tipos de tarefa

Temas de comunicação	Tipos de texto oral	Tipos de tarefa
Apresentação pessoal	Apresentações orais curtas	<p>Falar sobre si mesmo: nome, idade, nacionalidade, profissão</p> <p>Palavras-chave: nome, idade, nacionalidade, profissão, gostar de, etc.</p>

Vida quotidiana	Descrições de rotinas, horários	Descrever o dia a dia, hábitos, atividades simples Palavras-chave: escola, acordar, comer, beber, autocarro, etc.
Tempo livre e lazer	Conversas sobre passatempos	Falar sobre o que gosta de fazer, convidar alguém para uma atividade Palavras-chave: cinema, música, amigos, livro, futebol, etc.
Relações sociais	Cumprimentos, agradecimentos, desculpas	Trocar frases de cortesia, pedir ou recusar algo de forma simples Palavras-chave: olá, adeus, obrigado, por favor, desculpa, etc.
Serviços públicos	Perguntas e respostas em interações simuladas	Pedir informações num posto ou local público (ex.: como chegar, onde comprar algo) Palavras-chave: banco, correio, informação, horário, estação, etc.
Saúde e bem-estar	Descrições simples de sintomas ou necessidades	Falar com um médico ou farmacêutico em situações básicas Palavras-chave: médico, farmácia, hospital, consulta, hora, etc.
Turismo e deslocações	Pedidos de direções, horários de transportes	Pedir e dar informações sobre caminhos, horários e destinos Palavras-chave: rua, esquerda, direita, partida, chegada, etc.

4.5.5 Recomendações de preparação em geral

- Pratique a interação com um colega ou professor antes da prova;
- **Treine o vocabulário e as expressões típicas do nível A2**, como fórmulas de saudação e despedida, o uso dos verbos no **presente do indicativo**, no **pretérito perfeito simples**, no **pretérito imperfeito** e no **imperativo**, **bem como conectores simples** (como *porque, e, mas*) e outras **conjunções** úteis (por exemplo: *pois, por isso, logo, enquanto, se, como*) para ligar as ideias e tornar o texto mais coerente e variado. Além disso, estudar o vocabulário com base nas palavras-chave apresentadas na tabela acima contribui para uma escrita mais clara, adequada e coerente, de acordo com os critérios do exame. Lembre-se de que estas palavras servem apenas como exemplos de referência para o nível A2 e não garantem a sua presença na prova.
- As palavras-chave, os temas e tempos verbais mencionados acima são apenas exemplos de referência e não necessariamente os que aparecem no exame. Os candidatos devem certificar-se de que estão o mais familiarizados possível com os conteúdos do nível A2. Sempre que possível, a utilização de um vocabulário diversificado pode contribuir para uma melhor pontuação.
- Simule situações de interação do dia a dia e a descrição de imagens com antecedência para ganhar mais confiança;
- Na Parte 2 da prova oral, anote palavras-chave no rascunho, em vez de frases longas, para ajudar na organização do discurso;
- Fale devagar, mas com naturalidade - Mantenha um ritmo que permita:
 - Planear o discurso (organizar ideias antes de falar).
 - Articular bem as palavras (evitar tropeços ou pronúncia confusa).
 - Evitar pausas excessivas (para não soar artificial ou hesitante).
- **Capacidade de mediação**
 - Treine a reformulação simples: transforme um aviso/e-mail curto em 1–2 frases claras para um colega.
 - Pratique pedir e dar esclarecimentos: use marcadores de verificação durante o diálogo: “Quer dizer que...?” · “Percebi bem?” · “Pode explicar de outra forma?”

4.5.6 Competências globais avaliadas

Dimensão	Descriptor A2 (QEQR)	Sugestões práticas para o candidato
Fluência	É capaz de se fazer compreender em enunciados muito curtos, mesmo com pausas, falsas partidas e reformulações muito evidentes.	Praticar frases curtas do cotidiano, mesmo com pausas; utilizar expressões fixas e padrões comunicativos memorizados, como fórmulas de abertura e fecho de interação ou expressões comuns em contextos específicos.
Interação	É capaz de responder a perguntas e de reagir a declarações simples. Consegue indicar que está a seguir a conversa, mas raramente a mantém.	Treinar respostas simples e sinais de escuta ativa (ex.: “ <i>Sim</i> ”, “ <i>Percebi</i> ”, etc.); praticar diálogos breves com apoio visual.
Coerência	É capaz de ligar grupos de palavras com conectores simples como “e”, “mas” e “porque”.	Aprender a usar os conectores “e”, “mas” e “porque” para estruturar frases coordenadas. Exemplos: <ul style="list-style-type: none"> • <i>Gosto de sopa porque é saudável.</i> • <i>Gosto de sopa e de salada.</i> • <i>Gosto de sopa, mas não gosto de salada.</i>
Âmbito lexical	Usa padrões frásicos básicos com expressões memorizadas e fórmulas de poucas palavras.	Usar listas de palavras por temas para enriquecer o vocabulário (ex.: <i>família, casa, compras</i>); repetir expressões fixas em voz alta.
Correção gramatical	Usa corretamente algumas estruturas simples, embora ainda cometa erros básicos de forma sistemática.	Reforçar o conhecimento e uso de estruturas gramaticais essenciais: <ul style="list-style-type: none"> ● Presente do indicativo; ● Pretérito perfeito do indicativo; ● Pretérito imperfeito do indicativo;

