

**Marking notes**  
**Remarques pour la notation**  
**Notas para la corrección**

**May / Mai / Mayo de 2025**

**Portuguese / Portugais / Portugués B**

**Higher level**  
**Niveau supérieur**  
**Nivel Superior**

**Paper / Épreuve / Prueba 1**

© International Baccalaureate Organization 2025

All rights reserved. No part of this product may be reproduced in any form or by any electronic or mechanical means, including information storage and retrieval systems, without the prior written permission from the IB. Additionally, the license tied with this product prohibits use of any selected files or extracts from this product. Use by third parties, including but not limited to publishers, private teachers, tutoring or study services, preparatory schools, vendors operating curriculum mapping services or teacher resource digital platforms and app developers, whether fee-covered or not, is prohibited and is a criminal offense.

More information on how to request written permission in the form of a license can be obtained from <https://ibo.org/become-an-ib-school/ib-publishing/licensing/applying-for-a-license/>.

© Organisation du Baccalauréat International 2025

Tous droits réservés. Aucune partie de ce produit ne peut être reproduite sous quelque forme ni par quelque moyen que ce soit, électronique ou mécanique, y compris des systèmes de stockage et de récupération d'informations, sans l'autorisation écrite préalable de l'IB. De plus, la licence associée à ce produit interdit toute utilisation de tout fichier ou extrait sélectionné dans ce produit. L'utilisation par des tiers, y compris, sans toutefois s'y limiter, des éditeurs, des professeurs particuliers, des services de tutorat ou d'aide aux études, des établissements de préparation à l'enseignement supérieur, des fournisseurs de services de planification des programmes d'études, des gestionnaires de plateformes pédagogiques en ligne, et des développeurs d'applications, moyennant paiement ou non, est interdite et constitue une infraction pénale.

Pour plus d'informations sur la procédure à suivre pour obtenir une autorisation écrite sous la forme d'une licence, rendez-vous à l'adresse <https://ibo.org/become-an-ib-school/ib-publishing/licensing/applying-for-a-license/>.

© Organización del Bachillerato Internacional, 2025

Todos los derechos reservados. No se podrá reproducir ninguna parte de este producto de ninguna forma ni por ningún medio electrónico o mecánico, incluidos los sistemas de almacenamiento y recuperación de información, sin la previa autorización por escrito del IB. Además, la licencia vinculada a este producto prohíbe el uso de todo archivo o fragmento seleccionado de este producto. El uso por parte de terceros —lo que incluye, a título enunciativo, editoriales, profesores particulares, servicios de apoyo académico o ayuda para el estudio, colegios preparatorios, desarrolladores de aplicaciones y entidades que presten servicios de planificación curricular u ofrezcan recursos para docentes mediante plataformas digitales—, ya sea incluido en tasas o no, está prohibido y constituye un delito.

En este enlace encontrará más información sobre cómo solicitar una autorización por escrito en forma de licencia: <https://ibo.org/become-an-ib-school/ib-publishing/licensing/applying-for-a-license/>.

## Criterion A: Language

### How successfully does the student command written language?

- To what extent is the vocabulary appropriate and varied?
- To what extent are the grammatical structures varied?
- To what extent does the accuracy of the language contribute to effective communication?

Marks	Level descriptor
0	The work does not reach a standard described by the descriptors below.
1–3	<p><b>Command of the language is limited.</b></p> <p>Vocabulary is sometimes appropriate to the task.</p> <p>Some basic grammatical structures are used, with some attempts to use more complex structures.</p> <p>Language contains errors in both basic and more complex structures. Errors interfere with communication.</p>
4–6	<p><b>Command of the language is partially effective.</b></p> <p>Vocabulary is generally appropriate to the task and varied.</p> <p>A variety of basic and some more complex grammatical structures is used.</p> <p>Language is mostly accurate for basic structures, but errors occur in more complex structures. Errors at times interfere with communication.</p>
7–9	<p><b>Command of the language is effective and mostly accurate.</b></p> <p>Vocabulary is appropriate to the task, and varied, including the use of idiomatic expressions.</p> <p>A variety of basic and more complex grammatical structures is used effectively.</p> <p>Language is mostly accurate. Occasional errors in basic and in complex grammatical structures do not interfere with communication.</p>
10–12	<p><b>Command of the language is mostly accurate and very effective.</b></p> <p>Vocabulary is appropriate to the task, and nuanced and varied in a manner that enhances the message, including the purposeful use of idiomatic expressions.</p> <p>A variety of basic and more complex grammatical structures is used selectively in order to enhance communication.</p> <p>Language is mostly accurate. Minor errors in more complex grammatical structures do not interfere with communication.</p>

