

S.R. DA EDUCAÇÃO E CULTURA

Declaração de Rectificação Nº 34/2001 de 6 de Dezembro

A Portaria n.º 70/2001, de 22 de Novembro, que cria na Região Autónoma dos Açores o Programa do Curso de Língua Portuguesa para Estrangeiros, publicada no *Jornal Oficial*, I série, n.º 47, de 22 de Novembro de 2001, p. 957, por lapso, não publicou o conteúdo programático do curso em causa, como previa o ponto 2.º da referida portaria, pelo que através da sua republicação integral se corrige a omissão:

“Portaria n.º 70/2001 de 22 de Novembro

Considerando o disposto no Decreto-Lei n.º 74/91, de 9 de Fevereiro, ao abrigo da alínea *h*) do artigo 3.º do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 338/79, de 25 de Agosto, e da alínea *z*) do artigo 60.º do Estatuto Político-administrativo da Região Autónoma dos Açores manda o Governo da Região Autónoma dos Açores pelo Secretário Regional da Educação e Cultura o seguinte:

1.º - É criado na Região Autónoma dos Açores o Programa do Curso de Língua Portuguesa para Estrangeiros.

2.º - O conteúdo programático do curso é publicado em anexo à presente portaria da qual faz parte integrante.

3.º - A duração do curso é fixada em 160 horas por nível num total de 480 horas.

4.º - Podem candidatar-se como entidades promotoras de cursos de Língua Portuguesa para Estrangeiros as seguintes entidades:

- a) Autarquias locais;
- b) Instituto de Acção Social;
- c) Associações culturais e recreativas;
- d) Instituições Particulares de Solidariedade Social
- e) Santas Casas da Misericórdia;
- e) Organizações sindicais
- f) Organizações cívicas e confeccionais
- g) Cooperativas e outras entidades vocacionadas para a promoção das artes e ofícios tradicionais.

5.º - As entidades promotoras devem enviar à Direcção Regional da Educação de 1 a 15 de Setembro e de 15 a 30 de Abril de cada ano, as candidaturas aos cursos que pretendam iniciar nos seis meses seguintes.

6.º - A candidatura à organização de cursos até Abril de 2002 far-se-á em qualquer altura.

7.º - Da candidatura deve constar:

- a) Formulário de identificação da entidade promotora;
- b) Referência à portaria que criou o curso;
- c) Grupo de formandos a que o curso se destina e respectiva caracterização;
- d) Currículo dos formadores.

8.º - As candidaturas são analisadas pela comissão a que se refere o n.º 3 do artigo 10.º da Portaria n.º 100/97, de 18 de Dezembro.

9.º - A criação de um curso implica sempre a existência de um grupo constante de formandos.

10.º - Os cursos funcionarão com um mínimo de 15 e um máximo de 25 formandos, excepto quando, por motivo devidamente fundamentado, por despacho do Secretário Regional da Educação se determinem outros limites.

11.º - Os formadores recrutados de entre docentes da educação e ensino público, podem exercer a sua actividade em regime de acumulação.

12.º - Os formadores serão recrutados e contratados pelas entidades promotoras através da celebração de contratos, termos da lei geral.

13.º - A avaliação dos formandos é contínua e qualitativa, com três momentos de avaliação, competindo aos formadores a elaboração de relatórios individuais de onde constem os progressos e dificuldades reveladas pelos formandos e o conseqüente aproveitamento obtido face aos objectivos estabelecidos.

14.º - No final de cada curso, o formador em conjunto com o responsável pelo acompanhamento pedagógico, com base, nomeadamente, nos relatórios apresentados, atribuem a cada formando a menção de "Apto" ou "Não Apto", procedendo ao respectivo registo em impresso próprio.

15.º - Os registos, devidamente preenchidos e assinados, acompanhados de relatório circunstanciado sobre o desenrolar do curso, devem ser enviados à Direcção Regional da Educação até 15 dias após o seu termo.

16.º - O Director Regional da Educação designará um responsável pelo acompanhamento pedagógico.

17.º - Compete ao responsável pelo acompanhamento pedagógico dar o apoio técnico que lhe for solicitado pelos formadores ou pela entidade promotora do curso e garantir o cumprimento das normas estabelecidas na presente portaria.

18.º - Os formandos que completem com sucesso o curso de Língua Portuguesa para Estrangeiros serão certificados pela Direcção Regional da Educação.

19.º - O modelo de certificado é o que consta do anexo 1 à presente portaria, da qual faz parte integrante.

