

CERTIFICADO DE
PROFICIÊNCIA EM
LÍNGUA PORTUGUESA
PARA ESTRANGEIROS

Manual do Examinando
Versão Eletrônica Simplificada

Ministério da Educação e Cultura (MEC)

Fernando Haddad

Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (Inep)

Malvina Tânia Tuttman

Diretoria de Avaliação da Educação Básica(Daeb)

Maria Tereza Serrano Barbosa

Equipe Técnica- Inep/Daeb

Alessandro Borges Tatagiba

Candice Aparecida R. Assunção

David Lima Simões

José Dias Pereira

Texto Original

Jerônimo Coura Sobrinho

Margarete Schlatter

Matilde V. R. Scaramucci

Nina A. Mabuchi Miyaki

Norimar Judice

Regina L. P. Dell'Isola

Ronaldo Amorim Lima

Simone Paula Kunrath

Texto Revisado e Atualizado

Comissão Técnico-Científica

Edleise Mendes

Iracema Luiza de Souza

Itacira Araújo Ferreira

Jerônimo Coura Sobrinho

Juliana Roquele Schoffen

Maria Regina Marinho

Viviane Aparecida Bagio Furtoso

Revisão/Português

Érika Rominy S. Rodrigues Souza

Sarah Gleice Lucas da Silva

Diagramação e Arte Final

Rafael Reis

ÍNDICE

1. O que é o Celpe-Bras?	4
2. Quem pode se inscrever?.....	4
3. O que é um exame de proficiência?.....	4
4. Qual é a natureza do Exame?.....	4
5. Quais são os componentes do Exame?.....	5
6. O que são Tarefas?.....	5
7. Como está estruturado o Exame?.....	5
8. Quais são os níveis de proficiência avaliados?.....	6
9. Como é feita a correção?.....	6
10. Como se preparar para o Exame?.....	8
11. Qual é a data de aplicação do Exame?.....	8
12. O que observar na inscrição para o Exame?.....	8
13. Como validar a inscrição para o Exame?.....	9
14. O que é exigido no dia do Exame?.....	9
15. Como se informar sobre o resultado do Exame?.....	9
16. O Exame pode ser utilizado para pesquisa?.....	9
17. Como é o Exame?.....	10

1. O que é o Celpe-Bras?

O Celpe-Bras é o Certificado de Proficiência em Língua Portuguesa para Estrangeiros, desenvolvido e outorgado pelo Ministério da Educação (MEC) do Brasil, aplicado no Brasil e em outros países pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (INEP) com o apoio do Ministério das Relações Exteriores (MRE). O Celpe-Bras é o único certificado de proficiência em português como língua estrangeira reconhecido oficialmente pelo governo brasileiro. É aceito internacionalmente, em empresas e instituições de ensino como comprovação de competência na língua portuguesa. No Brasil, é exigido pelas universidades para ingresso em cursos de graduação e em programas de pós-graduação, bem como para validação de diplomas de profissionais estrangeiros que pretendem trabalhar no país. O Celpe-Bras é requisito para inscrição profissional em algumas entidades de classe, a exemplo do Conselho Regional de Medicina (CRM). Entretanto o Celpe-Bras não é um diploma para interessados em dar aulas de português para falantes de outras línguas. Essa função pressupõe uma formação específica, que envolve habilidades e competências não avaliadas no Exame.

2. Quem pode se inscrever?

Conforme o Artigo 4º da portaria MEC nº 1350 de novembro de 2010, “O Exame Celpe-Bras destina-se a:

I - cidadãos estrangeiros;

II - brasileiros cuja língua materna não seja o português”

