

Art. 1º Revogar a Portaria nº 13-DECEX, de 3 de fevereiro de 2015.

Art. 2º Aprovar as Normas para os Processos de Nomeação/Exoneração de Prestador de Tarefa por Tempo Certo no âmbito do Departamento de Educação e Cultura do Exército, que com esta baixa.

Art 3º Estabelecer que esta portaria entre em vigor na data de sua publicação.

NOTA 1: Republicada por ter sido publicada no Boletim do Exército nº 5, de 5 de fevereiro de 2016, com correção no original.

NOTA 2: As Normas para os Processos de Nomeação/Exoneração de Prestador de Tarefa por Tempo Certo (PTTC) no âmbito do Departamento de Educação e Cultura do Exército (EB60-N-05.012), estão publicadas em separata ao presente Boletim.

PORTARIA Nº 20-DECEX, DE 11 DE FEVEREIRO DE 2016.

Aprova as Normas para os Descritores da Escala de Proficiência Linguística do Exército (EB60-N-19.003), 1ª Edição, 2016.

O CHEFE DO DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E CULTURA DO EXÉRCITO, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 44 das Instruções Gerais para as Publicações Padronizadas do Exército (EB10-IG-01.002), aprovadas pela Portaria do Comandante do Exército nº 770, de 7 de dezembro de 2011, e o inciso III do art. 16 da Diretriz para o Sistema de Ensino de Idiomas e Certificação de Proficiência Linguística do Exército (EB20-D-01.020), 1ª Edição, 2015, aprovada pela Portaria nº 133-EME, de 23 de junho de 2015, resolve:

Art. 1º Aprovar as Normas para os Descritores da Escala de Proficiência Linguística do Exército (EB60-N-19.003), 1ª Edição, 2016, que com esta baixa.

Art. 2º Estabelecer que esta portaria entre em vigor na data de sua publicação.

ÍNDICE DE ASSUNTOS

	Art.
CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	
Seção I - Da Finalidade.....	1º
Seção II - Dos Conceitos Básicos.....	2º/4º
CAPÍTULO II - DOS DESCRITORES DA ESCALA DE PROFICIÊNCIA LINGUÍSTICA	
Seção I - Da Descrição Sintética dos Níveis de Proficiência Linguística.....	5º
Seção II - Da Descrição Analítica dos Níveis de Proficiência Linguística.....	6º
CAPÍTULO III - DAS ATRIBUIÇÕES.....	7º/9º
CAPÍTULO IV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.....	10/12

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Seção I

Da Finalidade

Art. 1º Estas Normas tem por finalidade estabelecer os descritores da Escala de Proficiência Linguística (EPL) do Exército;

Parágrafo único. A descrição da EPL tem por objetivo possibilitar aos militares de carreira do Exército Brasileiro conhecer os critérios utilizados para a certificação de proficiência linguística, no âmbito da Instituição.

Seção II

Dos Conceitos Básicos

Art. 2º As habilidades linguísticas compreendem a manifestação do desempenho linguístico em quatro dimensões distintas, a saber:

I - compreensão auditiva (ouvir);

II - expressão oral (falar);

III - compreensão leitora (ler); e

IV - expressão escrita (escrever).

Art. 3º Proficiência Linguística é a capacidade de desempenho em cada habilidade linguística (compreensão auditiva, expressão oral, compreensão leitora e expressão escrita) descrita na EPL.

Art. 4º EPL é a descrição dos níveis de desempenho linguístico, por habilidade linguística, compreendida entre os níveis quatro, o mais elevado, e um, o elementar, de desempenho e visa à definição dos níveis do Índice de Proficiência Linguística (IPL).

CAPÍTULO II

DOS DESCRITORES DA ESCALA DE PROFICIÊNCIA LINGUÍSTICA

Seção I

Da Descrição Sintética dos Níveis de Proficiência Linguística

Art. 5º A descrição sintética de cada nível de proficiência linguística oferece uma visão global da capacidade de desempenho, conforme tabela a seguir.