		<ul style="list-style-type: none"> • Pretérito mais-que-perfeito composto do indicativo; • Imperativo; • Concordância de género e número
--	--	---

4.5.6.1 Competências avaliadas na tarefa 1

Dimensão	Descritor A2 (QECR)	Sugestões práticas para o candidato
Léxico	<ul style="list-style-type: none"> • Vocabulário adequado para apresentação pessoal • Expressão de identidade, família, rotinas • Uso diversificado de expressões básicas 	<ul style="list-style-type: none"> • Consultar manuais para o nível A2: listas de identificação pessoal • Praticar: "<i>Sou [nome], vivo em [cidade], trabalho como [profissão]</i>"
Morfossintaxe	<ul style="list-style-type: none"> • Tempos verbais corretos: <ul style="list-style-type: none"> - Presente (rotinas) - Pretérito Perfeito (ações concluídas) - Pretérito Imperfeito (hábitos passados) • Frases claras e coesas 	<ul style="list-style-type: none"> • Treinar conjugações-chave: "<i>Trabalho</i>" (pres.) / "<i>Estudei</i>" (perf.) / "<i>Viajava</i>" (imp.) • Evitar estruturas complexas
Interação e fluidez	<ul style="list-style-type: none"> • Cumprimentos adequados • Reação às perguntas • Manutenção do diálogo (aceitam-se hesitações curtas) 	<p>Frases úteis:</p> <ul style="list-style-type: none"> - "<i>Bom dia!</i>" / "<i>Até logo!</i>" - "<i>Pode repetir?</i>" - "<i>Deixe-me pensar...</i>" • Evitar silêncios superiores a 5 segundos
Pronúncia	<ul style="list-style-type: none"> • Pronúncia inteligível • Pequenos erros aceitáveis se não prejudicarem a comunicação 	<ul style="list-style-type: none"> • Gravar-se a dizer: "<i>Chamo-me</i>", "<i>Tenho... anos</i>", "<i>Sou de...</i>" • Ouvir modelos de falantes nativos (ex: programas da RTP Play)

4.5.6.2 Competências avaliadas da tarefa 2

Conforme apresentado na tabela da Tarefa 1, as competências enunciadas referem-se à avaliação da produção oral individual e são igualmente aplicáveis à Tarefa 2. Dado que ambas exigem produção oral individual, são utilizados os mesmos critérios de avaliação, designadamente ao nível do léxico, da morfossintaxe e da pronúncia.

Dimensão	Detalhes
Competências avaliadas	<ul style="list-style-type: none">• Léxico: Vocabulário adequado ao tema• Morfossintaxe: Estruturas gramaticais corretas• Pronúncia: Inteligibilidade <p>(Aplicam-se os mesmos critérios da Tarefa 1, porém com exigência de discurso mais estruturado e prolongado.)</p>
Recomendações	<ul style="list-style-type: none">• Usar conectores discursivos:<ul style="list-style-type: none">- Sequência: "<i>Primeiro...</i>", "<i>Depois...</i>", "<i>Por fim...</i>"- Explicação: "<i>Por exemplo...</i>", "<i>Ou seja...</i>"- Desenvolvimento: "<i>Além disso...</i>", "<i>Mas...</i>", "<i>Porque...</i>"• Estruturar descrição:<ol style="list-style-type: none">1. Elementos visíveis (<i>pessoas, objetos, etc.</i>)2. Ações em curso3. Inferências simples (<i>por ex.: "Parecem felizes"</i>)
Exemplo de Aplicação	<p><i>"Primeiro, vejo uma família num restaurante. Depois, noto que o pai corta carne e as crianças bebem sumo. Além disso, há flores na mesa. Por fim, acho que estão felizes porque sorriem."</i></p>

4.5.6.3 Competências avaliadas da tarefa 3

Para além das competências já referidas a propósito das Tarefas 1 e 2, na Tarefa 3 avaliam-se também competências de interação entre os candidatos. Esta componente inclui aspetos como a abertura e o fecho da conversa, a capacidade de manter o diálogo e a gestão da tomada de vez, elementos essenciais numa interação comunicativa eficaz.