3. O que é um exame de proficiência?

Um exame de proficiência é aquele que tem como objeto de avaliação o conteúdo definido com base nas necessidades de uso da língua-alvo. No caso do Celpe-Bras, essas necessidades incluem as habilidades exigidas para realizar estudos ou desempenhar funções de trabalho no Brasil ou no exterior, quando o uso do português se fizer necessário. Essas habilidades incluem comunicar-se em situações do dia-a-dia: ler e redigir textos, interagir oralmente ou por escrito em atividades do contexto escolar (esclarecer dúvidas com o professor, fazer provas, apresentar seminários etc.) e externas a ele (fazer relatos, fazer compras, obter informações, reclamar, ir ao médico etc.). Por ser um exame de proficiência, o Celpe-Bras não é elaborado com o objetivo de avaliar a aprendizagem em um determinado curso, mas o que o examinando consegue fazer na língua-alvo, independentemente de *onde*, *quando* ou *como* essa língua foi adquirida. Essa aprendizagem pode ter ocorrido pela convivência com falantes dessa língua ou em situação formal de ensino.

4. Qual é a natureza do Exame?

O Exame é de natureza comunicativa, isso significa que não se busca aferir conhecimentos *a respeito da língua*, por meio de questões sobre a gramática e o vocabulário, mas sim a *capacidade de uso dessa língua*. A competência do examinando é, portanto, avaliada pelo seu desempenho em Tarefas que se assemelham a situações que possam ocorrer na vida real. Embora não haja questões explícitas sobre gramática e vocabulário, esses elementos são importantes na elaboração de um texto (oral ou escrito) e são levados em conta na avaliação do desempenho do examinando. Com base em uma visão da linguagem como uma ação conjunta de participantes com um propósito social, e considerando língua e cultura como indissociáveis, o conceito de proficiência que fundamenta o Exame consiste no *uso adequado da língua para desempenhar ações no mundo*. Nesse sentido, a prática da linguagem tem de levar em conta o contexto, o propósito e o(s) interlocutor(es) envolvido(s) na interação com o texto. No que se refere à questão cultural, entende-se por cultura as experiências de mundo e práticas compartilhadas pelos membros de uma comunidade. Os indivíduos agem em contexto e, como tal, são influenciados por sua própria

biografia, ou seja, pelo contexto social e histórico no qual estão inseridos. Cultura não é vista aqui como uma lista de fatos, autores ou datas importantes, mas como vários processos culturais inter-relacionados, tais como formas de interagir em diversas situações e contextos, atribuição de valores, representações de si próprio e do outro, modos de relacionar a interação e a organização cotidiana com sistemas e processos culturais mais amplos. Cultura não é algo acabado, mas co-construído nas práticas cotidianas de uma comunidade. Levar em conta a cultura brasileira no Exame Celpe-Bras significa, portanto, estar sensibilizado para outros pontos de vista sobre o mundo, considerando-se a situação da interação oral e/ou escrita.

5. Quais são os componentes do Exame?

Diferentemente dos exames de proficiência que testam em separado as quatro habilidades (compreensão oral, compreensão escrita, produção oral e produção escrita), o Celpe-Bras avalia esses elementos de forma integrada, ou seja, como ocorrem em situações reais de comunicação. Em uma interação face a face, geralmente estão envolvidos a produção e a compreensão oral. Em outras atividades podem estar em jogo três componentes, por exemplo, quando falamos ao telefone, também ouvimos e podemos precisar anotar um recado. No Exame, essa integração de componentes é obtida por meio de Tarefas.

6. O que são as Tarefas?

As Tarefas substituem os tradicionais itens ou perguntas e abrangem mais de um componente e compõem a Parte Escrita do Exame. Fundamentalmente, a Tarefa é um convite para interagir com o mundo, usando a linguagem com um propósito social, em outras palavras, uma Tarefa envolve basicamente uma *ação*, com um *propósito*, direcionada a um ou mais *interlocutores*. São exemplos de Tarefas:

- Ler uma coluna de aconselhamento de uma revista (*ação*) para escrever uma carta (*ação*) à seção “Cartas do Leitor” dessa revista (*interlocutor*), opinando sobre as respostas do colunista aos leitores (*propósito*).
- Escrever um *e-mail* (*ação*) para um amigo (*interlocutor*) sugerindo atividades para o fim de semana (*propósito*), com base na leitura da seção de programação de um jornal (*ação*).
- Assistir a uma reportagem sobre estresse no trabalho (*ação*) para selecionar argumentos contra o aumento da carga horária no trabalho (*propósito*), para serem apresentados por escrito (*ação*) em uma reunião com o chefe (*interlocutor*).

