

I. Gerente do Projeto

- 1) Coordenar e controlar todas as atividades referentes ao Projeto.
- 2) Definir as ligações necessárias entre os diversos órgãos envolvidos no Processo de Implantação da Nova Sistemática tratada nesta Diretriz.
- 3) Definir o fluxo de informações necessárias à avaliação do Projeto, bem como os indicadores de avaliação.
- 4) Propor ao Ch DECEX os nomes dos integrantes da sua equipe.
- 5) Elaborar a documentação necessária ao acompanhamento e execução do Projeto, bem como promover a avaliação e o acompanhamento físico da sua implantação.
- 6) Realizar reuniões de coordenação com os integrantes da sua equipe, a qual deverá possuir representantes dos ODS e C Mil A envolvidos no Projeto.
- 7) Encaminhar Relatório ao EME, trimestralmente, e quando julgar necessário, por intermédio do canal de comando (DECEX), informando o desenvolvimento da matriz de sincronização / Cronograma de Implantação e eventuais problemas que excedam a sua competência.
- 8) Solicitar formalmente aos ODS e/ou aos C Mil A envolvidos no Projeto, via canal de comando (DECEX), a indicação de um representante para compor a sua equipe.

PORTARIA Nº 153-EME, DE 16 DE NOVEMBRO DE 2010.

Aprova a Diretriz para o Sistema de Ensino de Idiomas e Avaliação de Proficiência Linguística do Exército.

O CHEFE DO ESTADO-MAIOR DO EXÉRCITO, no uso das competências que lhe confere o art. 38, inciso I, do Regulamento da Lei do Ensino no Exército, aprovado pelo Decreto nº 3.182, de 23 de setembro de 1999; e em conformidade com o art. 5º, inciso IV, do Regulamento do Estado-Maior do Exército (R-173), aprovado pela Portaria do Comandante do Exército nº 514, de 29 de junho de 2010; e de acordo com o que propõe o Departamento de Educação e Cultura do Exército, ouvido o Departamento-Geral do Pessoal, resolve:

Art. 1º Aprovar a Diretriz para o Sistema de Ensino de Idiomas e Avaliação de Proficiência Linguística do Exército (SEIAPLEx) e a Escala de Proficiência Linguística (EPL).

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

Art. 3º Revogar as Portarias EME nº 024, de 7 de abril de 2003 e nº 055, de 25 de junho de 2008.

DIRETRIZ PARA O SISTEMA DE ENSINO DE IDIOMAS E AVALIAÇÃO DE PROFICIÊNCIA LINGUÍSTICA DO EXÉRCITO

1. FINALIDADE

Estabelecer os procedimentos para o funcionamento do Sistema de Ensino de Idiomas e Avaliação de Proficiência Linguística do Exército (SEIAPLEx), no âmbito da Instituição.

2. REFERÊNCIAS

- a. Lei nº 9.786, de 8 FEV 1999 - Lei do Ensino no Exército Brasileiro.
- b. Decreto nº 3.182, de 23 SET 1999 - Regulamento da Lei do Ensino no Exército Brasileiro.
- c. Port Cmt Ex nº 577, de 8 OUT 03 - Instruções Gerais para as Missões no Exterior (IG 10-55).

3. OBJETIVOS

- a. Estabelecer a estrutura e a orientação geral para o funcionamento do Ensino de Idiomas nas modalidades Presencial e a Distância no Exército Brasileiro.
- b. Possibilitar aos militares e aos servidores civis do Exército Brasileiro a aprendizagem gradual e progressiva de pelo menos um idioma estrangeiro, dentre os oferecidos pelo SEIAPLEx.
- c. Atestar os níveis de proficiência linguística nos idiomas estrangeiros contemplados no SEIAPLEx.
- d. Padronizar a avaliação de idiomas no Exército, possibilitando selecionar talentos humanos de acordo com as suas proficiências linguísticas.
- e. Criar um perfil padronizado de identificação de proficiência linguística.

4. CONCEITOS BÁSICOS

a. Modalidades de Ensino

1) Educação Presencial (Convencional)

É o processo de ensino aprendizagem em que professores e alunos se encontram na sala de aula, ao mesmo tempo e no mesmo espaço físico.

2) Educação a Distância

É o processo de ensino aprendizagem, mediado por tecnologias da informação e da comunicação, onde professores e alunos estão separados no tempo e no espaço físico.

b. Proficiência Linguística

1) É a capacidade de desempenho em cada habilidade descrita na escala de proficiência linguística (EPL), aplicada às diferentes funções linguísticas, conforme consta do Anexo A.