### Linguagem

Nem todos os equívocos linguísticos têm a mesma relevância, os examinadores devem ater-se a isso. Alguns equívocos afetam a comunicação do significado de forma expressiva, outros não. Além disso, alguns erros indicam uma profunda lacuna na proficiência da língua, enquanto outros apenas indicam um momento de descuido.

**LAPSOS** – equívocos em todos os níveis de dificuldade, mas que são esporádicos e ocasionais – ex.: o candidato normalmente efetua concordância nominal e/ou verbal, mas ocasionalmente se equivoca.

**FALHAS** – equívocos ocorrem mais regularmente, em particular em algumas estruturas – ex.: uso equivocado do subjuntivo em frases condicionais ou flexão equivocada dos verbos nas pessoas do discurso.

**LACUNAS** – algumas estruturas aparecem raramente corretas, ou simplesmente não são empregadas quando deveriam – ex.: emprego do pretérito é necessário, mas não aparece no texto.

**Criterion B: Message**

**To what extent does the student fulfil the task?**

- How relevant are the ideas to the task?
- To what extent are ideas developed?
- To what extent do the clarity and organization of ideas contribute to the successful delivery of the message?

The “descriptor unpacked” explain the assessment criteria in greater detail. Where a student’s response does not correspond exactly to a single mark band, the statements in bold should be used as a guide for the ‘best fit’ approach.

Marks	Level descriptor	Descriptor unpacked
0	The work does not reach a standard described by the descriptors below.	
1–3	<p><b>The task is partially fulfilled.</b></p> <p>Few ideas are relevant to the task.</p> <p>Ideas are stated, but with no development.</p> <p>Ideas are not clearly presented and do not follow a logical structure, making the message difficult to determine.</p>	<p><b>The link between the response and task tends to be unclear; the reader has difficulty understanding the message.</b></p> <p>The response touches upon some aspects of the task but there is also much unrelated information.</p> <p>The response addresses the task in a simple manner, and supporting details and/or examples barely feature, if at all.</p> <p>The ideas do not link well together; inadequate or inappropriate use of cohesive devices confuse the message.</p>
4–6	<p><b>The task is generally fulfilled.</b></p> <p>Some ideas are relevant to the task.</p> <p>Ideas are outlined, but are not fully developed.</p> <p>Ideas are generally clearly presented and the response is generally structured in a logical manner, leading to a mostly successful delivery of the message.</p>	<p><b>The link between the response and the task is mostly detectable; the reader’s general understanding of the message is not impeded, despite some ambiguity.</b></p> <p>The response covers some aspects of the task, or touches upon all aspects but superficially.</p> <p>The response includes some supporting details and examples.</p> <p>The ideas are organized in a logical way; some cohesive devices are used appropriately to aid the delivery of the message, although there may be areas of confusion at times.</p>
7–9	<p><b>The task is fulfilled.</b></p> <p>Most ideas are relevant to the task.</p> <p>Ideas are developed well, with some detail and examples.</p> <p>Ideas are clearly presented and the response is structured in a logical manner, supporting the delivery of the message.</p>	<p><b>The link between the response and the task is clear; the reader has a good understanding of the message conveyed.</b></p> <p>The response covers all aspects of the task, despite losing focus at times.</p> <p>The response uses supporting details and examples to clarify the message.</p> <p>The ideas are organized well; a range of cohesive devices are used appropriately to deliver the message with little or no ambiguity.</p>
10–12	<p><b>The task is fulfilled effectively.</b></p> <p>Ideas are relevant to the task.</p> <p>Ideas are fully developed, providing details and relevant examples.</p>	<p><b>The link between the response and the task is precise and consistently evident; the reader has a clear understanding of the message conveyed.</b></p> <p>The response covers all aspects of the task fully, and maintains focus throughout.</p>