Em cada Tarefa há sempre um *propósito* de comunicação (escrever um texto para reclamar, para informar, para discordar etc.) e um *interlocutor* (que pode ser um jornal, um amigo, um chefe etc.), de forma que o examinando possa adequar seu texto à situação de comunicação. Na correção, esses aspectos são importantes para julgar a adequação da resposta do examinando ao contexto.

7. Como está estruturado o Exame?

O Exame está dividido em duas partes: **Parte Escrita e Parte Oral**. A primeira integra compreensão oral, escrita e produção escrita. A segunda integra compreensão oral, escrita e produção oral. Acesse o Exame em

8. Quais são os níveis de proficiência avaliados?

Por meio de um único exame, são avaliados, para efeito de certificação, quatro níveis de proficiência: **Intermediário**, **Intermediário Superior**, **Avançado** e **Avançado Superior**. O desempenho do examinando é avaliado de forma global nas Tarefas, da Parte Escrita, e na interação, da Parte Oral. A obtenção do certificado está condicionada ao equilíbrio entre o desempenho na Parte Escrita e na Parte Oral, isto é, mesmo apresentando um desempenho oral avançado na Parte Oral, caso o examinando não alcance um desempenho de nível intermediário (nível mínimo para certificação) na Parte Escrita, ele não obterá certificação. Como o objetivo do Celpe-Bras é certificar a proficiência em língua portuguesa em todas as habilidades de forma integrada, não há cálculo de média entre as notas da Parte Escrita e da Parte Oral. Para obter o Certificado Avançado, por exemplo, o examinando deve alcançar esse nível em ambas as partes do Exame. A diferença entre os níveis espelha a qualidade do desempenho nas Tarefas de compreensão e produção textual (oral e escrita) em três aspectos: *adequação ao contexto* (cumprimento do propósito de compreensão e de produção, levando em conta o gênero discursivo e o interlocutor), *adequação discursiva* (coesão e coerência) e *adequação linguística* (uso adequado de vocabulário e de estruturas gramaticais).

O Nível **Intermediário** é conferido ao examinando que evidencia um domínio operacional parcial da língua portuguesa, demonstrando ser capaz de compreender e produzir textos orais e escritos sobre assuntos limitados, em contextos conhecidos e situações do cotidiano; trata-se de alguém que usa estruturas simples da língua e vocabulário adequado a contextos conhecidos, podendo apresentar inadequações e interferências da língua materna e/ou de outra(s) língua(s) estrangeira(s) mais frequentes em situações desconhecidas.

O Nível **Intermediário Superior** é conferido ao examinando que preenche as características descritas no nível Intermediário. Entretanto, as inadequações e as interferências da língua materna e/ou de outra(s) língua(s) estrangeira(s) na pronúncia e na escrita devem ser menos frequentes do que naquele nível.

O Nível **Avançado** é conferido ao examinando que evidencia domínio operacional amplo da língua portuguesa, demonstrando ser capaz de compreender e produzir textos orais e escritos, de forma fluente, sobre assuntos variados em contextos conhecidos e desconhecidos. Trata-se de alguém, portanto, que usa estruturas complexas da língua e vocabulário adequado, podendo apresentar inadequações ocasionais na comunicação, especialmente em contextos desconhecidos. O examinando que obtém este certificado tem condições de interagir com desenvoltura nas mais variadas situações que exigem domínio da língua-alvo.

O Nível **Avançado Superior** é conferido ao examinando que preenche todos os requisitos do nível Avançado; porém, as inadequações na produção escrita e oral devem ser menos frequentes do que naquele nível.