Dimensão	Detalhes
Competências avaliadas	<ul style="list-style-type: none"> • Mesmas da Tarefa 1 e 2 (Léxico, Morfossintaxe, Pronúncia) • Competências interativas
Competências específicas de interação	<ul style="list-style-type: none"> • Abertura/fecho adequados • Capacidade de manter diálogo • Gestão de turnos de fala • Negociação de decisões
Recomendações (Léxico)	<ul style="list-style-type: none"> • Usar vocabulário adequado à tarefa (ex: <i>tarefas domésticas</i>) • Expressões-chave: <ul style="list-style-type: none"> - "O que achas?" (ex.: "<i>O que achas?</i>") - "Acho que devíamos..., porque..." (ex.: "<i>Acho que devíamos limpar primeiro a sala</i>") - "Prefere...?" (ex.: "<i>Prefere arrumar o quarto?</i>") • Conectores (mesmos da Tarefa 2)
Recomendações (Interação)	<ul style="list-style-type: none"> • Manter diálogo dinâmico: <ul style="list-style-type: none"> - Responder ao parceiro - Fazer perguntas complementares - Dar sugestões • Expressões de cortesia: <ul style="list-style-type: none"> - Concordar: "<i>Sim, concordo contigo!</i>" - Discordar: "<i>Eu não acho.</i>"
Exemplo de diálogo	<p>Candidato A: "<i>Podemos começar pela cozinha?</i>"</p> <p>Candidato B: "<i>Vamos começar na sala, porque está mais suja. Além disso, é maior!</i>"</p> <p>A: "<i>Sim. Depois limpamos a cozinha. Queres varrer ou limpar as janelas?</i>"</p>

4.5.7 Recomendações gerais para a realização da prova

Recomendações gerais para as três tarefas (Identificação, Descrição e Diálogo):

- * **Leia com atenção o enunciado de cada tarefa antes de começar a falar.**
- * **Organize o seu discurso** com uma estrutura clara: **Abertura** → **Desenvolvimento** → **Conclusão**.
- * Utilize **vocabulário variado**: tente incluir pelo menos **3 palavras para além do nível básico** em cada resposta.
- * **Justifique as suas respostas** sempre que possível, com expressões como “*ou melhor...*”, “*penso que...*”, “*para mim...*”.
- * Se não souber uma palavra, **tente reformular ou usar sinónimos**.
- * Use **expressões de ligação** para manter a fluência: “*Também...*”, “*Por exemplo...*”, “*E mais...*”.
- * **Treine a pronúncia** de palavras-chave todos os dias (ex.: *idade, profissão, compras, gostos*).
- * **Não fique preso a uma resposta**. Se não souber continuar a frase, avance ou reformule com expressões úteis.

4.5.8 Modelos de prova e exemplos de discurso pessoal e diálogos

Parte I Interação entre aplicador e candidatos

Aplicador:

"Olá! Bem-vindo à prova oral. Esta prova está a ser gravada. Por favor, diga o seu nome e código." Por favor, levantem a mão quando ouvirem o vosso nome.

Candidato A [nome] e candidato B [nome].

(Após a confirmação de identidade do candidato, prossegue-se.)

Perguntas Padrão:

"Quantos anos tem?"

→ **Resposta modelo:** "*Tenho [idade] anos.*"

"Onde é que vive?"

→ **Resposta modelo:** "*Vivo em [cidade] há [tempo].*"

"Qual é a sua nacionalidade?"

→ **Resposta modelo:** "*Sou [nacionalidade].*"

"Qual é a sua profissão?"

→ **Resposta modelo:** "*Sou [profissão] / Estudo [área].*"

Transição:

Aplicador: "Muito obrigado. Agora vamos passar à próxima parte."

Parte II Produção individual dos candidatos

Aplicador: Agora é a sua vez, [nome de candidato]. Aqui está a imagem. Descreva e comente durante cerca de 2 minutos.

Exemplo 1



Fonte: Imagem Free Pik n.º233188209

Descrição com estratégias:

- **Localização**

Na imagem, vejo um mercado ao ar livre. Parece ser num parque ou numa rua com muitas árvores.

- **Pessoas**

Há três pessoas. As duas pessoas à direita parecem ser donos de banca. Um homem está à esquerda, usa uma camisa com cores verde, vermelho, laranja e amarelo, e um capacete. e capacete, parece ser o estafeta.

- **Ações que ocorrem na imagem**

A dona está a dar um saco ao homem. As pessoas estão a comprar e vender frutas e legumes. O homem está a pegar no saco e a dona está a entregá-lo.

- **Suposições**

Provavelmente, é de manhã ou tarde, porque há muita luz e as pessoas estão a fazer compras frescas.