Nível	Descrição sintética
1	Compreender frases isoladas e expressões frequentes relacionadas com áreas de necessidade imediata. Comunicar-se em tarefas simples e em rotinas que exigem apenas uma troca de informações simples e direta sobre assuntos que lhe são familiares ou habituais. Descrever, de modo simples, a sua formação, o meio circundante e referir assuntos relacionados com necessidades imediatas. Apresentar ou descrever uma pessoa, condições de vida ou de trabalho, atividades cotidianas. Expressar preferências.
2	Compreender as questões principais, quando usada uma linguagem clara e simples, e os assuntos que lhe são familiares. Produzir um discurso simples e coerente sobre assuntos que lhe são familiares ou de interesse pessoal. Descrever experiências, eventos, sonhos, esperanças e ambições, bem como expor, comparar e justificar uma opinião ou uma meta. Manter razoavelmente bem e com fluência uma descrição direta de assunto do seu interesse, apresentando-a em uma sucessão linear de questões.
3	Compreender as ideias principais em textos atuais, sobre assuntos concretos ou abstratos, incluindo discussões técnicas na sua área de especialidade. Comunicar-se com um certo grau de espontaneidade com falantes nativos. Expressar-se de modo claro e pormenorizado sobre uma grande variedade de temas. Explicar um ponto de vista e argumentar sobre um tema da atualidade, expondo as vantagens e desvantagens.
4	Compreender praticamente tudo o que ouve ou lê, reconhecendo os seus significados implícitos. Resumir as informações recolhidas em diversas fontes orais e escritas, reconstruindo argumentos e fatos de modo coerente. Expressar-se espontaneamente de modo fluente e com exatidão, sendo capaz de distinguir finas variações de significados em situações complexas, manifestando o domínio de mecanismos de organização, articulação e coesão do discurso.

Seção II

Da Descrição Analítica dos Níveis de Proficiência Linguística

Art. 6º A descrição analítica de cada nível oferece uma visão detalhada da capacidade de desempenho, por habilidade linguística, permitindo a avaliação do utilizador do idioma e a preparação deste, por meio da autoavaliação, conforme exposto a seguir.

I - Nível 1

a) Compreensão Auditiva:

- compreender palavras e expressões simples, de uso corrente, relativas a si próprio, à sua família e aos contextos do cotidiano;

- compreender expressões e vocabulário de uso mais frequente, relacionados com o ambiente familiar e profissional, a rotina familiar e de trabalho e as necessidades básicas de sobrevivência (expressões de cortesia e saudação, horários, refeições, meios de transporte, instruções e direções simples etc);

- compreender questões simples relacionadas a si e sua família, amigos, trabalho, atividades de sua rotina (esporte, lazer, viagens, restaurantes etc);

- compreender e diferenciar saudações e despedidas;

- compreender diálogos simples;
- compreender enunciados e mensagens objetivos;
- compreender perguntas e respostas simples e curtas;
- compreender pequenas descrições objetivas de pessoas, animais, lugares ou objetos;
- compreender relatos breves, dentro de uma sequência linear dos acontecimentos;
- compreender previsões relativas às condições meteorológicas;
- compreender convites e propostas de atividades;
- compreender frases que expressem a obrigatoriedade;
- compreender a expressão de satisfação, insatisfação e confirmação;
- compreender a negação; e
- identificar o tratamento formal e o informal.

b) Expressão Oral:

- utilizar vocabulário, expressões e estruturas frasais simples, para falar de si próprio, da família, de terceiros, de seu trabalho e das atividades de seu cotidiano;
- saudar e despedir-se;
- apresentar-se a si e a terceiros;
- descrever a si e outras pessoas de forma objetiva e indicar sua posição no espaço;
- descrever animais ou objetos, indicando o tamanho, a cor e a posição no espaço;
- descrever imagens fixas relativas a situações da vida cotidiana;
- relatar fatos breves, respeitando a sequência linear dos acontecimentos;
- falar das suas preferências;
- responder a perguntas trocando ideias e informações sobre temas e situações previsíveis da vida cotidiana;
- formular e responder questões simples;