2) A proficiência linguística é analisada sob as 4 (quatro) habilidades preconizadas no desenvolvimento do processo de ensino aprendizagem de idiomas, a seguir listadas:

- a) compreensão auditiva (ouvir);
- b) expressão oral (falar);
- c) compreensão leitora (ler); e
- d) expressão escrita (escrever).

c. Índice de Proficiência Linguística (IPL)

1) É um grupo alfanumérico constituído por 3 (três) letras e 4 (quatro) algarismos. As alíneas indicam o idioma e os algarismos expressam o desempenho linguístico de uma pessoa nesse idioma. O primeiro algarismo indica o nível atingido pelo avaliado na compreensão auditiva; o segundo, na expressão oral; o terceiro, na compreensão leitora; e, o quarto, na expressão escrita. O escopo da avaliação de cada habilidade está compreendido entre os níveis quatro (o melhor) e um (o pior) de desempenho.

2) Como exemplo, o IPL “ING 4321” significa que o avaliado foi submetido aos exames de proficiência linguística oral (EPLO) e escrito (EPLE) no idioma Inglês, nos quais obteve os seguintes níveis de desempenho: 4 na compreensão auditiva; 3 na expressão oral; 2 na compreensão leitora; e 1 na expressão escrita.

d. Registro de Índices de Proficiência Linguística

Os IPL serão registrados pelo Departamento-Geral do Pessoal (DGP), contendo o desempenho do avaliado nos EPLE e EPLO ou no Curso de Idiomas Virtual (CIV), conforme as normas estabelecidas no Anexo B.

e. Escala de Proficiência Linguística (EPL)

É a descrição do desempenho obtido nas habilidades linguísticas: proficiência oral (ouvir e falar) e proficiência escrita (ler e escrever), conforme especificado no Anexo A.

5. ESTRUTURA DO SEIAPLEX

O SEIAPLEX tem a orientação técnico pedagógica do Departamento de Educação e Cultura do Exército (DECEX) e está constituído por 3 (três) Subsistemas de Ensino e 1 (um) Subsistema de Avaliação.

a. Subsistema de Ensino Regular de Idiomas (SERI)

1) O SERI, gerenciado pelo Centro de Estudos de Pessoal e Forte Duque de Caxias (CEP - FDC), funciona na modalidade Presencial da prática educativa, de maneira contínua e regular, ao longo da carreira militar.

2) Compreende o processo de ensino aprendizagem dos idiomas Inglês e Espanhol desenvolvido na Escola Preparatória de Cadetes do Exército (EsPCEX), na Academia Militar das Agulhas Negras (AMAN), na Escola de Aperfeiçoamento de Oficiais (EsAO) e na Escola de Estado-Maior do Exército (ECEME).

b. Subsistema de Educação a Distância de Idiomas (SEAD)

O SEAD desenvolve o Ensino de Idiomas na modalidade de Educação a Distância, por meio do CIV, coordenado pelo CEP - FDC. Os concludentes do CIV receberão o IPL correspondente ao desempenho alcançado no Curso. Os idiomas ministrados no CIV são definidos pelo DECEX, ouvido o Estado-Maior do Exército (EME).

c. Subsistema de Ensino Intensivo de Idiomas (SEII)

O SEII desenvolve o Ensino de Idiomas na modalidade Presencial, em um curto espaço de tempo, visando ao aperfeiçoamento das habilidades linguísticas de compreensão auditiva, expressão oral e compreensão leitora. O SEII funciona por intermédio de estágios coordenados e desenvolvidos pelo CEP - FDC, a seguir listados.

1) Estágio Intensivo de Idiomas (EII)

Estágio para militares do EB designados para missões no exterior, de acordo com normas em vigor. Os idiomas a serem ministrados no EII são definidos pelo DECEX, ouvido o EME.

2) Estágio de Preparação para Missões de Paz (EPMP) - 1ª Fase

A 1ª Fase do EPMP consiste, exclusivamente, na preparação linguística dos militares designados, a ser conduzida no CEP - FDC.

3) Estágio Intensivo de Idioma Português e Ambientação (EIPA)

Estágio destinado a militares de Nações Amigas designados para missões no Brasil, mediante solicitação prévia do país interessado. Visa, também, ambientar os estagiários estrangeiros à cultura brasileira.

d. Subsistema de Avaliação de Proficiência Linguística (SAPL)

1) O SAPL visa certificar os níveis de proficiência linguística dos militares e dos servidores civis do Exército, por intermédio da atribuição de um IPL, com base nos resultados obtidos no CIV ou no EPLO, que avalia as habilidades linguísticas de compreensão auditiva e de expressão oral e no EPLE, que afere as habilidades linguísticas de compreensão leitora e de expressão escrita.