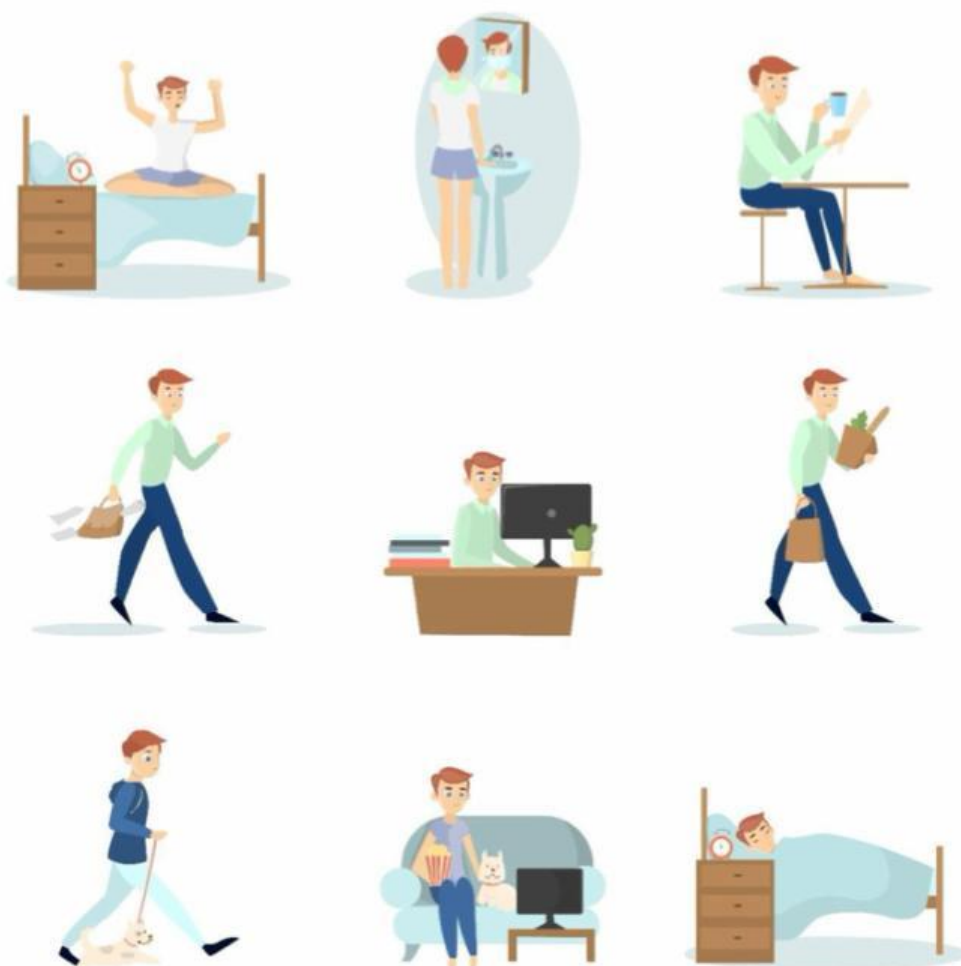
- **Uso dos conectores**

E depois, vejo caixas com frutas, como maçãs, peras e tomates. Ao fundo, há um homem em pé, talvez seja o marido que trabalha junto com a mulher dele.

- **Comentário pessoal**

Gosto desta imagem. Parece um lugar tranquilo. Eu também gosto de ir ao mercado porque os produtos são frescos e é bom falar com os vendedores.

Exemplo 2



Fonte: Imagem Free Pik n.º29243095

- **Localização / Tema**

Na imagem, vemos várias ações que mostram o dia de um homem. É a rotina diária dele.

- **Ações que ocorrem na imagem**

1. *De manhã, o homem acorda e sai da cama.*
2. *Depois, ele vai à casa de banho e lava a cara.*
3. *A seguir, toma o pequeno-almoço enquanto lê o jornal.*
4. *Sai de casa para ir trabalhar, leva uma mala.*
5. *Trabalha no computador no escritório.*
6. *Depois do trabalho, vai ao supermercado e compra produtos/alimentos.*
7. *Sai para passar o cão na rua.*
8. *À noite, vê televisão no sofá com o cão e come pipocas.*
9. *Finalmente, vai dormir.*

- **Suposições**

Provavelmente é um dia normal da semana. Ele parece viver sozinho, mas tem um cão. A rotina é tranquila e organizada.

- **Conectores simples**

Primeiro, ele acorda. Depois, lava a cara. A seguir, toma o pequeno-almoço. Mais tarde, trabalha. No fim do dia, vê televisão e dorme.

- **Comentário pessoal**

Acho esta rotina parecida com a minha. Também gosto de passear o cão e relaxar à noite. Ter uma rotina ajuda a organizar o dia.

Exemplo 3



Fonte: Imagem Free Pik (https://br.freepik.com/fotos-gratis/membros-da-familia-de-tiro-completo-jogando-jogo_30556006.htm#fromView=search&page=1&position=28&uuid=9873d6fb-6e17-44db-81ea-03ad2721ef7d&query=family+play)

- **Localização**

Na imagem, vejo uma sala de estar com chão de madeira. As pessoas estão no chão, à volta de um jogo de tabuleiro.