	<p>Ideas are clearly presented and the response is structured in a logical and <b>coherent</b> manner that supports the delivery of the message.</p>	<p>The response uses well-chosen supporting details and examples to illustrate and explain ideas persuasively.</p> <p>The ideas are organized well; a range of cohesive devices are used appropriately to deliver the message with clarity and ease.</p>
--	--	--

**Note:** When marking student responses, keep in mind that neither the **factual accuracy** of the information presented, nor the **validity** of the students’ personal opinions, are being assessed. Therefore, scripts that are factually inaccurate should not be marked down, provided the ideas presented have coherence and are sufficiently developed.

**Criterion C: Conceptual understanding**

**To what extent does the student demonstrate conceptual understanding?**

- To what extent is the choice of text type appropriate to the task?
- To what extent are register and tone appropriate to the context, purpose and audience of the task?
- To what extent does the response incorporate the conventions of the chosen text type?

Marks	Level descriptor
0	<p>The work does not reach a standard described by the descriptors below.</p>
1–2	<p><b>Conceptual understanding is limited.</b></p> <p>The choice of text type is generally inappropriate to the context, purpose or audience.</p> <p>The register and tone are inappropriate to the context, purpose and audience of the task.</p> <p>The response incorporates limited recognizable conventions of the chosen text type.</p>
3–4	<p><b>Conceptual understanding is mostly demonstrated.</b></p> <p>The choice of text type is generally appropriate to the context, purpose and audience.</p> <p>The register and tone, while occasionally appropriate to the context, purpose and audience of the task, fluctuate throughout the response.</p> <p>The response incorporates some conventions of the chosen text type.</p>
5–6	<p><b>Conceptual understanding is fully demonstrated.</b></p> <p>The choice of text type is appropriate to the context, purpose and audience.</p> <p>The register and tone are appropriate to the context, purpose and audience of the task.</p> <p>The response fully incorporates the conventions of the chosen text type.</p>

**Note:** Examiners must balance all three elements in criterion C (choice of text type, appropriateness of tone and register, and use of text type conventions) to arrive at the final mark.

**Question specific guidance (Criterion B and C)**

**Questão 1:**

Você está organizando uma exposição interativa sobre os direitos humanos em sua escola e você quer convocar a criatividade de seus colegas. Redija um texto para pedir a contribuição de seus colegas para a exposição. No texto, descreva suas ideias para o conteúdo da exposição, explique como esse conteúdo pode ser feito na forma de exposição artística e promova os benefícios aos alunos envolvidos.

Brochura

Coluna de opinião

Correio eletrônico

**Criterion B:**

- Uma interpretação ampla do que seja “uma exposição interativa” é esperada.
- Uma grande variedade de “ideias para o conteúdo da exposição” é esperada, mas devem permitir que sejam tratadas na “forma de exposição artística. Ou seja, uma lista de ideias gerais sobre direitos humanos não responde às demandas da tarefa.
- Os alunos não precisam de conhecimento específico de artes para desenvolver bem suas descrições, contanto que foquem o contexto “sobre direitos humanos”.
- Os benefícios da participação podem ser bastante variados, por exemplo, adquirir conhecimento mais amplo sobre direitos humanos ou colocar em prática uma forma nova de abordar essas questões. Aceitar variedade de benefícios, contanto que estejam articulados ao propósito e contexto da tarefa.