2) Esse Subsistema valoriza as funções comunicativas e culturais das línguas estrangeiras preconizadas no SEIAPLEx.

3) O EPLO, o EPLE e o CIV são elaborados, coordenados e validados pelo CEP - FDC.

6. ATRIBUIÇÕES GERAIS

a. EME

1) Definir, com assessoramento do DECEEx, os idiomas a serem ministrados no SEIAPLEx e os IPL mínimos para cada missão no exterior, de acordo com as habilidades linguísticas necessárias.

2) Informar ao DECEEx as exigências linguísticas que por ventura sejam estabelecidas pela Nação Amiga sede da missão.

3) Encaminhar ao DECEEx a relação dos militares de Nações Amigas que realizarão o EIPA no CEP - FDC com, no mínimo, 30 (trinta) dias de antecedência em relação à data de início do Estágio.

b. DECEEx

1) Normatizar o funcionamento do SEIAPLEx.

2) Operacionalizar, por intermédio das diretorias subordinadas, o funcionamento do SEIAPLEx.

3) Remeter ao DGP a relação dos militares de carreira e servidores civis com os seus respectivos IPL, obtidos nos exames de proficiência ou CIV.

4) Fixar, para os estabelecimentos de ensino subordinados, os idiomas com os seus respectivos níveis mínimos necessários para matrícula e conclusão do curso.

5) Atualizar a legislação pertinente ao SEIAPLEx.

6) Divulgar o funcionamento do SEIAPLEx.

c. DGP

1) Informar ao DECEEx a relação de militares e servidores civis que realizarão os estágios intensivos no CEP - FDC, com antecedência de 30 (trinta) dias em relação à data de início do curso.

2) Cadastrar os IPL obtidos pelos militares de carreira e servidores civis após os exames de proficiência (EPLE e EPLO) e as avaliações do CIV.

3) Atualizar os códigos dos militares de carreira e servidores civis já credenciados (níveis A, B ou C) para os IPL correspondentes, a partir da entrada em vigor desta Portaria, de acordo com o previsto no item 7.

7. TRANSIÇÃO DO SISTEMA DE ENSINO DE IDIOMAS DO EXÉRCITO (SEIEx) PARA O SEIAPLEx

a. O Credenciamento Linguístico será substituído pela Proficiência Linguística.

b. Os integrantes da Força com Credenciamento Linguístico no nível “A” receberão o IPL XXX 2222, e os credenciados nos níveis “B” e “C”, receberão o IPL XXX 2122, onde XXX indica o idioma credenciado.

c. Os militares de carreira e servidores civis matriculados no atual Curso de Idiomas à Distância (CID) receberão um IPL para fins de cadastramento junto ao DGP, conforme a seguinte tabela:

CID	HABILIDADES			
	Compreensão Auditiva	Expressão Oral	Compreensão Leitora	Expressão Escrita
Básico I	-	-	1	-
Básico II	-	-	1	1
Intermediário I	1	1	1	1
Intermediário II	1	1	2	1
Avançado I	2	1	2	2
Avançado II	2	2	2	2

d. A transição do CID para o CIV será regulada por Portaria do DECEX.

8. PRESCRIÇÕES DIVERSAS

a. Todos os cursos, materiais didáticos, estágios e avaliações de idiomas no âmbito do Exército deverão estar baseados na EPL.

b. O IPL XXX 4444 será atestado mediante apresentação dos Diplomas ou Certificados de Proficiência Linguística de âmbito internacional nos idiomas a seguir listados.

1) Alemão

Kleines Deutsches Sprachdiplom (KDS) ou **Grobes Deutsches Sprachdiplom (GDS)**, conferidos pela **Ludwig-Maximilians Universität** de Munique em conjunto com o Instituto **Goethe** de Munique.

2) Espanhol

Diploma de **Español como Lengua Extranjera (DELE)** nível C2 (superior), conferido pelo **Ministerio de Educación del Reino de España**.

3) Francês

Diplôme Approfondi de Langue Française - DALF / nível C2, conferido pelo Ministério de Educação da França.

4) Inglês

Certificate of Proficiency in English (CPE) - Cambridge, Certificate in Advanced English (CAE) - Cambridge, The Examination for the Certificate of Proficiency in English (ECPE) - Michigan.

5) Italiano

CELI 5, conferido pela **Università per Stranieri di Perugia**; CILS 4, conferido pela **Università per Stranieri di Siena**; PLIDA C2, conferido pela **Società Dante Alighieri** (língua italiana).