A exigência do certificado é decisão exclusiva da instituição que pretende usar o Exame como instrumento de seleção ou avaliação de seus candidatos e deverá estar condicionada às exigências ou às necessidades de uso da língua-alvo nesses contextos.

9. Como é feita a correção?



Análise dos áudios gravados da Parte Oral do Celpe-Bras. Brasília, DF, Julho/2011.

A avaliação da **Parte Oral** é feita durante a interação face a face por dois avaliadores especialmente treinados. As notas são dadas de forma independente pelos dois avaliadores: enquanto um interage com o examinando e lhe confere uma nota, levando em conta a interação, o outro observa e analisa seu desempenho de forma analítica, utilizando uma grade com seis critérios (compreensão, competência interação, fluência, adequação lexical e gramatical, pronúncia) com gradações de desempenho específicas para cada nível. As interações são gravadas em áudio e enviadas ao Inep para

aferição e análise.



Comissão Técnico-Científica e Corretores da Parte Escrita do Celpe-Bras. Brasília, DF, Julho/2011.

A avaliação da **Parte Escrita** é feita no Inep, em Brasília, por corretores especialmente capacitados e supervisionados pelo Inep e pela Comissão Técnico-Científica do Celpe-Bras que utilizam grades de correção com critérios previamente definidos, específicos para cada uma das Tarefas. Cada Tarefa é avaliada por dois corretores, também de forma independente, mantendo-se em sigilo a identidade do examinando. A avaliação envolve a compreensão e a produção de forma integrada. A compreensão é avaliada considerando-se a adequação e a relevância da produção do examinando em resposta ao texto oral ou escrito. Quando se considera proficiência como uso adequado da linguagem

para praticar ações, o essencial para a avaliação da produção textual oral ou escrita é o aspecto comunicativo, isto é, a *adequação ao contexto*. Isso quer dizer que, mesmo que apresente coesão e adequação linguística, a produção será julgada como inadequada se não cumprir o que foi solicitado na Tarefa. Uma produção que cumpre os propósitos de leitura e escrita será considerada de nível Avançado; uma produção que cumpre parcialmente esses propósitos será considerada de nível Intermediário. A qualidade com que a ação será desenvolvida, ou seja, a *adequação discursiva* (que envolve aspectos de coesão e coerência) e a *adequação linguística* (adequação lexical e gramatical) servirão de referência para a distinção entre os níveis; Intermediário e Intermediário Superior, Avançado e Avançado Superior.

Coesão e coerência são vistas como conceitos relacionados e complementares. A coerência textual é um processo de construção de sentidos que se estabelece na interação texto–usuário. Trata-se da possibilidade de se estabelecer no texto alguma forma de unidade, relação e continuidade de sentidos. Colaboram para a construção da coerência aspectos como: a manutenção de um tópico por meio de retomadas de conceitos e ideias; a progressão do texto, ou seja, a organização da estrutura informacional para guiar o leitor em sua compreensão; a articulação do texto, ou seja, as relações lógicas que se estabelecem entre fatos, ações ou eventos e conceitos no universo textual; a não-contradição, ou seja, a compatibilidade entre ideias e conceitos no mundo textual e o mundo real a que se referem. A coesão textual caracteriza-se pela presença de elementos linguísticos na estrutura de superfície do texto, que sinalizam conexões sintáticas e semânticas entre as sentenças e permitem a integração destas com o todo. Entre os mecanismos de coesão estão, por exemplo, paráfrase, operadores de junção (sinais que explicitam as relações entre eventos no texto), tempo e aspecto verbal e elipse. Inadequações no uso desses elementos de coerência e coesão, seja pela imprecisão ou ambiguidade, causando quebras tanto na continuidade quanto na progressão, podem comprometer a estruturação do texto e assim dificultar sua compreensão.