**Criterion C:**

Choice of text type:

	<b>Text type</b>	<b>Rationale</b>
Appropriate	Correio eletrônico	O tipo de texto é apropriado para o propósito de compartilhar perspectivas, informar e apelar a um público-alvo individual ou grupo de forma direta.
Generally appropriate	Brochura	O tipo de texto é geralmente apropriado para o propósito de apresentar o tópico de forma clara e informar a um público-alvo amplo, porém de forma menos apelativa.
Generally inappropriate	Coluna de opinião	O tipo de texto é geralmente inapropriado para o propósito da tarefa: convocar ideias. Porém, o propósito de apresentar o tópico de forma clara e convincente ao mesmo tempo em que expõe a perspectiva do locutor pode ser eficaz.

**Note:** If a response makes the context, audience and purpose of the writing clear, and these conform to the task, the “generally appropriate” text type may be considered “appropriate”, or the “generally inappropriate” text type considered “generally appropriate”.

Register and tone:

- Semi-formal a formal
- Tom é apelativo e convincente

Please refer to the appendix for a list of text type conventions.

**Questão 2:**

Um jornal local recentemente publicou um artigo sobre como a discriminação está causando conflitos entre diferentes grupos sociais em sua cidade. Isso é algo que desperta seu interesse e deseja ampliar a consciência sobre essas questões em sua escola. Redija um texto em que você avalie o artigo do jornal, expresse sua opinião sobre as causas desses conflitos e sugira meios pelos quais esses conflitos possam ser resolvidos.

Relatório oficial

Blogue

Resenha

**Criterion B:**

- A interpretação de como discriminação causa conflitos entre grupos sociais pode ser ampla e variada. Porém, importa que as tarefas identifiquem a causalidade em vez de apenas falar de forma genérica sobre discriminação.
- A conscientização sobre o tema e os diferentes conflitos entre grupos sociais pode variar bastante, contanto que os candidatos mantenham-se focados em apresentar causas e sugestões para possíveis resoluções.
- A interpretação de “conflitos” pode ser bem variada, desde mais amplos, por exemplo, segregação social, até desafios no condomínio residencial, ou seja, mais cotidiano e de menor escala.

**Criterion C:**

Choice of text type:

	<b>Text type</b>	<b>Rationale</b>
Appropriate	Blogue	O tipo de texto é apropriado para o propósito de compartilhar perspectivas e endereçar um público alvo amplo (comunidade escolar) de forma direta e subjetiva.
Generally appropriate	Resenha	O tipo de texto é geralmente apropriado para o propósito de apresentar o tópico de forma clara, apelar a um público alvo amplo, porém de forma mais indireta e objetiva.
Generally inappropriate	Relatório oficial	O tipo de texto é geralmente inapropriado para o propósito da tarefa: avaliação do artigo e expressar opinião. Porém, o propósito de apresentar o tópico de forma clara e convincente pode ser eficaz.

**Note:** If a response makes the context, audience and purpose of the writing clear, and these conform to the task, the “generally appropriate” text type may be considered “appropriate”, or the “generally inappropriate” text type considered “generally appropriate”.

Register and tone:

- Semi-formal a formal
- Tom é sério e apelativo

Please refer to the appendix for a list of text type conventions.

**Questão 3:**

Você acaba de voltar de uma experiência de voluntariado com agricultura familiar em uma área rural perto de sua cidade. Muitos de seus colegas demonstraram interesse em participar dessa oportunidade, por isso você quer compartilhar sua experiência para ajudá-los. Redija um texto em que explique por que você escolheu essa área em particular, descreva o que fez durante o programa e avalie o que a experiência lhe ensinou.