6) Russo

Certificado de Proficiência Linguística nível 3 no domínio geral do idioma ou para filólogos em idioma Russo para estrangeiros, do Ministério da Educação Russo.

c. Os Diplomas ou Certificados de Proficiência Linguística de âmbito internacional mencionados acima deverão ser encaminhados ao DGP para registro do IPL, após o processo de verificação de veracidade e de autenticidade pela OM de vinculação do requerente.

d. Os Diplomas ou Certificados de Proficiência Linguística obtidos em Estabelecimentos de Ensino de Idiomas Nacionais não serão considerados para fins de registro junto ao DGP.

e. O militar certificado por Escolas ou Instituições credenciadas pela OTAN poderá registrar seu IPL junto ao DGP, ouvido o DECEX.

ANEXO “A” À DIRETRIZ PARA O SISTEMA DE ENSINO DE IDIOMAS E AVALIAÇÃO DE PROFICIÊNCIA LINGUÍSTICA DO EXÉRCITO

ESCALA DE PROFICIÊNCIA LINGUÍSTICA (EPL)

1. NÍVEL 1

a. Compreensão Auditiva

Consegue compreender expressões conhecidas comuns e frases curtas e simples sobre necessidades pessoais e de sobrevivência como pequenas expressões de cortesia, de viagem e de exigências profissionais, quando a situação comunicativa é clara e ancorada no contexto. Compreende enunciados concretos, perguntas, respostas e diálogos simples. Os assuntos referem-se a refeições, acomodações, meios de transporte, hora e instruções e direções simples. Mesmo os falantes nativos acostumados a conversar com falantes não nativos devem falar devagar e repetir ou reformular o discurso com frequência. Há vários erros tanto de compreensão da ideia principal como dos fatos. Só consegue compreender a língua falada nos meios de comunicação e em conversas de falantes nativos se o conteúdo for completamente claro e previsível.

b. Expressão Oral

Consegue manter um diálogo face a face simples em situações diárias. Pode criar novos contextos, pela combinação e reorganização de elementos do discurso aprendidos e familiares. Consegue iniciar, manter e concluir pequenas conversas, perguntando e respondendo pequenas perguntas simples. Consegue satisfazer necessidades pessoais e de acomodação simples e previsíveis. Satisfaz as mínimas necessidades em situações de cortesia, de apresentação e de identificação. Cumprimenta, pede e dá informações pessoais, superficiais e previsíveis. Comunica-se em tarefas rotineiras simples no local de trabalho, faz pedidos de mercadorias, serviços e assistência, solicita informações e esclarecimentos, expressa satisfação, insatisfação e confirmação. Os assuntos relacionam-se à satisfação de necessidades básicas, como fazer pedidos em restaurantes, obter acomodação, transporte e fazer compras. Falantes nativos, acostumados a conversar com estrangeiros, precisam sempre se esforçar para compreender, pedir repetição e usar seus conhecimentos de mundo para compreender o falante estrangeiro. Raramente, fala com fluência e não consegue produzir um discurso contínuo, a não ser por meio de frases memorizadas. Entretanto, consegue se comunicar por frases e produzir duas ou mais frases curtas e simples interligadas por conectivos comuns. Comete erros de pronúncia, de vocabulário e de gramática com frequência, distorcendo o significado. A noção de tempo é vaga; normalmente, emprega apenas um tempo verbal ou evita certas estruturas. O discurso é frequentemente caracterizado por hesitações, ordem errada das palavras, pausas frequentes, esforço para encontrar as palavras (exceto nas expressões de rotina), reformulações erradas e autocorreções.

c. Compreensão Leitora

Consegue ler textos muito simples e coesos, sem ambiguidade e diretamente relacionados a situações de trabalho e de sobrevivência diária. Alguns exemplos desses textos são: pequenas mensagens; anúncios; descrições altamente previsíveis de pessoas, lugares ou coisas; explicações superficiais sobre geografia, política e sistema monetário, redigidas de forma simplificada para a compreensão de

estrangeiros; pequenas instruções e direções (formulários, mapas, menus, catálogos, brochuras e programações simples). Compreende o sentido principal de textos simples que apresentem padrões gramaticais e vocabulário de alta frequência, incluindo termos e cognatos internacionalmente compartilhados (quando aplicável). Conseguir encontrar alguns detalhes específicos através de leitura seletiva e atenta. Conseguir inferir o significado de palavras desconhecidas do contexto simples. Pode identificar os tópicos principais em alguns textos de maior complexidade. Entretanto, pode não compreender textos simples.

d. Expressão Escrita

Consegue escrever para satisfazer necessidades pessoais imediatas, como listas, pequenas mensagens, cartões postais, pequenas cartas pessoais, recados telefônicos e convites; consegue ainda preencher formulários e requerimentos. A escrita tende a ser uma coleção de frases soltas (ou fragmentos) sobre um determinado assunto, com pouca evidência de organização planejada. Conseguir transmitir intenções básicas através de frases simples e curtas, normalmente ligadas por conectivos comuns. Entretanto, comete erros frequentes de ortografia, vocabulário, gramática e pontuação. Pode ser compreendido por leitores nativos habituados a textos de estrangeiros.