- manter um diálogo simples, em situações cotidianas;
- solicitar informações e esclarecimentos;
- expressar satisfação, insatisfação e confirmação;
- fazer pedidos em restaurantes, hotéis, comércio, aeroporto etc;
- falar sobre as condições meteorológicas;
- fazer convites e propor atividades;
- aceitar e recusar convites;
- expressar a obrigatoriedade;
- expressar a negação;
- distinguir e utilizar o tratamento formal e o informal; e
- expressar situações futuras.

c) Compreensão Leitora:

- identificar elementos textuais e paratextuais (títulos, disposição do texto, parágrafos);
- identificar palavras-chave e inferir o seu significado, a partir do contexto;
- identificar uma informação previsível e objetiva em textos simples e coesos, sem ambiguidade, com vocabulário de uso corrente, e relacionados a situações de trabalho e do cotidiano;
- compreender o sentido principal de textos que apresentem padrões gramaticais e vocabulário de alta frequência, incluindo termos e cognatos internacionalmente compartilhados;
- compreender relatos breves, dentro de uma sequência linear dos acontecimentos;
- encontrar detalhes específicos por meio de leitura seletiva;
- atribuir significados a palavras e expressões, a partir do contexto;
- identificar as ideias principais em textos;
- compreender a negação;
- distinguir o tratamento formal e o informal; e

- compreender pequenos textos simples, tais como mensagens, e-mail, cartões, cartas, formulários, listas, anúncios, panfletos, recados, convites, descrições previsíveis de pessoas, animais, lugares ou objetos, explicações superficiais sobre meios de transporte, condições meteorológicas, geografia, sistema monetário, instruções e direções, dentre outros.

d) Expressão Escrita:

- preencher formulários e requerimentos;
- descrever atividades da vida cotidiana;
- descrever pessoas, objetos, lugares e situações cotidianas;
- escrever pequenos textos simples sobre assuntos de necessidade imediata;
- solicitar ou transmitir informações pessoais;
- realizar tarefas escritas muito simples, no âmbito profissional, a partir de instruções formuladas em linguagem simples e/ou ditadas pausadamente;
- fazer relatos breves, respeitando a sequência linear dos fatos;
- escrever sobre preferências;
- escrever sobre condições meteorológicas e meios de transporte;
- aceitar, concordar, negar;
- expressar satisfação e insatisfação;
- empregar o tratamento formal e o informal; e
- redigir textos simples, tais como mensagens, e-mail, cartões, cartas, formulários, listas, anúncios, panfletos, recados, convites, descrições previsíveis de pessoas, animais, lugares ou objetos, explicações superficiais sobre meios de transporte, condições meteorológicas, geografia, sistema monetário, instruções e direções, dentre outros.

II - Nível 2

a) Compreensão Auditiva:

- compreender o discurso formal e informal sobre tópicos sociais e relacionados ao trabalho;
- compreender uma grande variedade de tópicos como informações pessoais e familiares, assuntos públicos de interesse pessoal e geral;

- compreender efetivamente um discurso falado de forma clara e em ritmo normal;
- compreender descrições detalhadas da natureza, de pessoas, de animais, de lugares, de objetos e de situações variadas;
- compreender narração de eventos atuais, passados e futuros;
- compreender comparações e contrastes;
- compreender instruções e direções detalhadas e extensas de forma clara;
- compreender projetos e planos;
- compreender explicações ou justificativas sobre preferências e opiniões pessoais;
- compreender conversas em velocidade normal;
- acompanhar pontos essenciais de uma discussão ou conversa sobre assuntos de sua área profissional;
- reconhecer recursos coesivos e sinais de organização de um discurso mais complexo;
- acompanhar conversas, mesmo na presença de um número considerável de detalhes factuais; e
- compreender, ocasionalmente, palavras e expressões de frases ditas em condições desfavoráveis como: alto-falantes, áreas externas, dentre outros.

b) Expressão Oral:

- participar efetivamente de quaisquer conversas formais e informais;
- comunicar-se em situações sociais e profissionais diárias;
- expressar-se sobre uma grande variedade de tópicos, como informações pessoais e familiares e assuntos da atualidade;
- descrever, com detalhes, a natureza, pessoas, animais, lugares, objetos e situações variadas;
- narrar, falar sobre acontecimentos atuais, passados e futuros;
- relatar fatos;
- descrever reações;
- comparar e contrastar;

- resumir;
- dar instruções e direções detalhadas e extensas, de forma clara;
- falar de projetos e planos;
- explicar ou justificar preferências e opiniões pessoais;
- iniciar, desenvolver e finalizar conversas casuais sobre assuntos factuais;
- combinar e relacionar frases em um discurso livre, de forma coesa e coerente; e
- expressar-se de forma apropriada à situação.

c) Compreensão Leitora:

- compreender textos simples e autênticos sobre assuntos conhecidos, de interesse pessoal e geral, e sobre fatos concretos, normalmente apresentados em uma sequência previsível;

- compreender o discurso formal e o informal;

- compreender descrições detalhadas da natureza, de pessoas, de animais, de lugares, de objetos e de situações variadas;

- compreender a narração de eventos presentes, passados e futuros;

- compreender comparações e contrastes;

- compreender instruções e direções detalhadas e extensas, de forma clara;

- compreender projetos e planos;

- compreender explicações ou justificativas sobre preferências e opiniões pessoais;

- compreender informações biográficas, anúncios de cunho social, cartas comerciais, textos técnicos voltados para o leitor em geral;

- identificar e compreender as ideias e os detalhes principais dos textos de assuntos gerais;

- usar pistas contextuais e seu conhecimento de mundo para compreender os textos mais elaborados; e

- selecionar e identificar informação específica em textos sobre sua área de atuação.

d) Expressão Escrita:

- escrever correspondências pessoais e documentos da rotina do trabalho, tais como memorandos, relatórios, cartas etc;
- descrever subjetivamente a natureza, pessoas, animais, lugares, objetos e situações variadas;
- dar instruções e direções detalhadas e extensas, de forma clara;
- narrar eventos atuais, passados e futuros;
- relatar fatos;
- descrever reações;
- comparar e contrastar;
- resumir;
- escrever sobre projetos e planos;
- emitir opiniões pessoais;
- explicar ou justificar preferências e opiniões pessoais;
- combinar e relacionar frases, em uma escrita coesa e coerente; e
- escrever de forma apropriada à situação.

III - Nível 3

a) Compreensão Auditiva:

- acompanhar as ideias centrais de conversas entre falantes nativos, de palestras sobre assuntos profissionais e reuniões; e
- compreender chamadas telefônicas e transmissões por outros meios de comunicação, bem como outras formas de comunicação que utilizem a língua padrão.

b) Expressão Oral:

- discutir assuntos de seu interesse.

- participar de discussões sobre assuntos conhecidos, apresentando e defendendo seus pontos de vista; e

- emitir pontos de vista sobre determinado assunto, apresentando as vantagens e as desvantagens de diferentes opções.

c) Compreensão Leitora:

- compreender e interpretar textos autênticos e/ou adaptados sobre assuntos contemporâneos, identificando detalhes e informações com eficácia; e

- perceber determinadas atitudes e pontos de vista particulares.

d) Expressão Escrita:

- escrever um texto claro e detalhado sobre assuntos relacionados com seu interesse, incluindo seu campo profissional;

- redigir um texto, transmitindo informação ou apresentando determinado ponto de vista, sustentado por argumentos coerentes;

- escrever correspondências e documentos sobre assuntos profissionais, sociais e cotidianos;

- relacionar, desenvolver ideias de maneira clara e eficiente e organizar os pontos principais com coesão e coerência, para atender o propósito do texto; e

- controlar estruturas, vocabulário, ortografia e pontuação, para transmitir a mensagem e realizar as transições do discurso.