20.º - Apenas podem ser emitidos certificados após homologação do curso pelos competentes serviços da Direcção Regional da Educação.

21.º - Os cursos de Língua Portuguesa para Estrangeiros serão financiados pela Direcção Regional de Educação.

22.º - A comparticipação horária dos cursos é fixada em 3,5% da remuneração mínima mensal legalmente estabelecida em cada ano, arredondada à centena por excesso.

23.º - A comparticipação financeira será efectuada 50% após a aprovação da candidatura e 50% após o termo do curso.

24.º - As dúvidas resultantes da aplicação deste diploma serão resolvidas por Despacho do Secretário Regional da Educação e Cultura.

26.º - A presente portaria entra em vigor a partir do dia seguinte ao da sua publicação.

Secretaria Regional da Educação e Cultura.

Assinado em 9 de Novembro de 2001 .

O Secretário Regional da Educação e Cultura, *José Gabriel do Álamo de Meneses*.

Curso de Língua Portuguesa para Estrangeiros

Nível I

- Fonia e Grafia

- Competência Comunicativa

Nível II

- Competência Comunicativa – Oralidade

- Leitura/Escrita

- Morfologia e Sintaxe

Nível III

- Competência Comunicativa – Oralidade

- Leitura/Escrita

- Morfologia e Sintaxe

Nível I

Fonia e Grafia

Objectivos: Relacionar fonia/grafia

Ler/escrever palavras dadas

Ler/escrever palavras descobertas

Constatar a organização silábica das palavras em Português

Distinguir palavras monossilábicas, dissilábicas e polissilábicas

Utilizar regras de translineação

Distinguir sílaba tónica/sílaba átona

Reconhecer palavras agudas, graves e esdrúxulas

Utilizar regras simples de acentuação

Utilizar correctamente a grafia do Português

Conhecer o valor/Utilizar correctamente os diferentes sinais de pontuação

Organizar o discurso, utilizando períodos e parágrafos

Conteúdos:

1. Relação sistemática entre sons e letras

Sistema fonológico/código alfabético

1.1. Sons do Português

Combinatórias possíveis e a sua representação na escrita:

- alfabeto

- vogais

- consoantes

- ditongos

- dígrafos

- maiúsculas

- cedilha

1.2. Noção de sílaba

1.2.1. Estrutura silábica da palavra

- palavras monossilábicas
- palavras dissilábicas
- palavras polissilábicas

1.3. Translineação

1.4. Acento da palavra

- sílaba tónica
- sílaba átona
- localização da sílaba tónica na palavra

2. Pontuação

- ponto final
- ponto de exclamação
- dois pontos
- travessão
- vírgula

3. Noção de:

- período
- parágrafo
- texto

Competência e Oralidade

Objectivos:

Captar sentidos na linguagem verbal e não verbal.

Comparar registos linguísticos diferenciados social e geograficamente.

Adquirir a competência de compreensão e de produção de textos orais correctos, tendo em conta a sua especificidade e adequação à situação de comunicação.

Conteúdos:

1. Compreensão/Expressão oral

1.1. Articulação/ritmo

- entoação
- pausas
- interrupções
- silêncio/s
- gestualidade

2. Noção de “norma culta”

3. Funções da comunicação:

3.1. Pedir – dar – recusar:

uma coisa, uma informação, um serviço

3.2. Estabelecer – manter – romper:

Um contacto social

3.3. Relatar – confirmar – desmentir:

um facto, um acontecimento, uma experiência

3.4. Expressar – aprovar – desaprovar:

uma ideia, uma opinião, um sentimento

Nível II

Competência Comunicativa/Oralidade

Objectivos:

Captar sentidos implícitos na linguagem verbal e não verbal.

Comparar registos linguísticos diferenciados social e geograficamente.

Desenvolver a competência de compreensão e de produção de textos orais correctos, tendo em conta a sua especificidade e adequação à situação de comunicação.

Conteúdos:

1. Compreensão/Expressão oral

1.1. Articulação/ritmo

- Entoação

- Pausas

- Interrupções

- Silêncio/s

- Gestualidade

2. Noção de “norma culta”

3. Funções da comunicação:

3.1. Pedir . dar – recusar:

uma coisa, uma informação, um serviço

3.2. Estabelecer – manter . romper:

um contacto social

3.3. Relatar – confirmar .- desmentir:

um facto, um acontecimento, uma experiência

3.4. Expressar – aprovar – desaprovar:

uma ideia, uma opinião, um sentimento

Leitura/Escrita

Objectivos:

Desenvolver a competência de compreensão e de produção de textos escritos correctos, tendo em conta a sua especificidade e adequação.