- **Pessoas**

Há quatro pessoas: dois adultos e duas crianças. Parecem ser uma família. Os adultos estão no meio e as crianças estão dos lados. A mulher é loira e o homem tem barba. As crianças parecem ter entre 6 e 10 anos.

- **Ações que ocorrem na imagem**

Eles estão a jogar um jogo de tabuleiro juntos. A criança à esquerda está a mexer numa peça. Os outros estão a observar com atenção.

- **Suposições**

Provavelmente é fim de semana ou um momento de lazer, porque estão relaxados e juntos em casa. Parecem felizes. Pode ser à tarde.

- **Comentário pessoal**

Gosto desta imagem porque mostra um momento de família. É importante passar tempo com as pessoas de quem gostamos. Jogar em casa pode ser divertido e ajuda a criar boas memórias.

Parte III Interação entre candidatos

Aplicador:

"Chegámos ao momento da interação. Observem as imagens e conversem para realizar a tarefa."

Tarefa Exemplo:

"Escolham uma parte da casa para limpar e justifiquem a vossa escolha."



Fonte: Imagem Free Pik n.º22120754, 24996531,144643229, 24996561

Frases úteis para diálogo

- **Preferências**

"Eu prefiro limpar a cozinha porque..."

"Sugiro começarmos pela sala de estar, já que..."

- **Negociação**

"O que achas de limparmos primeiro o quarto?"

"Concordas com esta escolha?"

- **Acordo/Desacordo**

"Sim, é uma boa ideia!"

"Não acho, porque..."

- **Perguntas**

"Qual é a tua opinião?"

"Por que preferes essa área?"

Modelo de diálogo

Candidato A (Abertura + pergunta):

Olá! Vamos escolher uma parte da casa para limpar. Por onde queres começar?

Candidato B (preferência):

Eu quero começar a limpar a cozinha, porque tem muitos pratos sujos.

Candidato A (negociação):

O que achas de limparmos primeiro o quarto? Está muito desarrumado.

Candidato B (acordo/desacordo):

Não acho, porque a cozinha é mais importante. É onde fazemos a comida.

Candidato A (aceita sugestão):

Está bem, tens razão. Vamos começar pela cozinha, já que é mais urgente.

Candidato B (acordo + divisão de tarefas):

Sim, é uma boa ideia! Eu posso lavar os pratos. E tu?

Candidato A:

Eu limpo a mesa. Depois, vamos para o quarto. Podemos arrumar a cama e dobrar a roupa.

Candidato B (pergunta):


Porque preferes essa área depois da cozinha?

Candidato A (justificação + fecho):

Porque é o sítio onde descansamos. Assim, a casa fica limpa e organizada. Pronto, está combinado então!

5. Após a realização do exame

5.1 Consulta dos resultados

Item	Detalhes
Publicação	<ul style="list-style-type: none">Disponível em: CAPLE-ULisboa (inserir o código do candidato) O código do candidato é composto por 12 dígitos. Os dois primeiros indicam o ano em que a prova se realiza, os dois seguintes correspondem ao código da época de aplicação, seguidos das letras CI (relativas ao exame CIPLE), e termina com um código numérico de seis dígitos. <i>Exemplo: 2501CI111111 — 25: ano, 01: época (maio), CI: CIPLE, 111111: código do candidato.</i>Pode contactar o seu centro de exame ou o CAPLE para esclarecer alguma questão que tenha ficado pendente.
Classificação global	<ul style="list-style-type: none">Insuficiente: 0%-54%Suficiente: 55%-69%Bom: 70%-84%Muito Bom: 85%-100%
Pontuação por componente	Carregar no botão  imprimir (canto superior direito da página do <i>website</i> do CAPLE) para visualizar os valores numéricos da pontuação obtida
Documentos	<ul style="list-style-type: none">Certificado: Aprovados (A1/A2)Diploma⁴: Aprovados (B1-C2)Carta de Comunicação de Resultados: Reprovados

⁴ **Nota:** Não existe qualquer diferença legal entre as designações “certificado” e “diploma” no contexto do CAPLE. Ambas têm o mesmo valor oficial enquanto comprovativo de proficiência em português como língua estrangeira. A distinção terminológica serve apenas para assinalar o nível de certificação: “certificado” para os níveis iniciais (A1 e A2) e “diploma” para os níveis intermédio e avançado (B1 a C2).