Em lugar de uma aferição quantitativa de pontos isolados da língua, faz-se, portanto, uma avaliação qualitativa do desempenho dentro do objetivo da Tarefa. Muitas vezes, uma produção textual com pouca ou nenhuma inadequação linguística não necessariamente demonstra compreensão do propósito da Tarefa. Proficiência implica efetivamente agir mediante o uso da linguagem. Nesta perspectiva, ler, por exemplo, significa mais do que compreender as palavras do texto. Uma leitura proficiente e crítica envolve atribuir sentidos autorizados pelo texto, selecionar informações relevantes, relacioná-las e usá-las para propósitos específicos solicitados pela Tarefa do Exame. A proficiência na escrita significa usar a informação relevante e adequar a linguagem ao propósito da escrita (reclamar, opinar, argumentar etc.) e ao interlocutor (amigo, chefe, leitores de um jornal etc.), tendo-se em conta os parâmetros de textualização de diferentes gêneros discursivos: mensagem eletrônica, cartas do leitor, texto publicitário etc.

10. Como se preparar para o Exame?

Não há uma maneira única ou melhor de se preparar para o Exame. O examinando pode preparar-se sozinho lendo jornais e revistas, posicionando-se a respeito dos assuntos encontrados, escrevendo textos, assistindo a filmes e programas de televisão, interagindo com outros falantes de português. Ou, ainda, pode procurar cursos que ofereçam oportunidades para a criação de textos orais ou escritos com propósitos diversos em diferentes contextos e dirigidos a interlocutores variados (colegas, amigos, autoridades, diferentes seções de jornais ou revistas, entre outros) e que promovam a discussão de aspectos textuais e discursivos que poderão auxiliar a compreensão e a produção textual. Uma preparação voltada única e exclusivamente para questões gramaticais e para o contraste de estruturas linguísticas, cuja meta mais importante seja a superação de problemas de interferência linguística, não será suficiente.

Também não é suficiente a preparação do examinando baseada apenas em esforços imediatamente anteriores ao Exame. Como o Exame avalia conhecimentos práticos da língua, o examinando deve começar sua preparação com antecedência.

Os exemplos de Tarefas fornecidos neste Manual deverão ser analisados detalhadamente. É importante entender a natureza e o nível de dificuldade dos textos e das Tarefas, assim como a natureza das produções esperadas. Os assuntos dos textos (orais e escritos) variam a cada edição do Exame. Os tópicos listados nesta versão simplificada do manual mostram a abrangência do conteúdo do Exame.

11. Qual é a data de aplicação?

O Celpe-Bras é aplicado até duas vezes ao ano. Mais informações sobre a aplicação do Exame podem ser encontradas no Edital que o regulamenta, divulgado no Diário Oficial da União (DOU), no *site*: www.inep.gov.br/celpebras e nos postos aplicadores. As instruções sobre o local e os horários do Exame – Parte Escrita e Parte Oral – serão obtidas pelo examinando junto ao posto aplicador. Em caso de inobservância das instruções, o examinando terá sua inscrição cancelada, sem direito à restituição da taxa de inscrição.

12. O que observar na inscrição para o Exame?

O interessado pode inscrever-se, pela Internet, em qualquer instituição credenciada no Brasil ou no exterior (ver lista de instituições nos itens “Instituições Credenciadas no Brasil” e “Instituições Credenciadas no Exterior” disponível no *site*: http://portal.inep.gov.br/celpebras-estrutura_exame). **Em nenhuma hipótese será admitida a inscrição de um interessado ao Exame Celpe-Bras em um posto e a realização das provas em outro.**

O interessado deverá preencher corretamente o formulário de inscrição, disponível no *site* do Celpe-Bras: <http://celpebras.inep.gov.br/inscricaoCelpeBras/> informando todos os dados solicitados. O formulário será remetido pelo próprio sistema para o banco de dados do INEP, com cópia para a instituição escolhida pelo interessado. Após essa operação, será emitido o comprovante da inscrição, que deverá ser entregue na instituição na qual o interessado se inscreveu para realizar o Exame, juntamente com cópia legível de sua documentação pessoal (identidade ou passaporte) e comprovante do recolhimento da taxa, indispensáveis para a validação da inscrição. Ao entregar os documentos, o interessado receberá a confirmação da data, local e horário do Exame.