2. NÍVEL 2

a. Compreensão Auditiva

Apresenta compreensão suficiente para entender conversas sobre tópicos sociais e rotineiros relacionados ao trabalho. Conseguir compreender conversas face a face em dialeto padrão, em velocidade normal com alguma repetição e reformulação do falante nativo desacostumado a conversar com estrangeiros. Compreende uma grande variedade de tópicos como informações pessoais e familiares, assuntos públicos de interesse pessoal e geral e assuntos da rotina do trabalho, apresentados através de descrições de pessoas, lugares e coisas, além da narração de eventos correntes, passados e futuros. Demonstra habilidade para acompanhar pontos essenciais de uma discussão ou conversa sobre assuntos de sua área profissional. Pode não reconhecer os diferentes níveis estilísticos, mas reconhece recursos coesivos e sinais de organização de um discurso mais complexo. Conseguir acompanhar a conversa no nível parágrafo, mesmo na presença de um número considerável de detalhes factuais. Ocasionalmente, compreende palavras e expressões de frases ditas em condições desfavoráveis (por exemplo, através de alto-falantes em áreas externas ou em situações altamente afetivas). Normalmente, só compreende o sentido geral da língua falada nos meios de comunicação ou entre falantes nativos em situações que exigem a compreensão de uma linguagem especializada ou sofisticada. Compreende conteúdo factual. É capaz de compreender fatos, mas não suas sutilezas.

b. Expressão Oral

É capaz de comunicar-se em situações sociais e profissionais diárias. Nesse contexto, o falante consegue descrever pessoas, lugares e coisas; falar sobre acontecimentos atuais, passados e futuros em parágrafos simples, mas completos; relatar fatos; comparar e contrastar; dar instruções e direções de forma clara; perguntar e responder perguntas previsíveis; participar com relativa segurança de conversas casuais sobre assuntos factuais, como procedimentos de trabalho, família, histórico e interesses pessoais, viagens e acontecimentos atuais. Frequentemente consegue detalhar situações de comunicação diária como interações pessoais e relacionadas à acomodação; por exemplo; consegue dar direções complicadas, detalhadas e extensas e fazer alterações ocasionais em viagens e outros planejamentos; interage com falantes nativos desacostumados a conversar com estrangeiros, embora os nativos precisem se ajustar às limitações; e, consegue combinar e relacionar frases em um parágrafo. Estruturas simples e relações gramaticais básicas são controladas, enquanto as estruturas mais complexas são empregadas com erro ou são evitadas. Emprega palavras de uso frequente, mas, algumas vezes, com imprecisão ou de forma inapropriada. Os erros de pronúncia, vocabulário e de gramática distorcem o significado algumas vezes. Entretanto, o indivíduo geralmente se expressa de forma apropriada à situação, embora o domínio da língua falada não seja sempre estável.

c. Compreensão Leitora

A compreensão é suficiente para ler textos escritos simples e autênticos sobre assuntos conhecidos. É capaz de ler, com clareza, textos sobre fatos concretos, como descrições de pessoas, lugares e coisas; além de narração de eventos presentes, passados e futuros. Os contextos se referem as informações que descrevem eventos recorrentes, informação biográfica simples, anúncios de cunho social, cartas comerciais de rotina e materiais técnico simples, voltados para o leitor em geral. É capaz de ler um texto simples, mas autêntico, sobre assuntos conhecidos, normalmente apresentados em uma sequência previsível que ajuda a compreensão do leitor. É capaz de identificar e compreender as ideias e os detalhes principais em textos escritos para o leitor comum, e de responder perguntas factuais sobre esses textos. Não consegue inferir diretamente do texto ou compreender as sutilezas da linguagem no texto. Compreende rapidamente o texto que é predominantemente elaborado através de padrões frasais de alta frequência. Apesar do vocabulário ativo não ser extenso, o leitor consegue usar pistas contextuais e seu conhecimento de mundo para compreender os textos. Pode haver certa lentidão nesta tarefa e incompreensão de alguma informação. É capaz de resumir, selecionar e identificar informação específica em textos complexos sobre sua área de atuação, mas não de forma consistente ou confiável.