IV - Nível 4

a) Compreensão Auditiva:

- compreender ampla gama de textos, que apresentem alto nível de complexidade;

- reconhecer significados implícitos;

- compreender diferentes tipos de discurso espontâneo, em variadas situações;

- resumir informações ouvidas de diferentes fontes orais;

- distinguir finas variações de significados em situações complexas; e

- compreender praticamente tudo que ouve.

b) Expressão Oral:

- expressar-se de forma fluente e espontânea, sem necessitar procurar muito as palavras;
- fazer paráfrases na falta de vocabulário específico;
- utilizar a língua de modo flexível e eficaz para diversas finalidades;
- expressar-se sobre temas complexos de forma clara e bem estruturada, manifestando o domínio de mecanismos de organização, articulação e coesão do discurso;
- sintetizar informações e reconstruir argumentos de modo coerente;
- reformular ideias, sem que isto cause problemas na comunicação; e
- adequar o discurso ao contexto.

c) Compreensão Leitora:

- ler com facilidade praticamente todas as formas de texto, relacionadas ou não com sua área de conhecimento, enunciações mais abstratas, linguísticas ou estruturalmente complexas, bem como textos literários e não literários de diferentes estilos.

d) Expressão Escrita:

- escrever textos em estilo fluente e apropriado; e
- redigir, de forma estruturada, textos complexos, relacionados ou não com a sua área de conhecimento, com estrutura lógica e que auxiliem o leitor a identificar os pontos essenciais e a memorizá-los.

CAPÍTULO III DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 7º Compete ao Departamento de Educação e Cultura do Exército (DECEX):

I - atualizar, quando necessário, estas normas.

Art. 8º Compete à Diretoria de Educação Técnica Militar (DETMil):

I - propor ao DECEX atualizações necessárias nestas normas; e

II - coordenar a aplicação das presentes normas no que diz respeito ao processo de Certificação da Proficiência Linguística, por intermédio do Centro de Idiomas do Exército (CIdEx).

Art. 9º Compete ao CIdEx:

I - manter atualizados os descritores da EPL;

II - propor a DETMil, sempre que necessário, atualizações nestas normas; e

III - aplicar as presentes normas no que diz respeito ao processo de Certificação da Proficiência Linguística.

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 10. A EPL não privilegia um processo de aprendizagem formal de um idioma específico, nem está condicionada a uma preparação linguística definida, podendo o utilizador do idioma preparar-se da maneira que julgar mais conveniente.

Art. 11. É recomendável que o utilizador do idioma, em sua preparação, utilize a EPL, para fins de autoavaliação.

Art. 12. Os casos omissos às presentes normas serão solucionados pelo Cmt CIdEx, pelo Dir Edc Tec Mil ou pelo Ch DECEX, conforme o grau de complexidade de cada caso.

REFERÊNCIAS

BRASIL. Presidência da República. **Lei nº 9.786, de 8 de fevereiro de 1999**. Dispõe sobre o Ensino no Exército. **Diário Oficial da República Federativa do Brasil, nº 27-E**. Brasília, 1999.

_____. Presidência da República. **Decreto nº 3.182, de 23 de setembro de 1999**. Dispõe sobre o Regulamento da Lei de Ensino no Exército. **Diário Oficial da República Federativa do Brasil nº 184**. Brasília, 1999.

_____. Comando do Exército. **Portaria nº 549, de 6 de outubro de 2000**. Aprova o Regulamento de Preceitos Comuns aos Estabelecimentos de Ensino do Exército - (R-126). **Boletim do Exército nº 42**. Brasília, 2000.

_____. Comando do Exército. **Portaria nº 577, de 8 de outubro de 2003**. Aprova as Instruções Gerais para as Missões no Exterior (IG10-55) e dá outras providências. **Boletim do Exército nº 55**. Brasília, 2003.

_____. Comando do Exército. **Portaria nº 769, de 7 de dezembro de 2011**. Aprova as Instruções Gerais para a Correspondência do Exército (EB10-IG-01.001), 1ª Edição, 2011, e dá outras providências. **Separata do Boletim do Exército nº 50**. Brasília, 2011.