13. Como validar a inscrição para o Exame?

Para que a inscrição seja validada, torna-se indispensável o cumprimento das seguintes etapas pelo interessado:

1) Inscrição – A **primeira etapa** consiste no preenchimento correto de todos os dados solicitados, *exclusivamente* pela Internet, no endereço eletrônico: <http://celpebras.inep.gov.br/inscricao>, obedecendo ao horário oficial de Brasília-DF. O INEP não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados. A quantidade de inscrições se limita à capacidade do Posto Aplicador para o atendimento de examinandos.

2) Pagamento – A **segunda etapa** consiste no pagamento da taxa de inscrição, de acordo com as orientações disponíveis no posto aplicador escolhido no ato da inscrição. Após sua inscrição, entre em contato o mais breve possível com o posto aplicador: <http://portal.inep.gov.br/postos-aplicadores>

3) Homologação – A **terceira etapa**, conforme data orientada pelo posto aplicador, consiste na entrega da cópia de documento de identificação atual (passaporte, carteira de identidade para estrangeiro, ou documento oficial de identidade do país onde reside) e do comprovante de pagamento da taxa de inscrição no posto aplicador onde o Exame será realizado.

14. O que é exigido no dia do Exame?

No dia do Exame, o examinando deve apresentar o número de inscrição e o original do documento oficial de identificação que usou no preenchimento do formulário de inscrição. Não será permitida a entrada de examinandos após o início da Parte Escrita. No caso de desistência ou não comparecimento do examinando, não haverá reembolso da taxa de inscrição. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou investigação, que foi utilizado processo ilícito, as provas do Examinando serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Exame. Para maiores detalhes, consultar o edital do exame em <http://portal.inep.gov.br/celpebras-legislacao>

15. Como se informar sobre a nota final e o resultado do Exame?

A Nota Final Geral do examinando é definida pela menor nota entre a nota final da Parte Escrita e a nota final da Parte Oral. Os resultados são publicados no Diário Oficial da União (DOU) e no *site*: <http://portal.inep.gov.br/celpebras-resultados>. Os certificados são enviados para as instituições onde foram realizadas as provas e devem ser retirados pelos examinados. Para fins de comprovação perante instituições nacionais ou estrangeiras, a publicação no DOU, disponível também na página do INEP, possui o mesmo valor dos certificados que vierem a ser expedidos. Emita o seu Certificado Eletrônico no seguinte endereço eletrônico: <http://celpebras.inep.gov.br/certificacao/>

16. O Exame pode ser utilizado para pesquisa?

O INEP detém os direitos de autoria dos Exames. Amostras do desempenho dos examinados no Exame fazem parte de um banco de dados, que poderá ser utilizado para pesquisa mediante autorização do INEP, mantendo-se em sigilo a identidade dos examinandos. As amostras do desempenho dos examinados e as

provas somente podem ser reproduzidas, total ou parcialmente, com autorização escrita do INEP.

17. Como é o Exame?

A Estrutura do Exame e os exemplos de provas estão disponíveis para *download* em

http://portal.inep.gov.br/celpebras-estrutura_exame

PARTE ESCRITA (3 HORAS)

- Duas Tarefas que integram compreensão oral e produção escrita
- Duas Tarefas que integram leitura e produção escrita

PARTE ORAL (20 MINUTOS)

Consiste numa interação durante a qual entrevistador e examinando conversam sobre atividades e interesses do examinando e sobre assuntos de interesse geral, a partir dos Elementos Provocadores; pequenos textos, fotos, cartuns, denominados elementos provocadores. A **Parte Oral** é gravada em áudio ou em áudio ou vídeo, dependendo da disponibilidade de equipamentos no posto aplicador e desde que seja garantida a boa qualidade das gravações.