d. Expressão Escrita

É capaz de escrever correspondências pessoais simples e da rotina do trabalho, além de documentos relacionados, como memorandos, pequenos relatórios e cartas pessoais sobre assuntos do dia a dia. É capaz de expressar fatos; dar instruções; descrever pessoas, lugares e coisas; e, narrar eventos passados, atuais e futuros em parágrafos simples, mas completos. É capaz de combinar e relacionar frases em uma escrita coesa; os parágrafos contrastam e se conectam com outros parágrafos em relatórios e correspondências. As ideias podem se apresentar mal organizadas em relação aos pontos principais ou à sequência lógica dos fatos. Entretanto, a relação das ideias nem sempre é clara e as transições podem causar estranhamento. A escrita pode ser compreendida por um nativo não acostumado a ler textos de estrangeiros. As estruturas gramaticais simples e de alta - frequência são controladas, enquanto que estruturas mais complexas são empregadas com erro ou são evitadas. Emprega termos de uso frequente, de forma prolixa. Os erros de gramática, vocabulário, ortografia e pontuação, algumas vezes, podem distorcer o sentido. Entretanto, o indivíduo geralmente escreve de forma apropriada à situação, embora o domínio da língua escrita não seja consistente.

3. NÍVEL 3

a. Compreensão Auditiva

É capaz de compreender grande parte do discurso formal e informal sobre assuntos profissionais, sociais e práticos, incluindo assuntos de interesse pessoal e áreas específicas de competência. Demonstra, pela interação do diálogo, habilidade de compreender efetivamente um discurso falado de forma clara e em ritmo normal no dialeto padrão. Demonstra clara compreensão da língua empregada em reuniões e instruções interativas e em outras formas de discurso extenso, incluindo assuntos e situações desconhecidos. É capaz de acompanhar com exatidão as ideias centrais de conversas entre falantes nativos escolarizados, de palestras sobre assuntos gerais e áreas específicas de conhecimento, de chamadas telefônicas razoavelmente claras e de transmissões dos meios de comunicação. Consegue, rapidamente, compreender as seguintes funções linguísticas: criar hipóteses, sustentar opiniões, afirmar e defender planos de ação, argumentar, fazer objeções e outros tipos de detalhamento. Compreende conceitos abstratos na discussão de assuntos complexos (como economia, cultura, ciência, tecnologia) assim como assuntos do seu campo profissional. Compreende informações explícitas e implícitas em um texto falado. Geralmente, consegue distinguir diferentes níveis estilísticos e, reconhece humor, tons de emoção e sutilezas do discurso. Raramente precisa de repetição, paráfrase ou explicação. Entretanto, pode não compreender os nativos se falarem muito rápido ou empregarem gírias, regionalismos ou dialetos.

b. Expressão Oral

É capaz de participar efetivamente da maioria de conversas formais e informais sobre assuntos profissionais, sociais e práticos. Consegue discutir assuntos de interesse particular e de áreas específicas com grande facilidade. Emprega a língua para desempenhar tarefas profissionais comuns, como responder a argumentações, esclarecer pontos, justificar decisões, enfrentar desafios, sustentar opiniões e estabelecer e defender planos de ação. Demonstra competência linguística para conduzir reuniões, dar instruções ou empregar outros discursos longos e detalhados, para criar hipóteses e lidar com assuntos e situações desconhecidos. Demonstra confiança para pedir informações e opiniões de nativos. Explica conceitos abstratos sobre economia, cultura, ciência, tecnologia, filosofia e sobre assuntos do seu campo profissional. Produz discurso extenso e transmite as ideias de forma correta e eficiente. Emprega recursos da gramática de forma flexível e detalhada. Responde prontamente e de maneira apropriada à situação. Sem procurar palavras e expressões, emprega a língua de forma clara e com relativa naturalidade para elaborar seus próprios conceitos e tornar as ideias facilmente compreendidas pelo nativo. Embora, não compreenda completamente algumas referências culturais, provérbios, alusões e implicações de nuances e expressões idiomáticas, consegue retomar a conversa com facilidade. A pronúncia é obviamente estrangeira. Os erros podem ocorrer em estruturas de pouca frequência ou de alta complexidade, características do estilo formal do discurso. Entretanto, os erros esporádicos de pronúncia, gramática ou vocabulário não distorcem o sentido e raramente incomoda o falante nativo.

