

**CONCURSO DE ADMISSÃO AOS CURSOS DE FORMAÇÃO DE SARGENTOS DO
QUADRO PERMANENTE DO EXÉRCITO PARA O ANO LETIVO DE 2021/2022**

**PROVA DE AVALIAÇÃO DO NÍVEL DE PROFICIÊNCIA LINGUÍSTICA DE INGLÊS
(PANPLI)**

INFORMAÇÃO PARA A PROVA

1. INTRODUÇÃO

a. Níveis de proficiência linguística (NPL) mínimos a atingir pelos candidatos:

- (1) Numa escala de 0 a 20, sem equivalência às notas obtidas na disciplina de inglês no sistema nacional de ensino, os candidatos deverão atingir:
 - (a) NPL 1 em Compreensão da Língua Falada (CLF).
 - (b) NPL 1 em Capacidade da Expressão Oral (CEO).
 - (c) NPL 1 em Compreensão da Língua Escrita (CLE).
 - (d) NPL 1 em Capacidade da Expressão Escrita (CEE).
- (2) Estes níveis e parâmetros de avaliação são estabelecidos pelo documento NATO ATrain P-5 (STANAG 6001).

b. O presente documento não pretende ser uma exaustiva enunciação dos conteúdos da disciplina de Inglês, mas sim uma síntese dos conhecimentos considerados indispensáveis à realização da prova de seleção. Para um melhor esclarecimento, consultar o documento 'ATrain P-5'('STANAG 6001'), disponível para consulta em: <http://www.stanag6001.com/languages/>.

2. PROGRAMA

a. Conteúdos

Os conteúdos da prova são abrangentes e superiormente definidos pelo Centro de Línguas do Exército, de acordo com as diretivas superiores. Para se atingir o nível 1 ou 2 a CLF, o nível 1 a CEO, o nível 1 ou 2 a CLE e o nível 1 a CEE, os candidatos deverão ser capazes de:

- (1) CLF – Nível 1

Compreender expressões familiares, frases simples relacionadas com as necessidades do dia a dia, tais como pedir auxílio, relações de cortesia, situações de viagem e o local de trabalho. Compreender pequenas conversas em contexto simples e claro. Os temas abordados estão relacionados com o

vocabulário referente às necessidades básicas tais como informações pessoais, refeições, alojamento, transportes, tempo (horas), direções e instruções simples.

(2) CEO – Nível 1

Manter uma conversação em situações típicas do dia a dia. Conseguir iniciar, manter e terminar um pequeno diálogo usando perguntas e respostas simples. Conseguir suprir as necessidades básicas de comunicação em contextos previsíveis de apresentação, identificação, fornecimento de dados pessoais e troca de cumprimentos. Conseguir estabelecer comunicação no local de trabalho, pedir e solicitar bens de consumo, 2 serviços e assistência; pedir informação e esclarecimento; exprimir satisfação e desagrado e obter resposta.

(3) CLE – Nível 1

Conseguir ler enunciados simples, textos que estão diretamente relacionados com a sobrevivência diária e situações no local de trabalho. Conseguir compreender textos tais como: pequenas notas, avisos, descrições de pessoas, lugares ou coisas; breves explicações acerca da geografia, governo e sistema monetário; formulários de candidatura, mapas, menus, normas, brochuras e horários.

(4) CEE – Nível 1

Escrever de forma a suprir necessidades básicas e imediatas do quotidiano. Conseguir elaborar textos tais como: listas, pequenas notas, postais, cartas, mensagens telefónicas, convites e formulários, emails formais/informais simples.

b. Duração das provas e metodologia de preparação

(1) As provas terão a seguinte duração:

(a) CLF: 30 minutos.

(b) CEO: +/- 10 minutos.

(c) CLE: 30 minutos.

(d) CEE: 15 minutos.

(2) Para a preparação das provas deverá consultar os testes que estão disponíveis. Embora não haja comparação entre os descritores do STANAG 6001 e o Quadro Comum Europeu de Referência para as Línguas (QCERL) deverá estudar como se estivesse a fazer a preparação para fazer um exame para o nível A2 (os conteúdos prescritos pelo Ministério da Educação para os 7º, 8º e 9º ano de escolaridade).