PARTE ESCRITA – 4 TAREFAS

A **Parte Escrita** consiste em 4(quatro) Tarefas que avaliam a compreensão e a produção de forma integrada:

na Tarefa 1, o examinando assiste a um trecho de vídeo e produz um texto com determinado propósito e dirigido a interlocutores específicos para cada uma das Tarefas com propósito determinado;

na Tarefa 2, o examinando ouve um trecho de áudio e produz um texto com determinado propósito e dirigido a interlocutores específicos para cada uma das Tarefas com propósito determinado;

nas Tarefas 3 e 4, o examinando faz uma leitura de dois ou três textos e produz um texto com determinado propósito e dirigido a interlocutores específicos para cada uma das Tarefas com propósito determinado.

Não escreva seu nome, apelido ou qualquer outro nome nas folhas de respostas.

PARTE ORAL – INTERAÇÃO FACE A FACE

O objetivo da interação face a face é avaliar a produção oral. A **Parte Oral**, portanto, constitui-se de uma conversa, com duração de 20 minutos, entre examinando e entrevistador, sobre atividades e interesses do examinando, a partir de tópicos que constam no questionário de inscrição (família, *hobbies*, profissão, entre outros) e sobre tópicos do cotidiano e de interesse geral (ecologia, educação, esportes, entre outros), com base em três elementos provocadores diferentes (fotos, cartuns, quadrinhos, textos curtos etc.), conforme exemplos seguintes.

A **Parte Oral** é avaliada pelo entrevistador e por um observador por meio de uma grade de avaliação, que inclui os seguintes aspectos.

COMPREENSÃO:

Compreensão do fluxo natural da conversação.

PRODUÇÃO:

- Recursos interacionais e estratégicos: contribuição para o desenvolvimento da conversa, flexibilidade na mudança de tópico, uso de estratégias comunicativas, adequação ao interlocutor.
- Fluência: manutenção do fluxo da conversa.
- Pronúncia: adequação na pronúncia, ritmo e entonação.
- Gramática: variedade e adequação no uso de estruturas linguísticas.
- Léxico: extensão e adequação no uso de vocabulário.

As fotos, os cartuns, os quadrinhos, os gráficos, os textos curtos etc. servem de base para a conversa. O examinando é solicitado a interagir com o entrevistador a partir de perguntas como as que se encontram no site: http://portal.inep.gov.br/celpebras-estrutura_exame

Quais são as especificações do Exame?

As Tarefas do Exame, conforme exemplificadas anteriormente, podem envolver um conjunto variado de operações, propósitos, interlocutores, tópicos e gêneros do discurso.

a) Operações:

- Reconhecer a situação de comunicação (quem fala, para quem, em que contexto, em que veículo, com que objetivo, em que registro etc.).
- Localizar e entender uma informação específica no texto.
- Identificar a ideia principal do texto.
- Fazer distinção entre pontos principais e detalhes de apoio.
- Identificar a finalidade ou o objetivo do texto.
- Relacionar a tipografia, o layout e as imagens para compreender o propósito do texto.
- Decidir se o texto é relevante (no todo ou em parte) para as ações a serem desenvolvidas na execução de uma tarefa.
- Reconhecer atitudes, emoções e ponto de vista do autor quando expressos explícita ou implicitamente no texto.
- Expressar, como escritor, suas atitudes, emoções e ponto de vista.
- Destacar os pontos relevantes para resumir o texto, uma ideia específica ou subjacente.
- Acompanhar e registrar o desenvolvimento de um argumento.
- Decidir se o texto é baseado em um fato, uma opinião, uma pesquisa etc.
- Interpretar gráficos e outros materiais apresentados visualmente.
- Reescrever informações no mesmo estilo ou em estilo diferente.
- Transferir informações de/para diagramas, tabelas, gráficos.
- Reconhecer marcas linguísticas características de diferentes gêneros do discurso.