_____. Comando do Exército. **Portaria nº 770, de 7 de dezembro de 2011**. Aprova as Instruções Gerais para as Publicações Padronizadas do Exército (EB10-IG-01.002), 1ª Edição, 2011, e dá outras providências. **Separata do Boletim do Exército nº 50**. Brasília, 2011.

_____. Comando do Exército. **Portaria nº 771, de 7 de dezembro de 2011**. Aprova as Instruções Gerais para os Atos Administrativos do Exército (EB10-IG-01.003), 1ª Edição, 2011, e dá outras providências. **Separata do Boletim do Exército nº 50**. Brasília, 2011.

_____. Estado-Maior do Exército. **Portaria nº 133, de 23 de junho de 2015**. Aprova a Diretriz para o Sistema de Ensino de Idiomas e Certificação de Proficiência Linguística do Exército Brasileiro. **Boletim do Exército nº 27**. Brasília, 2015.

_____. Estado-Maior do Exército. **Portaria nº 267, de 23 de Outubro de 2015** - Aprova a Diretriz de Implantação do Projeto de Reestruturação do Ensino de Idiomas no Exército Brasileiro (EB20-D-01.025). **Boletim do Exército nº 44**. Brasília, 2015.

_____. Departamento de Educação e Cultura do Exército. **Portaria nº 197, de 2 de dezembro de 2015** - Aprova as Normas para o Subsistema de Certificação de Proficiência Linguística (SCPL). **Boletim do Exército nº 51**. Brasília, 2015.

PORTARIA Nº 21-DECEX, DE 11 DE FEVEREIRO DE 2016

Aprova as Instruções Reguladoras para a Organização, o Funcionamento e a Matrícula nos Cursos de Aperfeiçoamento Militar e de Aperfeiçoamento de Oficiais Médicos (EB60-IR-12.002), 2ª Edição, 2016.

O CHEFE DO DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E CULTURA DO EXÉRCITO, no uso das atribuições que lhe conferem o inciso II do art. 10 do Decreto nº 3.182, de 23 de setembro de 1999, que regulamenta a Lei do Ensino no Exército, a alínea “d” do inciso VIII do art. 1º da Portaria do Comandante do Exército nº 1.495, de 11 de dezembro de 2014, que delega competência para prática de atos administrativos, e o art. 44 das Instruções Gerais para as Publicações Padronizadas do Exército - EB10-IG-01.002, aprovadas pela Portaria do Comandante do Exército nº 770, de 7 de dezembro de 2011, resolve:

Art. 1º Aprovar as Instruções Reguladoras para a Organização, o Funcionamento e a Matrícula nos Cursos de Aperfeiçoamento Militar e de Aperfeiçoamento de Oficiais Médicos (IROFM CAM-CAO Med - EB60-IR-12.002), 2ª Edição, 2016, que com esta baixa.

Art. 2º Determinar que esta portaria entre em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Revogar a Portaria nº 111-DECEX, de 14 de agosto de 2014.

NOTA: As Instruções Reguladoras para a Organização, o Funcionamento e a Matrícula nos Cursos de Aperfeiçoamento Militar e de Aperfeiçoamento de Oficiais Médicos (EB60-IR-12.002), 2ª Edição, 2016, está publicada em separata ao presente Boletim.

PORTARIA Nº 22-DECEX, DE 11 DE FEVEREIRO DE 2016.

Aprova o Manual Técnico Operação do Radar SABER M60 (EB60-MT-23.401), 1ª edição, 2016 e dá outras providências.

O CHEFE DO DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E CULTURA DO EXÉRCITO, no uso da delegação de competência conferida pelo art. 44 das Instruções Gerais para as Publicações Padronizadas do Exército (EB10-IG-01.002), aprovadas pela Portaria do Comandante do Exército nº 770, de 7 de dezembro de 2011, resolve:

Art. 1º Aprovar o Manual Técnico Operação do Radar SABER M60 (EB60-MT-23.401), 1ª edição, 2016, que com esta baixa.