Características físicas	<ul style="list-style-type: none"> • Papel especial da Casa da Moeda de Portugal • Assinaturas das direções da FLUL e do CAPLE • Código único de verificação
Levantamento	No LAPE de realização do exame, 15-20 dias úteis após a publicação
Segunda via	<ul style="list-style-type: none"> • Custo: 25€ (apenas para extravio/danos) • Prazo: 2 anos • Devolver original (se aplicável)
Reclamações	<ul style="list-style-type: none"> • Pedir reavaliação da avaliação (via LAPE) nos 5 dias úteis após a publicação dos resultados (mediante pagamento de 25 euros) • Resposta em 25 dias úteis (sem apelo)
Apoio pós-exame	Contactar o CAPLE ou o LAPE onde foi realizado o exame

5.2 Consequências graves: anulação ou adiamento do exame

Categoria	Situação	Consequências
Anulação do exame		
1. Atrasos	Chegar após a hora permitida ou faltar a uma parte do exame (exceto por motivos devidamente justificados e comprovados)	Anulação imediata
2. Materiais	Não devolver os enunciados, folhas de respostas ou folhas de rascunho	Anulação imediata
3. Fraude	<p>1. Uso de dispositivos eletrônicos: Telemóveis, computadores, <i>smartwatches</i>, etc.</p> <p>2. Uso de materiais não autorizados: Dicionários, livros, apontamentos, etc.</p> <p>3. Uso de material corretor: Tinta corretora, fita corretora, etc.</p> <p>4. Fraude ativa: Cópia, partilha de respostas, comunicação com outros candidatos</p> <p>5. Perturbação da ordem: Comportamento disruptivo, barulho excessivo</p> <p>6. Falta de respeito: Agressão verbal/física a examinadores, vigilantes ou a outros candidatos</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Pontos 1-4: 1 advertência e, se persistir, anulação da prova sem recurso • Pontos 5-6: Expulsão imediata (sem aviso) <p>Materiais Todos os documentos (incluindo as folhas de rascunho) ficam na sala → Relatório enviado ao CAPLE</p> <p>Notificação <i>E-mail</i> oficial do CAPLE a confirmar a anulação → Sem direito a recurso</p>

Adiamento do exame		
Falta à PIO	Justificação válida (ex.: atestado médico)	Remarcação possível
Faltar a todas as partes do exame	Motivo alheio à responsabilidade do candidato (comprovativo)	Transferência para próxima época (só 1 vez)
Prazo de remarcação do exame para a época seguinte	Pedido escrito ao CAPLE + comprovativo em 5 dias úteis após o exame	Processado via LAPE

6. Direitos e deveres do candidato

6.1 Direitos dos Candidatos

Direito	Condições/Aplicação	Observações
1. Informação Transparente	<ul style="list-style-type: none"> • Acesso a informações claras sobre exames dentro dos prazos oficiais • Disponibilização de modelos de exames por nível 	Informações disponíveis no <i>site</i> CAPLE
2. Reavaliação	<ul style="list-style-type: none"> • Pedido mediante pagamento de taxa • Processado via LAPE 	Prazo: 5 dias úteis após publicação de resultados
3. Segunda Via	<ul style="list-style-type: none"> • Emissão de certificado/diploma extra • Taxa: 25€ (apenas para extravio/danos) 	N/A
4. Condições Especiais	Adaptações físicas: <ul style="list-style-type: none"> - Provas em braille - Ampliadores de texto - Auscultadores - Professor assistente 	Exclusões: <ul style="list-style-type: none"> • Exames a distância não estão disponíveis





5. Exceção A2 (PIO apenas)	Requisitos: 1) Incapacidade visual/motora comprovada 2) ≥60 anos + analfabetismo funcional	Não é uma certificação de competências linguísticas. Aplicável apenas para obtenção de nacionalidade portuguesa ⁵
-----------------------------------	--	--

6.2 Deveres dos Candidatos

Categoria	Requisitos
1. Cumprimento das Regras	<ul style="list-style-type: none"> • Seguir todas as orientações do CAPLE antes, durante e após o exame. • Respeitar os prazos de inscrição, pagamento e pedidos de revisão.
2. Condições Especiais	<ul style="list-style-type: none"> • Candidatos com necessidades especiais (físicas ou psicológicas) têm de contactar o LAPE com antecedência para confirmar condições de adaptação. • Apresentar documentação comprovativa (ex.: certificado multiusos para deficiência) e documento de identificação válido.

Adaptações para candidatos com dislexia no CAPLE (Exemplo do nível A2):

⁵ Remete-se para o artigo 25º do Regulamento da Nacionalidade Portuguesa (Decreto-Lei nº 237-A/2006, obtido de <https://dre.pt/application/file/a/216862>).

Componente do Exame	Sigla	Adaptação	Exemplo do nível A2
Compreensão do oral 	CO	Repetição adicional de cada faixa áudio	Ouvir 3 vezes para cada áudio
Compreensão da leitura  + Produção e interação escritas 	CL+ PIE	+1/3 do tempo (arredondado para cima) + indicação no relatório	75 min → 100 min
Produção e interação orais 	PIO	+1/3 do tempo (arredondado para cima)	15 min → 20 min

(CAPLE, <https://caple.lettras.ulisboa.pt/pagina/2/faq>)

7. Variedades nacionais de língua portuguesa

O CAPLE reconhece oficialmente as duas principais variedades da língua portuguesa: o português europeu (PE) e o português brasileiro (PB). Ambas são aceites na realização do exame, desde que utilizadas de forma coerente nas tarefas de produção (oral e escrita). Nas provas de compreensão do oral e da leitura, é utilizada exclusivamente a norma do português europeu.