Apresentação

Relatório oficial

Resenha

**Criterion B:**

- A interpretação do tipo de experiência voluntária pode ser bastante variada, assim como o conceito de agricultura familiar. Porém, importa que as tarefas se concentrem em ajudar os colegas interessados nesse tipo de trabalho. Descrições genéricas sobre agricultura familiar ou modelos sustentáveis de produção não são suficientes.
- As razões pela escolha dessa área para atuação voluntária podem variar, desde ser a realidade da cidade em que vivem, até um engajamento mais conscientemente ideológico. O importante é explicitar a escolha, além do tipo de trabalho exercido na experiência.
- A interpretação do “ensinamento” que a experiência pode ter proporcionado pode ser bastante ampla, desde transformações pessoais, por exemplo, satisfação de fazer a diferença na sociedade, até transformações mais abrangentes, por exemplo, melhorar a vida das famílias, da cidade ou a sustentabilidade do planeta. O importante é notar o term “avaliar”: espera-se que os candidatos ponderem os ganhos da experiência.

**Criterion C:**

Choice of text type:

	<b>Text type</b>	<b>Rationale</b>
Appropriate	Apresentação	O tipo de texto é apropriado para o propósito de compartilhar perspectivas pessoais e endereçar um público alvo específico, um indivíduo ou grupo (colegas interessados nesse tipo de trabalho). É adequado também para apresentar o trabalho de forma detalhada e subjetiva.
Generally appropriate	Relatório oficial	O tipo de texto é geralmente apropriado para o propósito de compartilhar perspectivas pessoais ou apresentar o trabalho de forma detalhada e convincente. Porém, é endereçado um público alvo mais amplo e tende a ser mais objetivo/neutro.
Generally inappropriate	Resenha	O tipo de texto é geralmente inapropriado para o propósito de compartilhar perspectivas pessoais ou apresentar o trabalho de forma detalhada e convincente. Porém, pode alcançar um público alvo mais amplo e tende a demonstrar uma perspectiva crítica sobre a experiência.

**Note:** If a response makes the context, audience and purpose of the writing clear, and these conform to the task, the “generally appropriate” text type may be considered “appropriate”, or the “generally inappropriate” text type considered “generally appropriate”.

Register and tone:

- Semi-formal a formal
- Tom é profissional, mas amistoso

Please refer to the appendix for a list of text type conventions.

## **Appendix: Text type conventions (Criterion C)**

The most common and recognisable conventions of the text types are given below:

### *Apresentação*

- Identificará claramente o destinatário (por nome, endereço ou papel/título/instituição, etc.)
- Terá saudações de abertura e fechamento
- Apresentará o remetente de forma clara, por exemplo, incluirá informações a respeito de porque o remetente está se candidatando para a posição/tarefa, uma breve apresentação de seu histórico e o que o torna qualificado para a tarefa
- Apresentará técnicas que permitam o leitor acompanhar a apresentação do remetente de forma direta, por exemplo, abordagem metódica, parágrafos estruturados de forma clara

### *Blogue*

- título relevante para a entrada do blogue
- Narração e produção de afirmações na primeira pessoa
- consciência de que há um leitor, ex. o autor dirigir-se-á ao leitor e fará perguntas retóricas
- Frase de conclusão, ex. convite a um comentário, etc.
- Espaço de opinião (pessoais ou de outrem)

### *Brochura*

- terá um título cativante
- terá uma breve introdução e conclusão
- Formato: sub-rubricas, numeração, etc
- irá incluir aspetos práticos da brochura como "fale conosco" ou "número de telefone e/ou endereço de e-mail"

### *Coluna de opinião*

- Terá um título eficaz
- Terá uma breve introdução e conclusão clara
- Apelará ao e/ou engajará o leitor
- Apresentará uma voz forte e uma perspectiva clara

### *Correio eletrônico*

- Terá um assunto linha
- Vai se referir a uma pessoa específica
- Terá saudações de abertura e fechamento
- Vai ter um final apropriado

### *Relatório oficial*

- Terá um título
- Terá um layout claramente estruturado (por exemplo, uma introdução clara, subtítulos, breves parágrafos/seções, etc.)
- Terá uma conclusão ou recomendação

### *Resenha*

- Terá um título eficaz
  - Irá incluir o nome do revisor
  - Terá uma breve introdução em que apresenta o tópico / objeto da resenha, com descrição, e conclusão clara
-