c. Compreensão Leitora

É capaz de ler, com compreensão quase total, vários textos autênticos sobre assuntos gerais e profissionais, incluindo assuntos desconhecidos. Demonstra habilidade de aprender pela leitura. A compreensão do texto não depende do conhecimento do assunto. Os contextos referem-se a notícias, informativos e editoriais em periódicos importantes escritos para nativos escolarizados, correspondência pessoal e profissional, relatórios e textos sobre áreas específicas de conhecimento. Compreende, rapidamente, as seguintes funções linguísticas: criar hipóteses, sustentar opiniões, argumentar, esclarecer e outras formas de elaboração. Compreende conceitos abstratos em textos sobre assuntos complexos (economia, cultura, ciência e tecnologia) e sobre seu campo profissional. Quase sempre, é capaz de interpretar corretamente, de relacionar ideias e de “ler as entrelinhas”, ou compreender informação implícita. Geralmente, distingue tipos estilísticos diferentes e identifica tons de humor, de emoção e, as sutilezas da língua escrita. Raramente, apresenta erros de leitura. Capta a essência de textos sofisticados e complexos, mas pode deixar de detectar nuances. Nem sempre compreende completamente textos que apresentam estrutura complexa incomum, expressões idiomáticas de pouco uso ou com alto grau de conhecimento cultural embutido na língua. A velocidade de leitura é um pouco mais lenta do que a de um nativo.

d. Expressão Escrita

É capaz de escrever com eficiência correspondências e documentos formais e informais sobre assuntos profissionais, sociais e práticos; escrever sobre áreas específicas com grande facilidade; escreve ensaios, análises e hipóteses, descrições, narrações e explicações extensas. Transmite conceitos abstratos quando escreve sobre assuntos complexos (economia, cultura, ciência e tecnologia) e sobre seu campo profissional. Embora as técnicas empregadas para organizar textos extensos pareçam um pouco estrangeiras para o leitor nativo, o sentido correto é transmitido. A relação e o desenvolvimento das ideias são claros e os pontos principais são organizados com coerência para atender ao propósito do texto. As transições são, normalmente, bem sucedidas. O controle da estrutura, do vocabulário, da ortografia e da pontuação é adequado para transmitir a mensagem corretamente. Os erros são ocasionais, não interferem na compreensão e raramente incomodam o leitor nativo. Embora o estilo de escrita seja estrangeiro, é apropriado ao contexto. Nos casos em que há necessidade de que o documento atenda plenas expectativas do nativo, recomenda-se a revisão.

4. NÍVEL 4

a. Compreensão Auditiva

Compreende todas as formas e estilos de fala empregados com fins profissionais, como a linguagem usada na representação de planos de ação oficiais ou de pontos de vista, em palestras e em negociações. Compreende a linguagem altamente sofisticada, como grande parte dos assuntos de interesse de um nativo escolarizado, mesmo sobre tópicos específicos profissionais ou gerais desconhecidos. Compreende a linguagem especificamente elaborada para vários tipos de público, incluindo a persuasão, representação e aconselhamento. Ajusta-se facilmente às mudanças de assunto e de tom. Acompanha rapidamente mudanças repentinas de ideias tanto na fala formal como informal sobre qualquer assunto voltado para o ouvinte comum. Compreende grande parte das complexidades da língua e reconhece com rapidez nuances de significado e de níveis estilísticos assim como a ironia e o humor. Demonstra compreensão de conceitos altamente abstratos em discussões de assuntos complexos (economia, cultura, ciência e tecnologia) e relacionados ao seu campo profissional. Compreende, rapidamente, as linguagens dos meios de comunicação e de conversas entre falantes nativos tanto no geral como nos detalhes; normalmente, compreende regionalismos e dialetos.

b. Expressão Oral

Emprega a língua com grande precisão, correção e fluência para qualquer finalidade profissional, inclusive para expressar um plano de ação oficial ou um ponto de vista. É capaz de desempenhar tarefas linguísticas altamente sofisticadas, envolvendo assuntos de interesse de falantes nativos escolarizados, mesmo em situações específicas profissionais ou gerais desconhecidas. Adapta rapidamente seu discurso para se comunicar eficientemente com qualquer tipo de público. Demonstra as habilidades linguísticas necessárias para aconselhar ou persuadir pessoas. Ajusta o tom tanto do discurso profissional como do não profissional com diferentes falantes nativos. Muda de assunto e tom com facilidade e se ajusta a essas mudanças quando iniciadas por outros falantes. Comunica-se com muita eficiência com falantes nativos em conferências, negociações, palestras, apresentações, instruções e debates sobre assuntos polêmicos. Elabora conceitos abstratos e mantém seu posicionamento sobre assuntos das áreas de economia, cultura, ciência e tecnologia, assim como do seu campo profissional. Organiza bem o discurso, transmite o sentido com eficiência e emprega características do discurso apropriadas estilisticamente. Expressa nuances e faz referências apropriadas culturalmente. Se expressa com facilidade e fluência, com domínio de vários tipos de estilo, embora seja percebido como um falante estrangeiro. Entretanto, quaisquer falhas, como a pronúncia estrangeira, não interferem na compreensão.