7.1 Recomendações sobre as variedades nacionais para os candidatos de nível A2

* No nível A2, a inconsistência ocasional entre variedades (por exemplo, misturar formas verbais ou vocabulário de PE e PB) não afeta significativamente a avaliação, uma vez que o foco principal é a comunicação básica.

* No entanto, muitos candidatos têm dúvidas sobre as diferenças entre PE e PB. Por isso, a tabela abaixo serve como referência opcional para quem deseja familiarizar-se com estas variações, sem ser um requisito obrigatório para o A2.

* Em níveis superiores (B1, B2, etc.), a consistência na variedade escolhida torna-se mais relevante para a avaliação da coesão e correção linguística.

* Consulte o VOC⁶ (CPLP) para confirmar se a forma/grafia que pretende usar é típica do PE ou do PB e mantenha a mesma variedade ao longo de toda a prova

A tabela seguinte apresenta exemplos de diferenças frequentes em sintaxe, léxico, fonologia e ortografia, para auxiliar os candidatos que queiram aprofundar o conhecimento.

7.2 Tabela de orientações sobre as variedades nacionais de língua portuguesa:

7.2.1 Sintaxe

O quadro que se segue apresenta as principais diferenças sintáticas entre o português europeu e o português do Brasil, focando-se em contrastes ao nível do uso de pronomes,

⁶ VOC — Vocabulário Ortográfico Comum da Língua Portuguesa: é uma base de dados oficial e aberta que, com base no AO90, reúne mais de 300 mil entradas e indica as grafias normativas por país. Disponível em: <https://voc.cplp.org/#:~:text=Vocabul%C3%A1rio%20Ortogr%C3%A1fico%20Comum%20da%20L%C3%ADngua%20Portuguesa>

estruturas verbais e organização frásica. Embora estas distinções não sejam determinantes para candidatos de nível A2, constituem uma referência útil para quem pretenda aprofundar o conhecimento sobre as especificidades de cada variedade da língua portuguesa.

Categoria		Português europeu (PE)	Português brasileiro (PB)	Exemplo comparativo
Sintaxe	Pronomes de sujeito	Os pronomes de sujeito geralmente são omitidos	Os pronomes de sujeito geralmente não são omitidos	<i>PE: Comes muito.</i> <i>PB: Você come muito.</i>
	Sujeito plural que inclui o locutor	" Nós " e " a gente " são frequentes, mas " nós " exige a conjugação verbal na primeira pessoa do plural	" A gente " é amplamente usado no lugar de "nós" e exige a conjugação verbal na terceira pessoa do singular	<i>PE: Nós vamos sair.</i> <i>PB: A gente vai sair.</i>
	Pronomes oblíquos	Uso frequente de pronomes clíticos	Uso frequente de pronomes plenos	<i>PE: Eu vi-o.</i> <i>PB: Eu vi ele.</i>
	Ordem dos pronomes oblíquos	A posição mais comum é pós-verbal	A posição mais comum é pré-verbal (nos contextos em que, em PE, é pós-verbal)	<i>PE: Eu vi-te ontem.</i> <i>PB: Eu te vi ontem.</i>
	Gerúndio	Prefere-se o uso de uma construção perifrástica, com " a " + <i>infinitivo</i>	O gerúndio é amplamente usado	<i>PE: Estou a fazer.</i> <i>PB: Estou fazendo.</i>

7.2.2 Semântica lexical

Os candidatos devem optar por utilizar uma variedade da língua (português europeu ou português brasileiro) e manter essa escolha de forma coerente (ou seja, do princípio ao fim do exame). Assim, recomenda-se a utilização de um dicionário correspondente à variedade escolhida, uma vez que uma mesma palavra pode ter significados diferentes no PE e no PB, o que pode causar mal-entendidos.

	Categoria⁷	Português europeu (PE)	Português brasileiro (PB)	Exemplo comparativo
Semântica lexical	Criança ou jovem do sexo feminino	“Rapariga”	“Moça” *Rapariga= “Mulher de má vida”	<i>PE: A rapariga chegou cedo.</i> <i>PB: A moça chegou cedo.</i>
	Veículo automóvel, com um ou dois pisos, destinado ao transporte coletivo de passageiros, especialmente nos meios urbanos	"Autocarro"	"Ônibus"	<i>PE: O autocarro chegou atrasado.</i> <i>PB: O ônibus chegou atrasado.</i>
	Divisão dotada de equipamento sanitário onde se faz a higiene pessoal e as necessidades fisiológicas	"Casa de banho"	"Banheiro"	<i>PE: Onde fica a casa de banho?</i> <i>PB: Onde fica o banheiro?</i>
	Espécie de abóbora alongada e de pequena dimensão que é colhida e consumida no início do seu desenvolvimento	"Curgete"	"Abobrinha"	<i>PE: Vou fazer uma sopa com curgete.</i> <i>PB: Vou fazer uma sopa com abobrinha.</i>