b) Propósitos:

- Narrar, relatar, argumentar, expor, instruir, agradecer, pedir, opinar, comentar, expressar atitudes, confirmar, desculpar-se, informar, reclamar, justificar, persuadir, aconselhar, avisar.

c) Interlocutores:

- Falantes de português em geral, em situações que requerem registro formal e informal.

d) Gêneros do discurso:

- **Textos escritos:** de periódicos (jornais e revistas) – editorial, notícia, entrevista, reportagem, anúncio classificado, publicidade, cartas de leitores, horóscopo, cartuns, quadrinhos, etc.; de livros – crônica, conto, poema, texto didático, receita etc.; de panfletos, cartazes, avisos, placas de trânsito; de telegramas, cartas, bilhetes, e-mails, cartões-postais; de diários, agendas, notas, listagens, resenhas, relatórios, currículos, biografias; de documentos, formulários, questionários, instruções; de mapas, roteiros, quadro de horários, calendários, programas, cardápios, recibos; de dicionários, catálogos, listas telefônicas, letras de música, legendas de filme etc.
- **Textos orais:** entrevistas, depoimentos, noticiários, debates, reportagens, documentários, anúncios de produtos ou endereços úteis, programa musical, programa de auditório ou de variedades, previsão do tempo, receita, palestra, aula, instruções, informes de trânsito e de situação nas estradas, mensagens na secretária eletrônica, conversas ao telefone, filmes, seriados, novelas, peças de teatro etc.

e) Tópicos:

- **Indivíduo:** dados pessoais (profissão, características, preferências, etc.); vida familiar e social (relações entre gerações, aspectos relativos à divisão de responsabilidades, ao trabalho doméstico, à amizade, à vizinhança etc.).
- **Habitação** (tipo de habitação e de hospedagem, localização, cômodos, móveis, utensílios, eletrodomésticos, ferramentas, serviços domésticos, consertos, compra e aluguel de imóvel etc.). Trabalho e estudo (características, local, instalações, deveres, direitos, horário, salário, relações entre superiores e subordinados, qualificação profissional, mercado de trabalho, entrevistas, reuniões, viagens de negócios, férias e aposentadoria, escola, universidade, bolsa de estudos, exames, estágios, profissões, perspectivas de trabalho, informatização, globalização etc.).
- **Comunicação e transporte** (conversa, postura e gestos, *Internet*, jornal, televisão, rádio, correspondência pessoal e profissional, trânsito, veículos privados e transporte público, compra de passagens, gorjeta, alfândega, bagagem, aluguel de carro etc.).
- **Serviços** (banco, correios, telefone público, polícia, hospital, bombeiros, informação turística etc.). Compras (imóveis, carros, alimentos, roupas, calçados, móveis, eletrodomésticos, medicamentos, artigos de papelaria, livros, discos, entradas para espetáculos, presentes, preços, moeda, formas de pagamento, pesos, medidas, embalagens, anúncios publicitários e classificados, compras pela *Internet*, entregas etc.).
- **Alimentação** (compra e preparo de comidas e bebidas, espaços, ocasiões e comportamentos ao se comer e beber etc.).
- **Corpo e saúde** (exercícios, higiene, estética, moda, partes do corpo, percepções, doenças, consulta médica e odontológica, exames, plano de saúde, emergência, acidentes, medicamentos, drogas etc.).
- **Lazer, viagens e arte** (atividades de lazer, esportes, praia, leitura, música, filmes, artes plásticas, rádio, televisão, estádios, bibliotecas, *Internet*, teatros, concertos, museus, exposições etc.).
- **Ciência e tecnologia** (temas atuais da área biomédica, de comunicações, de transportes, de energia, de alimentos etc.).
- **Clima e ecologia** (tipos de clima, fenômenos atmosféricos, previsão do tempo, poluição e preservação da natureza etc.).

Salve este manual em arquivo digital.

Salve o meio-ambiente.