Conteúdos: 1. Leitura e compreensão de diferentes tipos de texto:

- diálogo
- entrevista
- carta/postal
- fax/telegrama
- notícia/jornais/revista
- legenda
- dicionário
- prontuário
- instruções de uso
- guias turísticos
- receitas de cozinha
- publicidade
- aviso
- conselhos
- cartazes
- documentos dirigidos à opinião pública
- diplomas legais
- regulamentos
- formulários
- conto/lenda
- banda desenhada
- imagem
- provérbio
- lengalenga
- poema
- texto dramático (breve)

2. Produção de:

- diálogo
- bilhete/postal/carta
- fax/telegrama
- aviso/cartaz

- preenchimento de impressos
- requerimento
- relato/conto
- poema

Morfologia e Sintaxe

Objectivos: Reflectir sobre a estrutura e o funcionamento da frase:

Distinguir frase/não frase

Conhecer/utilizar no discurso os diferentes tipos e formas de frase

Distinguir frase simples de frase complexa

Conteúdos:

1. Aceitabilidade da frase (a nível fonológico, sintáctico e semântico

2. Relação entre intenção de comunicação e tipos de frase)

2.1. Tipos de frase

- declarativa
- imperativa
- interrogativa
- exclamativa

2.2. Formas de frase

- afirmativa/negativa
- activa/passiva
- neutra/enfática

3. Frase simples

Frase complexa

4. Noção de coordenação e de subordinação

Nível III

Competência Comunicação/Oralidade

Objectivos:

Captar sentidos implícitos na linguagem verbal e não verbal

Comparar registos linguísticos diferenciados social e geograficamente

Desenvolver a competência de compreensão e de produção de textos orais correctos, tendo em conta a sua especificidade e adequação à situação de comunicação

Conteúdos: 1. Compreensão /Expressão oral

1.1. Articulação/ritmo

- Entoação
- Pausas

- Interrupções

- Silêncio/s

- Gestualidade

2. Noção de “norma culta”

3. Funções da comunicações:

3.1. Pedir – dar – recusar:

- uma coisa, uma informação, um serviço

3.2. Estabelecer – manter – romper:

- um contacto social

3.3. Relatar – confirmar – desmentir:

- um facto, um acontecimento, uma experiência

3.4. Expressar – aprovar – desaprovar:

- uma ideia, uma opinião, um sentimento

Leitura/Escrita

Objectivos:

Desenvolver a competência de compreensão e de produção de textos escritos correctos, tendo em conta a sua especificidade e adequação

- diálogo

- entrevista

- carta/postal

- fax/telegrama

- notícia/jornais/revista

- legenda

- dicionário

- prontuário

- instruções de uso

- guias turísticos

- receitas de cozinha

- publicidade

- avisos

- conselhos

- documentos dirigidos à opinião pública

- diplomas legais

- regulamentos

- formulários

- conto/lenda
- banda desenhada
- imagem
- provérbio
- lengalenga
- poema
- texto dramático (breve)

3. Produção de:

- diálogo
- bilhete/postal/carta
- fax/telegrama
- aviso/cartaz
- preenchimento de impressos
- requerimento
- relatório/acta
- relato/conto
- poema

Morfologia e Sintaxe

Objectivos: Distinguir oração coordenada de oração subordinada.

Distinguir palavras variáveis e palavras invariáveis.

Utilizar correctamente, no discurso a flexão nominal.

Utilizar correctamente, no discurso a flexão verbal.

Utilizar correctamente, no discurso advérbios, preposições e conjunções. Compreender o processo de formação e a relação entre palavras.

Conteúdos: 1. Palavras variáveis/invariáveis

1.1. Palavras variáveis

- classes de palavras
- substantivo
- adjectivo
- determinante
- pronome
- verbo

1.2. Flexão nominal

1.3. Flexão verbal

- Pessoa

- Número
- Tempo
- Presente
- Passado (Perfeito/Imperfeito)
- Modo
- Indicativo
- Imperativo
- Conjuntivo

1.4. Palavras Invariáveis

- Advérbios
- Preposições
- Conjunções

2. Estudo morfológico da palavra

Breve noção de:

- Radical
- Afixos

2.1. Processos de formação de palavras:

- Derivação
- Composição
- Neologismos

3. Relação entre palavras:

- Sinonímia/Antonímia
- Família de palavras
- Diminutivos, Aumentativos”.

Anexo na versão PDF