⁷ As definições das palavras apresentadas na coluna “Categoria” foram adaptadas com base nas entradas do [Dicionário da Língua Portuguesa da Academia das Ciências de Lisboa](#) (Academia das Ciências de Lisboa, 2025)

7.2.3 Fonologia

No português europeu, há uma forte tendência para reduzir (fechar ou centralizar) as vogais em sílabas pretónicas. Por exemplo, as vogais pretónicas sofrem redução vocálica (sendo produzidas como [i̯], [u̯], [ɐ], etc.). No português brasileiro, não há essa redução tão marcada. As vogais pretónicas mantêm mais o seu timbre original. Por exemplo, as vogais mantêm timbres mais abertos, sendo produzidas com [e], [o], [a].

Categoria		Português europeu (PE)	Português brasileiro (PB)	Exemplo comparativo
Fonologia	Sílabas pretónicas	/ɔ/ → [u̯]	/ɔ/ → [o]	PE: p[ɔ]rta > p[u̯]rtal PB: p[ɔ]rta > p[o]rtal
		/ɛ/ → [i̯]	/ɛ/ → [e]	PE: l[ɛ]ve > l[i̯]vada PB: l[ɛ]ve > l[e]vada
		/a/ → [ɐ]	/a/ → [a]	PE: c[a]rta > c[ɐ]rtada PB: c[a]rta > c[a]rtada
		/o/ → [u̯]	/o/ → [o]	PE: l[o]bo > l[u̯]bão PB: l[o]bo > l[o]bão
		/e/ → [i̯]	/e/ → [e]	PE: p[e]ra > p[i̯]reira PB: p[e]ra > p[e]reira
	Sílabas átonas, em final de palavra	/e/ → [i̯]	/e/ → [i̯]	PE: lev[i̯], [lév] PB: lev[i]
		PE/PB - terr[ɐ], cert[u]		
	Sílabas tónicas	Sílabas tónicas - PE/PB - p[ɔ]rta, l[é]va, c[á]rta, l[ó]bo, p[é]ra, m[í]lho, cr[u]z		
	Timbre das vogais tónicas médias seguidas de consoante nasal na posição inicial da sílaba seguinte	/ó/ → [ɔ]	/ô/ → [o]	PE: hom[ɔ]nimo PB: hom[o]nimo
		/é/ → [ɛ]	/ê/ → [e]	PE: gr[ɛ]mio PB: gr[e]mio

	Varição na coda final	Pronúncia do <s> final como [ʃ] em alguns contextos	O <s> final é frequentemente pronunciado como [s] e não [ʃ]	<i>PE: portuguesa[ʃ]</i> <i>PB: portuguesa[s]</i>
--	-----------------------	---	---	--

7.2.4 Forma de tratamento

O quadro seguinte irá destacar as principais diferenças no uso das formas de tratamento entre o português europeu e o português do Brasil, com especial enfoque nas variações de conjugação verbal associadas aos pronomes "tu" e "você".

Categoria		Português europeu (PE)	Português brasileiro (PB)	Exemplo comparativo
Forma de tratamento	Flexão verbal – 2ª pessoa do singular	“Tu” é usado em Portugal, de Norte a Sul, e o verbo conjuga-se na 2ª pessoa	Em grande parte do Brasil, “Você” substitui “tu” e o verbo conjuga-se na 3ª pessoa	<i>PE: Tu falas.</i> <i>PB: Você fala.</i>

7.2.5 Ortografia (o Novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa NAOLP)

O quadro seguinte abordará as diferenças ortográficas entre o português europeu e o português brasileiro, com particular atenção às consoantes mudas e sua evolução distinta em cada variedade, apesar de ambas seguirem as normas do Novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa (1990).

Categoria		Português europeu (PE)	Português brasileiro (PB)	Exemplo comparativo
Ortografia (PE e PB seguem o NAOLP)	Consoantes Mudas	Muitas foram eliminadas, mas algumas são mantidas quando são pronunciadas (em cada uma das variedades)		PE: facto, receção PB: fato, recepção

8. Contactos

Em caso de dúvidas ou para informações atualizadas (inscrições, prazos, resultados), os candidatos podem contactar o CAPLE pelos contactos abaixo — morada, e-mail institucional e redes sociais.

Alameda da Universidade

1600-214 Lisboa Portugal

Correio Eletrónico: caple@letras.ulisboa.pt

Acompanhe o CAPLE nas redes sociais:

<https://www.instagram.com/caple.ulisboa/>

<https://www.linkedin.com/in/caple-ulisboa/>