c. Compreensão Leitora

Demonstra muita competência para ler todos os estilos e formas da linguagem escrita usada com finalidades profissionais, incluindo textos de áreas profissionais específicas e gerais desconhecidas. Os contextos abrangem jornais, revistas e textos profissionais escritos para leitores escolarizados, incluindo as áreas de economia, cultura, ciência e tecnologia, assim como a área de conhecimento do próprio leitor. Acompanha com rapidez mudanças repentinas de ideia sobre qualquer assunto voltado para o leitor comum. Demonstra compreensão geral e detalhada de textos, incluindo conceitos altamente abstratos. Compreende quase todas as referências culturais e consegue relacionar um texto específico a outros textos escritos dentro da cultura. Apresenta domínio de nuances estilísticas, da ironia e do humor. A velocidade da leitura é semelhante a do leitor nativo. Consegue ler com facilidade um texto manuscrito razoavelmente legível.

d. Expressão Escrita

Emprega linguagem precisa e correta para todas as finalidades profissionais, incluindo a representação de um ponto de vista ou um plano de ação oficial. Comunica-se, por escrito, com eficiência, em diferentes estilos, mesmo em áreas profissionais específicas ou gerais desconhecidos. Demonstra grande competência para elaborar cartas pessoais, textos relacionados ao trabalho, relatórios, circulares e a versão final de vários outros documentos. Empregar a língua escrita para persuadir e

elaborar conceitos abstratos sobre economia, cultura, ciência, tecnologia e o próprio campo profissional. Organiza textos longos e transmite as ideias com eficiência, além de escrever textos estilisticamente apropriados. Demonstra domínio de vários tipos estilísticos e consegue expressar nuances e ideias implícitas.

ANEXO “B” À DIRETRIZ PARA O SISTEMA DE ENSINO DE IDIOMAS E AVALIAÇÃO DE PROFICIÊNCIA LINGUÍSTICA DO EXÉRCITO

NORMAS PARA CODIFICAÇÃO DO ÍNDICE DE PROFICIÊNCIA LINGUÍSTICA

1. CODIFICAÇÃO DO ÍNDICE DE PROFICIÊNCIA LINGUÍSTICA

IDIOMA	EPO (EXAME DE PROFICIÊNCIA ORAL)		EPE (EXAME DE PROFICIÊNCIA ESCRITA)	
	ALE (alemão)	COMPREENSÃO AUDITIVA (dígitos 1 a 4)	EXPRESSÃO ORAL (dígitos 1 a 4)	COMPREENSÃO LEITORA (dígitos 1 a 4)
ESP (espanhol)				
FRA (francês)				
ING (inglês)				
ITA (italiano)				
RUS (russo)				

2. As habilidades não avaliadas ou ausentes receberão como registro o código “ - ”.

3. Poderão ser realizados novos Exames de Proficiência, com o intuito de melhorar o IPL.

4. O IPL obtido não será diminuído com a realização de novos exames.

5. Para ilustrar a codificação do IPL, cita-se, como exemplo, um militar ou Servidor Civil que tenha os IPL a seguir listados.

a. ING 1111

Significa que ele se submeteu a 2 (dois) Exames de Proficiência Linguística, EPLO e EPLE, do idioma Inglês e obteve 1 na Compreensão Auditiva, 1 na Expressão Oral, 1 na Compreensão Leitora e 1 na Expressão Escrita.

b. ESP - - 21

Significa que, em Espanhol, ele não foi avaliado nas habilidades orais ou não possui proficiência oral mínima. No entanto, apresenta os níveis 2 para Compreensão Leitora e 1 para a Expressão Escrita.

PORTARIA Nº 154-EME, DE 16 DE NOVEMBRO DE 2010.

Cria o Curso de Comunicações no Centro de Preparação de Oficiais da Reserva de Belo Horizonte / MG.

O CHEFE DO ESTADO-MAIOR DO EXÉRCITO, no uso das competências que lhe confere o art. 38, inciso I, do Regulamento da Lei do Ensino no Exército, aprovado pelo Decreto nº 3.182, de 23 de setembro de 1999; e em conformidade com o art. 5º, inciso IV, do Regulamento do Estado-Maior do Exército (R-173), aprovado pela Portaria do Comandante do Exército nº 514, de 29 de junho de 2010; e de acordo com o que propõe o Departamento de Educação e Cultura do Exército, ouvidos o Departamento-Geral do Pessoal, o Comando Logístico e a Secretaria de Economia e Finanças, resolve: