Ministério das Relações Exteriores

Divisão de Treinamento e Aperfeiçoamento

Curso de Especialização de Oficiais de Chancelaria

**IVONE GOMES**

**Capacitação contínua em idiomas no MRE:**

**cenário atual e novas propostas**

**SYDNEY - AUSTRALIA**

**2021**

**IVONE GOMES**

**Capacitação contínua em idiomas no MRE:**

**cenário atual e novas propostas.**

Monografia apresentada à Banca Examinadora do XX Curso de Especialização de Oficiais de Chancelaria – CEOC, promovido pelo Ministério das Relações Exteriores.

**AGRADECIMENTOS**

*Agradeço a todos que, direta ou indiretamente, me apoiaram na elaboração desta monografia e, em especial, à equipe da Divisão de Treinamento e Aperfeiçoamento (DTA) pela cortesia e apoio concedidos.*

*Dedico este trabalho ao meu pai (in memoriam),*

*pelo exemplo de força e perseverança.*

*“First, you have to learn the language. Language is the key to a people’s culture, and culture is a key to people’s hearts. If you force them to speak your language, you will never win their sympathy.”*

*(Sérgio Vieira de Mello)*

**RESUMO**

São inúmeros os benefícios do aprendizado de idiomas para o aprimoramento profissional e a ascensão funcional em diversas carreiras no ambiente corporativo privado e governamental. Neste estudo, descrevemos o cenário da capacitação em idiomas atualmente oferecido pela Divisão de Treinamento e Aperfeiçoamento (DTA), apresentamos o nível de conhecimento de idiomas dos servidores das diferentes carreiras do MRE (Oficiais de Chancelaria, Assistentes de Chancelaria e integrantes do Plano de Classificação de Cargos e do Plano Geral de Cargos do Poder Executivo) , por meio de de uma análise comparativa, discutimos diferentes soluções e estratégias de capacitação adotadas com sucesso por outras chancelarias. As informações foram obtidas por meio de questionários encaminhados por email ao servidores e por pesquisas em sítios eletrônicos das chancelarias da Austrália, Canadá e Estados Unidos. em sí Por fim, sugerimos algumas ações que podem ser implementadas pelo Ministério das Relações Exteriores tanto no Brasil como no exterior, visando uma aplicação mais racional dos recursos públicos, a melhoria dos serviços prestados e a consequente melhoria de nossa imagem institucional.

**PALAVRAS-CHAVE:** Capacitação. Idiomas. Divisão de Treinamento e Aperfeiçoamento (DTA). Ministério das Relações Exteriores.

**SUMÁRIO**

**INTRODUÇÃ**O................................................................................................................8

1. **CONCEITOS**………………………..…………....…….……………..…....………10

1.1 Línguas estrangeiras e atividades profissionais no MRE ...…….……..........…...…10

1.2 Benefícios do aprendizado de idiomas…………………………………...…….….13

1.3 A importância da capacitação contínua…………………………………….………14

**2. QUADRO ATUAL NO MRE**………………………....….…………………..……16

2.1 Atual programa de capacitação em idiomas no Brasil e no Exterior...….................16

2.2 Aferição do conhecimento linguístico dos servidores administrativos do MRE……..................................................................................................................…..21

**3. CAPACITAÇÃO EM OUTRAS CHANCELARIAS**….……………..…....……29

3.1 Austrália.....….…………………………………………………................………..29

3.2 Canadá………….………………………………………….............……..………..32

3.3 Estados Unidos……………………………………………………..............………35

**4. CONSIDERAÇÕES FINAIS**………………………...…………………...………39

**REFERÊNCIAS**............................................................................................................42

**APÊNDICE A** – Questionário aplicado aos servidores administrativos….......…..44

**APÊNDICE B** – Questionário aplicado às outras chancelarias ….……….………..47

**ANEXO A -** Circulares telegráficas 91.440/2013, 93.516/2004 e 105.721/2017…….48

**ANEXO B -** Language Discussion Groups - Timetable 2020………..……………….49

**ANEXO C -** *Australian Foreign Service Language Proficiency Ratings……………….50*

**ANEXO D -** Circulares telegráficas 48.870/2004, 49569/2004, 50465/2004 e 50772/2004…………..…………………………………...…………...……….……..51

**INTRODUÇÃO**

*“A different language is a different vision of life.”*

*(Federico Fellini)*

Em um momento (ou período) de grande desenvolvimento tecnológico e intensa globalização, em que o Ministério das Relações Exteriores- MRE conta com expressiva parcela de servidores exercendo suas funções no exterior, o conhecimento de línguas estrangeiras[[1]](#footnote-1) é uma importante ferramenta para assegurar a qualidade de vida dos servidores e a efetividade dos serviços por eles prestados.

Nas mais diversas áreas de atuação do ser humano há uma crescente constatação dos benefícios do aprendizado de línguas estrangeiras.. Os aprendizes de um idioma desenvolvem não somente habilidades técnicas relacionadas à nova língua, mas também habilidades tangíveis valorizadas no mercado de trabalho, resultantes da melhoria de suas competências comunicativas (WEATHERFORD, 1986).

Não obstante o bem sucedido esforço de capacitação contínua em línguas estrangeiras e as paulatinas melhorias implementadas pela Divisão de Treinamento e Aperfeiçoamento do MRE, apresentamos aqui reflexões com o objetivo de reforçar e aprimorar algumas de suas linhas de ação, visando valorizar os servidores administrativos do Serviço Exterior Brasileiro (SEB) e, simultaneamente, impactar positivamente a imagem institucional.

Após breve conceituação teórica caracterizamos o perfil de conhecimento linguístico dos servidores administrativos de nível superior, médio e auxiliar do MRE. Os resultados descritos foram obtidos por meio de questionários encaminhados, via e-mail, de 01 de agosto a 04 de setembro de 2020, aos servidores das carreiras de oficial de chancelaria, assistente de chancelaria e integrantes do Plano de Classificação de Cargos e Plano Geral de cargos do Poder Executivo - PCC/PGPE (Apêndice A).ressaltar que 344 servidores responderam ao questionárioEssa descrição de perfil, juntamente com informações sobre os mecanismos e a estrutura de capacitação em idiomas oferecidos pela DTA, embasou uma análise comparativa com programas de capacitação de sucesso adotados por outras chancelarias. Ae obtenção de informações dessas instituições foi realizada por meio de realizadas com s (”)

Por fim, como resultado da análise realizada, apresentamos sugestões de melhorias (de práticas ou protolocos) que, uma vez implantadas pelo MRE, poderão ter repercussões positivaspara os servidores nos âmbitos profissional e pessoal, resultando numa prestação de serviços mais eficiente e de melhor qualidade.

A autora defende a continuidade do programa de capacitação em idiomas do Ministério das Relações Exteriores e ambiciona concluir a presente monografia com recomendações práticas para o aperfeiçoamento da atual política de gestão de pessoas, com ênfase na capacitação em idiomas, seja no Brasil ou no exterior, norteando-se pelo princípio da economicidade.

Considerando que as pessoas constituem o mais importante ativo das instituições, consistindo em seu capital intelectual, estimular o seu desenvovimento e contribuir para a ampliação de seu conhecimento são etapasessenciais para se alcançar uma maior produtividade. Tornar o conhecimento útil e produtivo é, sobretudo, nossa responsabilidade gerencial (CHIAVENATO, 2014).

1. **CAPÍTULO I - CONCEITOS**

**1.1. Línguas estrangeiras e atividades profissionais no MRE**

Cardona[[2]](#footnote-2) (2006, p. 3, tradução nossa), ao referir-se à língua, diz que ela “é o elemento primário na vida de uma comunidade, é o instrumento fundamental da interação entre homem e homem e é impossível imaginar um grupo social que não se sirva pelo menos de uma variedade linguística nos seus intercâmbios quotidianos”. É indiscutível a importância que tem uma língua na vida das pessoas de uma sociedade ou de um país, principalmente quando existe a oportunidade de estudo e aprendizagem de línguas estrangeiras, que dão ao aprendiz a possibilidade de interpretar o mundo de uma nova maneira. (ECKERT; FROSI, 2015, p. 199).

Sobre a aprendizagem de novas línguas, Schlatter e Garcez[[3]](#footnote-3) (2009) asseveram que através de oportunidades para envolverem-se com textos relevantes em outras línguas, os educandos poderão compreender melhor a sua própria realidade e aprender a transitar com desenvoltura, flexibilidade e autonomia no mundo em que vivem e, assim, ser indivíduos cada vez mais atuantes na sociedade contemporânea, caracterizada pela diversidade e complexidade cultural (SCHLATTER; GARCEZ, 2009, p. 127).

O domínio de línguas estrangeiras é exigido do servidor administrativo para o desempenho das funções típicas de estado. O serviço exterior brasileiro é composto de ampla rede constituída por mais de 200 representações que incluem embaixadas, missões junto a organismos multilaterais, escritórios e repartições consulares.

No Ministério das Relações Exteriores a mudança não é exceção, mas sim “a regra”. Os ciclos de deslocamento se sucedem durante toda a vida funcional do servidor. Essa realidade diz respeito às três carreiras que compõem o SEB: Diplomatas, Oficiais de Chancelaria e Assistentes de Chancelaria. Cada mudança funcional geralmente implica mudança de idioma, cultura, clima, entre outras, que afetam não só o servidor, mas também seus familiares (PEIXOTO, 2015, p. 6).

Portanto, o servidorprecisa estar preparado para prestar srus serviços de forma efetiva. Além do necessário atendimento adequado à demanda, é de suma importância uma resposta positiva do públicoatendido, por meio da demonstração da satisfação quanto ao serviço nacional prestado no exterior. Nesse sentido, na Tabela 1 são elencadas algumas atribuições do MRE para as quais é essencial o uso do idioma local, com indicações do reflexo desse uso na vida do servidor.

Tabela 1. Atribuições do MRE para as quais é essencial o uso do idioma local, com indicações do reflexo desse uso na vida do servidor.

1. **Setor de Administração**

|  |
| --- |
| • estabelecimento de contatos com prestadores de serviço: leasings diversos (fotocopiadoras, veículos, telefonia etc.); |
| • análise de contratos de locação de imóveis: da chancelaria ou da residência do próprio servidor; |
| • realização de licitações para a contratação de assistência psicológica e jurídica para o posto; |
| • análise da legislação trabalhista local para a redação de contratos de trabalho dos funcionários locais; |
| • análise mais acurada dos recibos de prestação de contas para os lançamentos no SIAFI; |
| • tomadas de preços para as compras de bens permanentes, classificados na dotação CAP; |

interlocução com as contrapartes e contratados locais do posto.

1. **Setor Consular**

|  |
| --- |
| • contatos com as autoridades imigratórias nos casos de assistência a brasileiros: detenções, acidentes e deportações; |
| • constante revisão das informações disponibilizadas no sítio eletrônico do posto; |
| • respostas aos emails do setor de vistos ou quaisquer outros quando necessário o uso do idioma local; |
| • atendimento de chamadas de emergência no celular do posto durante os plantões, quando contatados por autoridades imigratórias, nos casos de detenções, acidentes, deportações, dentre outros casos de assistência a nacionais brasileiros; |
| • contatos com hospitais, aeroportos e delegacias para obtenção de informações sobre cidadãos brasileiros; |
| • acompanhamento de audiências de presos na jurisdição do posto. |

1. **Reflexos na vida cotidiana**

|  |
| --- |
| • melhor inserção e adaptação do posto e de seus servidores à vida cultural local; |
| • maior desenvoltura para executar tarefas essenciais para o estabelecimento no posto, tais como: assinatura de contrato de locação de imóveis, instalação de redes de internet, contratação de serviços de telefonia celular, de empresas fornecedoras de água, luz e de energia; |
| • maior independência para o servidor e seus familiares ao lidar com assuntos de saúde, como agendar e se expressar com clareza em consultas médicas; |
| • maior autonomia: não depender de funcionários locais do posto para lidar com problemas diversos, principalmente aqueles de cunho privado. |

As organizações funcionam por meio das pessoas que a compõem,, que decidem e agem em seu nome. Nesse contexto, é difícil estabelecer uma separação clara entre o comportamento das pessoas e o das organizações (CHIAVENATO, 1999, p. 4). Salienta-se, portanto, que equívocos resultantes do desconhecimento do idioma local podem, não somente desgastara imagem da instituição, mas até mesmo acarretar problemas de ordem legal. O servidor, quando beneficiado em sua qualificação profissional e pessoal às custas do Estado, deverá, portanto, aplicar as habilidades e conhecimentos adquiridos em prol da finalidade pública.

Em linhas gerais, a proficiência no idioma local permite que o servidor seja mais independente, mais ativo culturalmente, demonstre mais autoconfiança nas relações interpessoais e execute suas tarefas de forma mais célere e produtiva. O esforço institucional de capacitação em línguas estrangeiras se traduzirá em um servidores com maior autonomia e flexibilidade, capazes de executar as diferentes tarefas que lhe forem atribuídas.

**1.2 - Benefícios do aprendizado de línguas estrangeiras**

O aprendizado de um idioma indiscutivelmente apresenta inúmeros pontos positivos e pode ser considerado imprescindível para o bom desempenho das funções exercidas pelos funcionários do Serviço Exterior Brasileiro (SEB) e pelos integrantes do PCC/PGPE. A literatura acadêmica tem reportado frequentemente que, além de proporcionar diversos benefícios no contexto profissional e no desenvolvimento pessoal, o aprendizado de novos idiomas implica inúmeros benefícios cognitivos:

|  |  |
| --- | --- |
| **\*** | favorece a concentração e aprimora o foco do indivíduo (BIALYSTOK; CRAIK, 2010); |
| **\*** | melhora o processo de tomada de decisões (COSTA et al., 2014); |
| **\*** | aumenta a inteligência verbal e não-verbal (PEAL; LAMBERT, 1962); |
| **\*** | desenvolve a habilidade “multitasking” - habilidade de executar diferentes tarefas ao mesmo tempo (GOLD et al., 2013); |
| **\*** | aumenta a atividade cerebral em geral - raciocínio e imaginação (STOCCO et al., 2012); |
| **\*** | cria mais massa cinzenta no cérebro, melhorando a memória e a agilidade mental (MARTENSSON et al., 2012); e |
| **\*** | reduz os riscos de demência e de Alzheimer (BAK et al., 2014). |

Expressar-se no idioma local é um constante exercício de empatia, um “abraço cultural”, que amplia a visão de mundo e aumenta a autoconfiança ao lidar com os desafios cotidianos. O conhecimento do idioma local, sem dúvidas, minimizará as diferenças culturais, propiciando maior integração social.

Vale ressaltar que comunicar-se em um novo idioma é uma habilidade que pode ser desenvolvida. O aprendizado de uma nova língua pode parecer intimidador, mas uma vez adquirida essa habilidade, o aprendiz demonstrará mais confiança e se sentirá motivado aaprender outra. Na verdade, quanto mais idiomas o indivíduo conhecer, melhor será o seu desempenho geral (KAUFMANN, 2003).

Igualmente digno de menção é o mito referente ao papel limitante da idade na aprendizagem de idiomas. A idade é somente uma das características que determinam o sucesso do aprendizado de uma língua estrangeira. Outros fatores que afetam o ritmo e o sucesso do aprendizado são: a quantidade de exposição ao idioma (dentro ou fora de sala de aula), a motivação para aprender e as aptidões de cada indivíduo. Felizmente, aprendizes em idade adulta podem usar, de maneira exitosa, suas competências linguísticas em diversas atividades, sejam elas de cunho pessoal, social ou laborativo (LIGHTBOWN e SPADA, 2013). O objetivo do aprendizado não é expressar-se com perfeição, mas sim conseguir comunicar-se de forma efetiva, tendo o novo idioma como uma ferramenta para sua inserção cultural e o alcance de seus objetivos profissionais e pessoais.

**1.3 - A importância da capacitação contínua**

Explicar o processo de aprendizado de línguas é uma tarefa difícil, já que se trata de um dos fenômenos mais complexos dentre todas as habilidades que são próprias do ser humano (Griffin[[4]](#footnote-4), 2011, p. 19). Para a autora, apesar da dificuldade em se definir, investigar e entender a aquisição de línguas, todo ser humano nasce com a capacidade inata de aprender uma língua, conforme já preconizava Chomsky em “*Syntactic structures*” (1957) e em “*Aspects of the theory of sintax*” (1965) (ECKERT; FROSI, 2015, p. 199)

No entanto, devemos ter sempre em mente que o aprendizado de uma língua estrangeira é um processo complexo, que não se dá de uma dia para o outro; sendo um processo interminável, a exemplo de nossa própria língua materna. Daí a importância de que seja oferecida aos servidores do MRE uma capacitação contínua, pois independentemente do nível de fluência do servidor em um determinado idioma, esse conhecimento deve ser sempre reforçado. Partindo dessa premissa, a autora defende que todos os servidores - diplomáticos ou administrativos - possam estudaralgum idioma diverso do idioma oficial do posto, para fins de aperfeiçoamento linguístico.

Tendo em vista que os processos deremoção são inerentes ao Serviço Exterior Brasileiro e dada a natureza das atividades desempenhadas, reitera-se que o conhecimento e o domínio de idiomas estrangeiros são fortes aliados dos servidores administrativos para o alcance dos almejados resultados institucionais e, consequentemente, para a manutenção e fortalecimento da imagem de excelência de que goza o Ministério das Relações Exteriores.

McNamara (2019, p. 41) afirma que “os desafios do conhecimento ou domínio da língua local, muitas vezes de difícil e longa aprendizagem, mostram o quanto é crucial a manutenção do estudo e aprimoramento de idiomas no exterior, como o Programa de Cursos de Idiomas no Exterior (PCIEx). Precipuamente, a demanda por profissionalização e aperfeiçoamento dos colaboradores públicos, no exterior, merece relevo, uma vez que apresenta alta demanda e a disponibilização dos recursos, muitas vezes, é baixa.

De acordo com dados da Divisão de Treinamento e Aperfeiçoamento (DTA), os recursos destinados aos cursos de capacitação em idiomas giram em torno de % do orçamento total do MRE. Nos últimos anos, tal montante sofreu redução de ……………

Além disso, cabe mencionar que de julho de 2013 a outubro de 2017, devido ao quadro de restrições orçamentárias, o PCIEx esteve suspenso, conforme informado pelas circulares telegráficas 91.440, de 11/07/2013, 93.516, de 03/02/2014 e 105.721/2017[[5]](#footnote-5).

Os cursos de reciclagem, ministrados de forma contínua, são essenciais ao aperfeiçoamento profissional não apenas da carreira de oficial de chancelaria, mas também das demais carreiras do SEB. Ademais, são fundamentais tanto para o aprimoramento das atividades internas do ministério como dos serviços prestados pela instituição (CRUZ, 2018, p. 27).

O treinamento das pessoas na organização deve ser contínuo, constante e ininterrupto. Mesmo quando as pessoas apresentam excelente desempenho, alguma melhoria das suas habilidades e competências sempre deve ser introduzida ou incentivada (CHIAVENATO, 2014, p. 317).

**2. CAPÍTULO II - QUADRO ATUAL NO MRE**

**2.1- Atual projeto de capacitação no Brasil e no Exterior**

Com o intuito de melhor capacitar e qualificar os servidores do MRE para o desempenho de suas funções, a DTA oferece dois programas de capacitação em idiomas: PCIB (Programa de Capacitação em Idiomas no Brasil) e PCIEx (Programa de Capacitação de Idiomas no Exterior).

O Programa de Cursos de Idiomas no Brasil (PCIB)[[6]](#footnote-6) tem por objetivo capacitar os servidores do Ministério das Relações Exteriores em efetivo exercício na Secretaria de Estado das Relações Exteriores no estudo de 11 idiomas – alemão, mandarim, russo, grego, hebraico, árabe, inglês, francês, italiano, japonês e espanhol – na modalidade de cursos regulares e presenciais. Em funcionamento desde 2004, o PCIB está regulamentado pela Portaria nº 387, de 29 de junho de 2006. Nos termos do artigo 4º da referida portaria, a participação do servidor está condicionada à: realização de exame de classificação de nível; autorização expressa da chefia imediata, preenchimento da ficha de inscrição e aceitação formal do Termo de Compromisso.

Os cursos, ministrados por instituições competentes, vinculadas por meio de parcerias com o Ministério das Relações Exteriores, representado pela Divisão de Treinamento e Aperfeiçoamento (DTA), possuem a seguinte estrutura:

**Tabela 2. Estrutura dos cursos regulares ministrados na Secretaria de Estado das Relações Exteriores – SERE**.

**Cursos regulares**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nível** | **Carga horária** |
| Básico 1 | 54h |
| Básico 2 | 54h |
| Pré-Intermediário 1 | 54h |
| Pré-Intermediário 2 | 54h |
| Intermediário 1 | 54h |
| Intermediário 2 | 54h |
| Avançado 1 | 54h |
| Avançado 2 | 54h |
| **Total:** | **432h** |

**Fonte:**sítio eletrônico oficial do Ministério das Relações Exteriores ﹤<http://diplopedia.itamaraty.gov.br>＞. Consultado em 10 de novembro de 2020.

Os cursos são realizados no semestre letivo, ou seja, de março a junho/início de julho e de agosto a novembro/início de dezembro.

A tabela 3 apresenta a estrutura dos cursos abertos sequenciais ofertados nos Campi – Darcy Ribeiro, Ceilândia, Gama e Planaltina.

Tabela 3. Estrutura dos cursos abertos sequenciais ofertados nos Campi – Darcy Ribeiro, Ceilândia, Gama e Planaltina.

**Cursos Inglês**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nível** | **Carga horária** |
| Básico 1 | 45h |
| Básico 2 | 45h |
| Básico 3 | 45h |
| Pré-Intermediário 1 | 45h |
| Pré-Intermediário 2 | 45h |
| Pré intermediário 3 | 45h |
| Intermediário 1 | 45h |
| Intermediário 2 | 45h |
| Intermediário 3 | 45h |
| Avançado 1 | 45h |
| Avançado 2 | 45h |
| Avançado 3 | 45h |
| **Total:** | **540h** |

**Fonte:**sítio eletrônico oficial do Ministério das Relações Exteriores ﹤<http://diplopedia.itamaraty.gov.br>＞. Consultado em 10 de novembro de 2020.

Tabela 4. Repetir como no caso anterior.

Espanhol, Francês, Italiano, Árabe, Mandarim, Russo, Alemão:

|  |  |
| --- | --- |
| **Nível** | **Carga horária** |
| Básico 1 | 45h |
| Básico 2 | 45h |
| Básico 3 | 45h |
| Intermediário 1 | 45h |
| Intermediário 2 | 45h |
| Intermediário 3 | 45h |
| Avançado 1 | 45h |
| Avançado 2 | 45h |
| Avançado 3 | 45h |
| **Total:** | **405h** |

**Fonte:**sítio eletrônico oficial do Ministério das Relações Exteriores ﹤<http://diplopedia.itamaraty.gov.br>＞. Consultado em 10 de novembro de 2020.

Cabe mencionar que nos termos do art. 9⁰ da portaria 387, de 29/06/2006, a reprovação por motivo de falta injustificada ou o desligamento, por iniciativa da instituição de ensino competente, implicará o ressarcimento do valor total do curso por parte do servidor, conforme o disposto em termo de compromisso. Tal medida reitera a responsabilidade do servidor, uma vez que é o favorecido, às custas do Estado, em sua qualificação pessoal/profissional.

Segundo a Divisão de Treinamento e Aperfeiçoamento, no Brasil os idiomas com maior demanda são ....................................................................................................

Desde a criação do programa, xxxxx servidores foram beneficiados, o que corresponde a xxxxxx ⁒ dos servidores ativos do Ministério das Relações Exteriores.

O Programa de Cursos de Idiomas no Exterior (PCIEx)[[7]](#footnote-7) foi também instituído em 2006, por portaria publicada no Boletim de Serviço nº 41, de 01/03/2006. A referida portaria foi revogada pelas portarias nº 803, de 20 de dezembro de 2007 (BS nº 244) e pela vigente portaria nº 657, de 1º de outubro de 2009, com o seguinte teor:

“O MINISTRO DAS RELAÇÕES EXTERIORES, no uso da atribuição que lhe confere o art. 19, § 3º do Regulamento de Pessoal do Serviço Exterior, aprovado pelo Decreto nº 93.325, de 1º de outubro de 1986, com a redação dada pelo Decreto nº 3.636, de 23 de outubro de 2000, resolve determinar as regras para o financiamento de cursos de idiomas a serem realizados pelos servidores do Serviço Exterior Brasileiro e pelos integrantes do Plano de Classificação de Cargos lotados nos Postos:

Art. 1º Os cursos de idioma local poderão ser realizados por todos os servidores do Ministério das Relações Exteriores.

§ 1º Será conferida prioridade ao estudo dos idiomas russo, chinês e árabe para os servidores diplomáticos.

§ 2º Os servidores não-diplomáticos poderão optar entre o idioma local, o inglês, o francês ou o espanhol.

§ 3º Os servidores diplomáticos poderão estudar inglês, francês ou espanhol para fins de aperfeiçoamento lingüístico.

§ 4º O aprendizado do idioma local terá seu início autorizado somente entre o começo e o meio da missão permanente do servidor.

§ 5º É facultado ao servidor antecipar o início do estudo do idioma local do próximo Posto para o qual foi designado.

Art. 2 As aulas poderão ocorrer no horário de expediente.

Art. 3º Caberá aos Postos proceder ao levantamento de custos, dentro do exercício financeiro, junto a três instituições de ensino competentes e informar à Divisão de Treinamento e Aperfeiçoamento.

Parágrafo Único. Incumbirá à Divisão de Treinamento e Aperfeiçoamento avaliar a solicitação e autorizar o financiamento dos cursos de idiomas a serem realizados pelos servidores lotados nos Postos.

Art. 4º A Divisão de Treinamento e Aperfeiçoamento encaminhará ao Posto os recursos para pagamento direto às instituições de ensino.

Art. 5º É responsabilidade da instituição competente encaminhar à Chefia do Posto, que transmitirá à Divisão de Treinamento e Aperfeiçoamento, cópias dos boletins de avaliação dos servidores.

Parágrafo Único. O servidor deverá obter nota dentro da média estabelecida pela instituição de ensino, comprovando bom aproveitamento do curso.

Art. 6º É responsabilidade da instituição competente distribuir aos servidores, no começo do curso, o regulamento interno, que deverá conter os critérios de aprovação, carga horária limite de faltas, provas, dentre outros.

Art. 7º Ao servidor não será permitido tirar férias no período de aulas do curso de idioma.

Art. 8º O servidor perderá o direito ao financiamento do curso de idioma pelo período de doze meses, contado do término do último evento de que tenha participado, nos seguintes casos:

I. desistência ou abandono;

II. reprovação por motivo de falta não justificada;

Art. 9º Os casos omissos serão apreciados pela Divisão de Treinamento e Aperfeiçoamento.

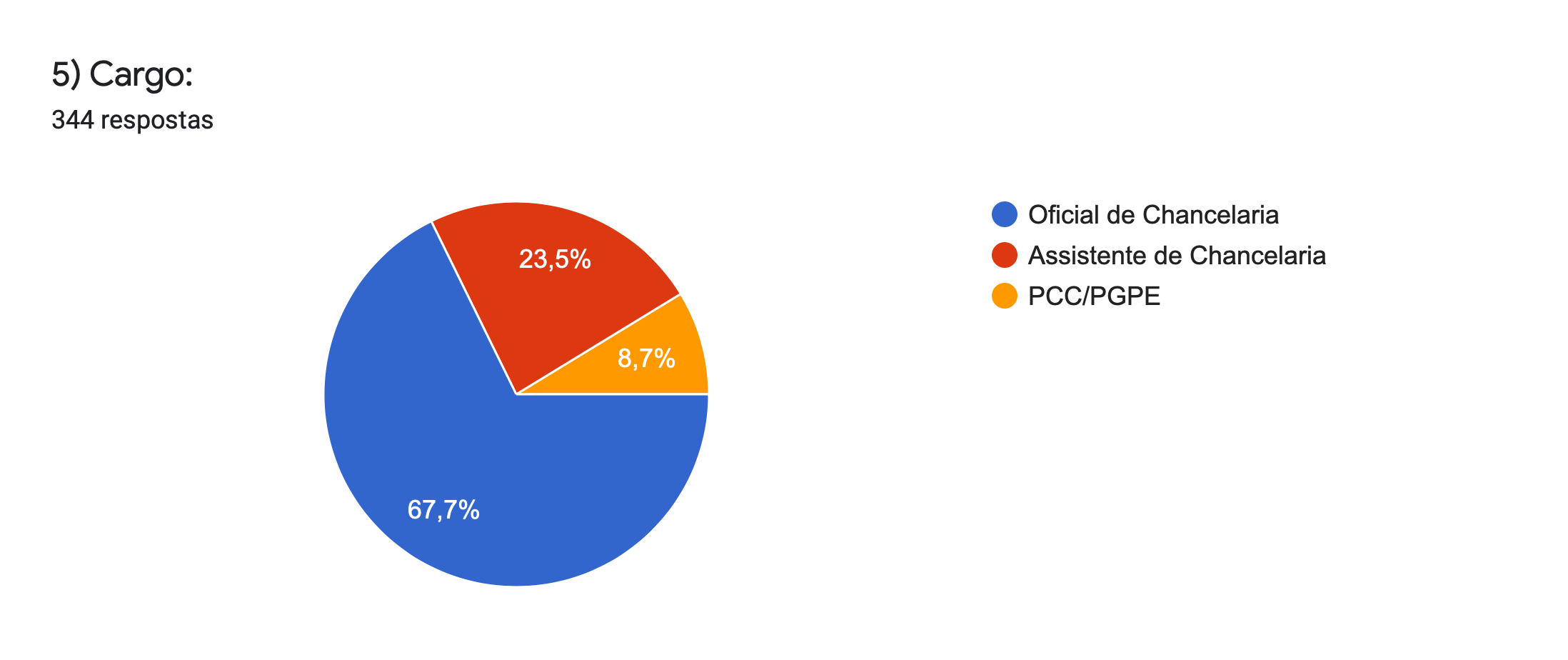
Art. 10 Esta Portaria revoga a Portaria de 20 de dezembro de 2007 e entra em vigor na data de sua publicação.”

Segundo estatísticas da Divisão de Treinamento e Aperfeiçoamento, os idiomas mais procurados no exterior são:………………………

Desde a criação do programa, xxxxx servidores foram beneficiados, totalizando apenas % dos servidores ativos do MRE. No próximo capítulo serão abordados alguns dos motivos pelos quais a participação dos servidores nos programas supracitados é relativamente baixa.

**2.2 – Aferição do conhecimento linguístico dos servidores administrativos do MRE**

Dos 344 servidores que participaram da pesquisa, 233 são oficiais de chancelaria, 81 são assistentes de chancelaria e 30 são integrantes do PCC/PGPE (Figura 1). Quanto às classes funcionais, 150 pertencem à classe E, 74 à classe C, 74 à classe B e 46 à classe A (Figura 2).



**Figura 1** - Proporção de servidores entrevistados por carreira.

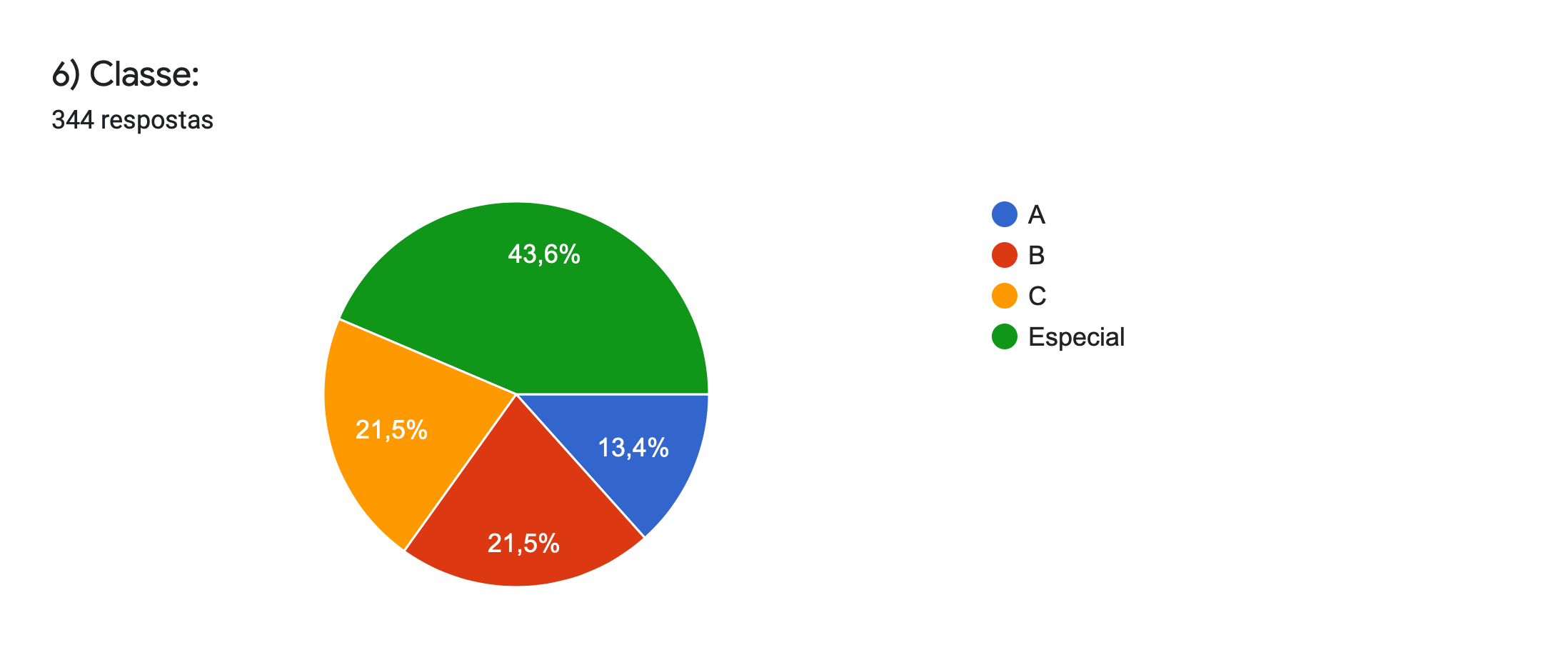


Figura 2. Proporção de servidores entrevistados por classe.

Ciquenta e seis entrevistados participam do PCIEx - Programa de Capacitação em Idiomas no Exterior, 25 do PCIB - Programa de Capacitação em Idiomas no Brasil e 263 não participam de nenhum tipo de capacitação em idiomas (Figura 3).

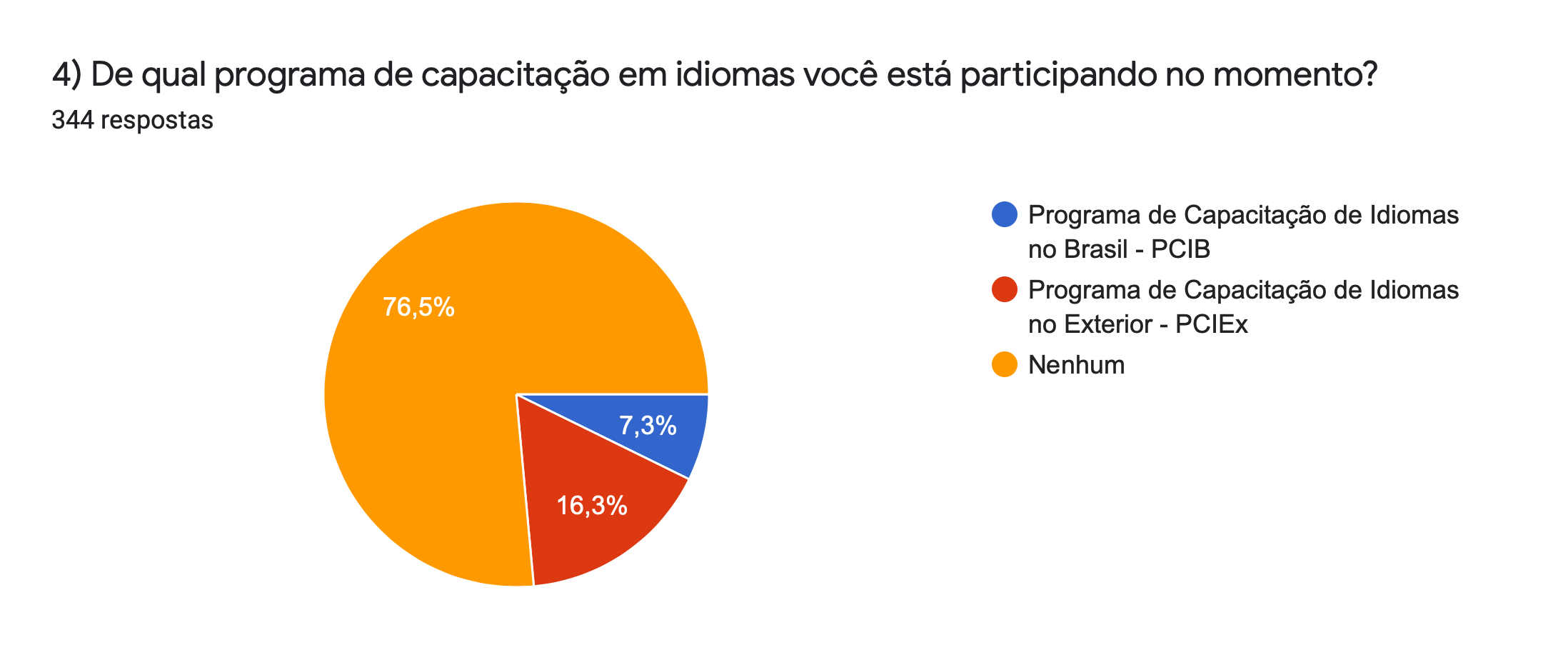


Figura 3. Proporação de servidores em programas de capacitação em idiomas.

Quanto aos motivos pelos quais não participam dos programas de capacitação em idiomas, 55 servidores não participam por considerar satisfatório seu nível de proficiência no idioma local do posto; 41 servidores mencionaram não ser possível estudar durante o horário de expediente28 servidores informaram não poder mais se beneficiar do PCIEx, uma vez que possuem mais de 2 (dois)[[8]](#footnote-8) anos no posto.28 servidores alegaram incompatibilidade de horários dos cursos com suas atividades pessoais; 7 servidores disseram que o idioma de seu interesse não consta do rol dos idiomas oferecidos pelo PCIB e 100 servidores não indicaram um motivo específico (Figura 4).

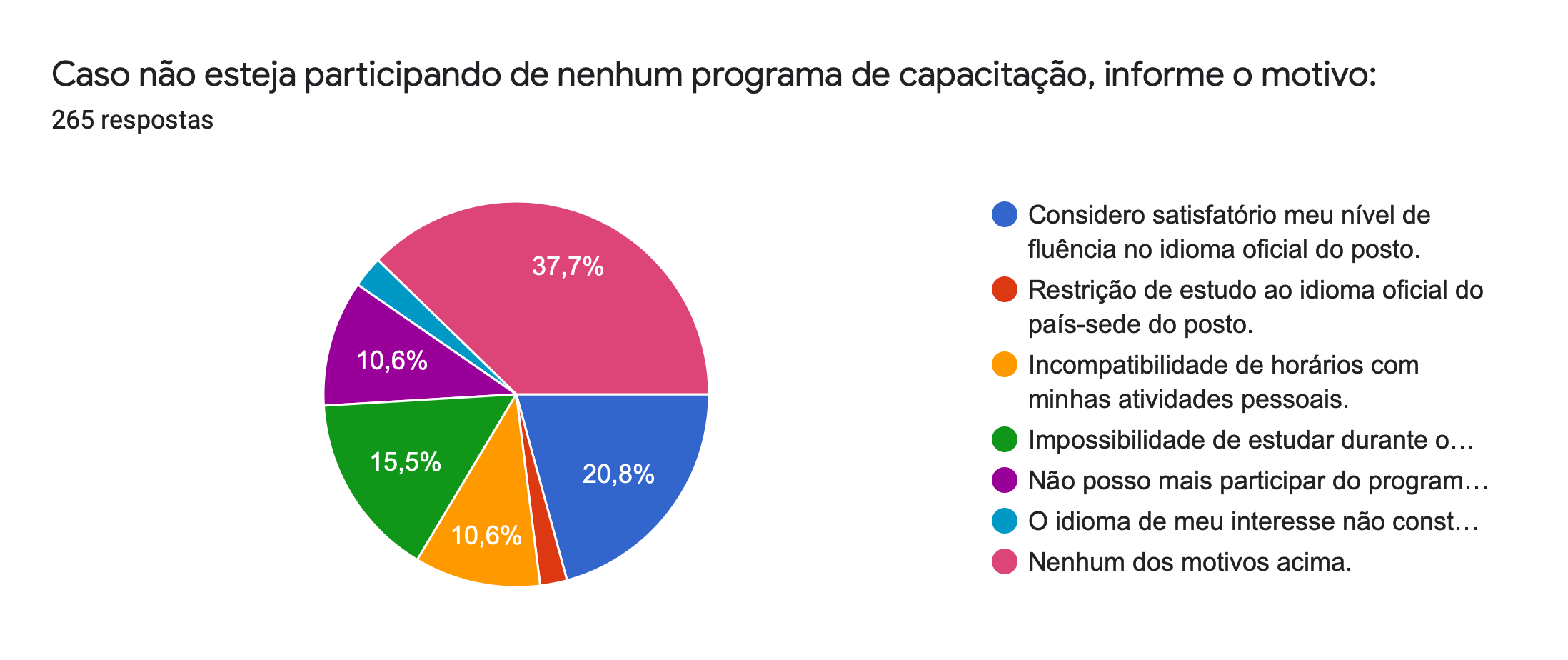
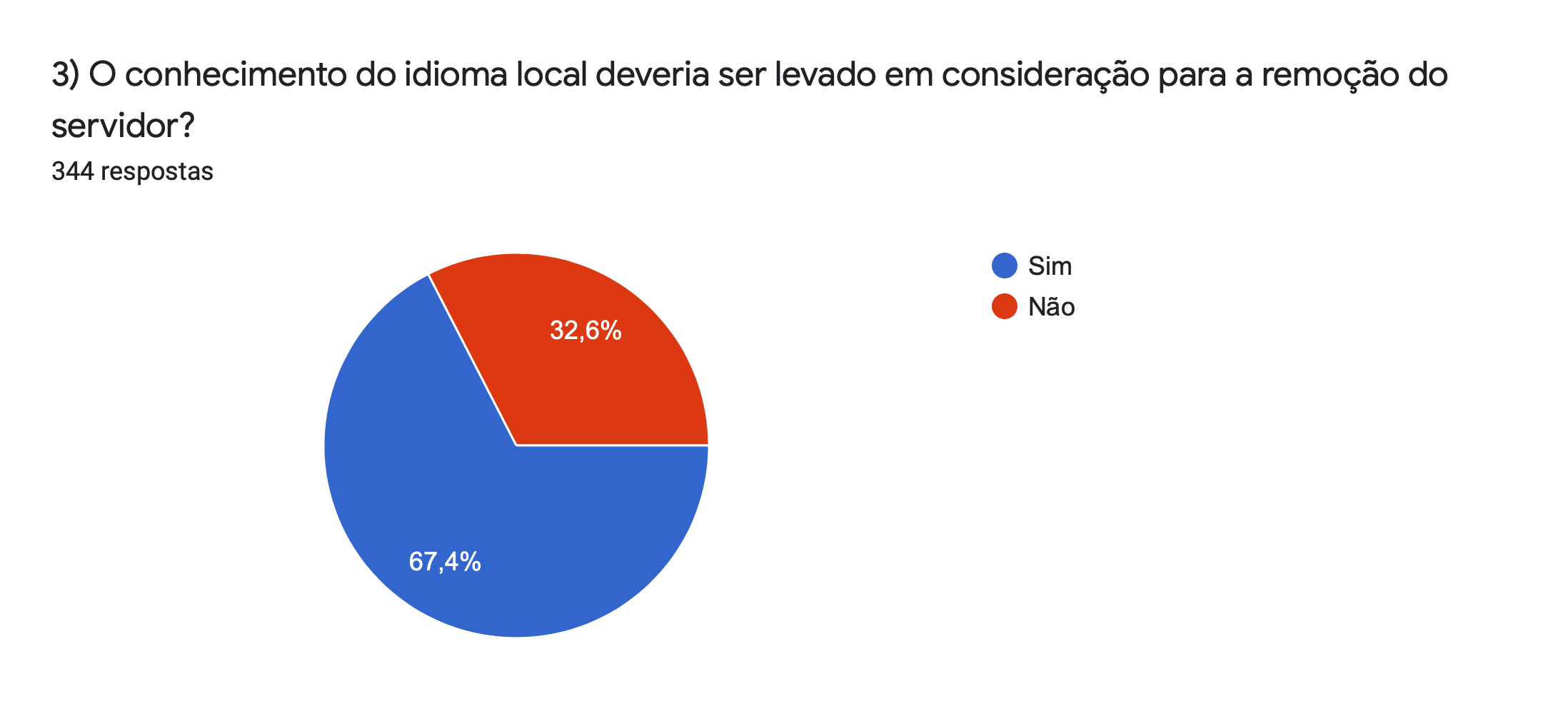


Figura 4. Motivos para não participação nos programas de capacitação em idiomas do MRE.

A maioria dos servidores (232) entende que o conhecimento do idioma do posto deve ser levado em consideração para a remoção (Figura 5).



**Figura 5. Proporção de servidores que considera o conhecimento do idioma do posto como critério importante no processo seleletivo para remoção.**

Nível de proficiência em diferentes idiomas

Os principais idiomas estudados pelos funcionários administrativos do MRE são:

africander, alemao, arabe, bosnio, bulgaro, birmanes, cantones, coreano, croata, chines, dinarmaques, esloveno, eslovaco, espanhol, estoniano, finlandes, frances, grego, hebraico, hindi, holandes, hungaro, ioruba, indonesio/bahasa, italiano, ingles, japones, latim, lingala, maori, mandarim, nepales, noruegues, persa, polones, romeno, russo, servio, sueco, swahili, tagalo, tailandes, tetun, turco, twi, tcheco e vietnamita.

Para mensurar o nível de conhecimento dos servidores administrativos do MRE optamos pelao uso do “Quadro Europeu Comum de Referência para Línguas”[[9]](#footnote-9), ferramenta amplamente utilizada na Europa, Ásia e Américas para classificar os conhecimentos de um idioma da maneira mais precisa possível.. Nesse sistema são estabelecidos três níveis que se dividem, por sua vez, em dois subníveis, totalizando seis categorias.

O Quadro Europeu Comum de Referência para Línguas (Common European Framework of Reference for Languages – CEFR) é um padrão internacionalmente reconhecido para descrever a proficiência em um idioma.É uma forma de descrever quão bem se fala e se entende uma língua estrangeira, e divide o conhecimento dos alunos em três categorias, cada uma com duas subdivisões:

Quadro 1. Quadro Europeu Comum de Referência para Línguas (Common European Framework of Reference for Languages – CEFR.

**A — Básico**

|  |  |
| --- | --- |
| **A1**  **Iniciante** | É capaz de compreender e usar expressões familiares e cotidianas, assim como enunciados muito simples, que visam satisfazer necessidades concretas. Pode apresentar-se e apresentar outros e é capaz de fazer perguntas e dar respostas sobre aspectos pessoais como, por exemplo, o local onde vive, as pessoas que conhece e as coisas que tem. Pode comunicar de modo simples, se o interlocutor falar lenta e distintamente e se mostrar cooperante. |
| **A2**  **Intermediário** | É capaz de compreender frases isoladas e expressões frequentes relacionadas com áreas de prioridade imediata (p. ex.: informações pessoais e familiares simples, compras, meio circundante). É capaz de comunicar em tarefas simples e em rotinas que exigem apenas uma troca de informação simples e direta sobre assuntos que lhe são familiares e habituais. Pode descrever de modo simples a sua formação, o meio circundante e, ainda, referir assuntos relacionados com necessidades imediatas. |

**B — Independente**

|  |  |
| --- | --- |
| **B1**  **Intermediário** | É capaz de compreender as questões principais, quando é usada uma linguagem clara e estandardizada e os assuntos lhe são familiares (temas abordados no trabalho, na escola e nos momentos de lazer, etc.). É capaz de lidar com a maioria das situações encontradas na região onde se fala a língua-alvo. É capaz de produzir um discurso simples e coerente sobre assuntos que lhe são familiares ou de interesse pessoal. Pode descrever experiências e eventos, sonhos, esperanças e ambições, bem como expor brevemente razões e justificações para uma opinião ou um projeto. |
| **B2**  **Usuário independente** | É capaz de compreender as ideias principais em textos complexos sobre assuntos concretos e abstratos, incluindo discussões técnicas na sua área de especialidade. É capaz de comunicar com certo grau de espontaneidade com falantes nativos, sem que haja tensão de parte a parte. É capaz de exprimir-se de modo claro e pormenorizado sobre uma grande variedade de temas e explicar um ponto de vista sobre um tema da atualidade, expondo as vantagens e os inconvenientes de várias possibilidades. |

**C – Proficiente**

|  |  |
| --- | --- |
| **C1**  **Proficiência operativa eficaz** | É capaz de compreender um vasto número de textos longos e exigentes, reconhecendo os seus significados implícitos. É capaz de se exprimir de forma fluente e espontânea sem precisar procurar muito as palavras. É capaz de usar a língua de modo flexível e eficaz para fins sociais, acadêmicos e profissionais. Pode exprimir-se sobre temas complexos, de forma clara e bem estruturada, manifestando o domínio de mecanismos de organização, de articulação e de coesão do discurso. |
| **C2**  **Domínio pleno** | É capaz de compreender, sem esforço, praticamente tudo o que ouve ou lê. É capaz de resumir as informações recolhidas em diversas fontes orais e escritas, reconstruindo argumentos e fatos de um modo coerente. É capaz de se exprimir espontaneamente, de modo fluente e com exatidão, sendo capaz de distinguir finas variações de significado em situações complexas. |

**Fonte:** sítio eletrônico oficial do Conselho Britânico <<https://www.britishcouncil.org.br/quadro-comum-europeu-de-referencia-para-linguas-cefr>>

O perfil do conhecimento linguístico dos servidores do MRE participantes da pesquisa é apresentado na Tabela 4.

\*criar tabela simples: idioma e níveis A1, A2, B1, B2, C1 e C2 e na linha a quantidade em cada nível.

* africânder - A1 - 1
* alemão - A1 - 35/A2- 16/B1- 21/B2-12/C!-8/C2-4
* arabe - A1-20/A2-6/C2-2
* bahasa - A1-1
* bosnio - A1 - 6
* bulgaro - A1-1/A2 - 1
* birmanês - A1 -5
* cantonês - A1 -8
* coreano - A1-6/A2-2
* croata - A1- 7/A2-3
* chinês - A1-8/A2-4/B1-3/C2-2
* dinamarquês - A1 - 8/C!-2
* esloveno - A1 - 6
* eslovaco - A1-8/B2-1
* estoniano - B1 -1
* espanhol - A1-29/A2-32/B1-66-B2-67/C1-68/C2-53
* finlandês - A1-6
* frances - A1-40/A2-43/B1-54/B2-50/C1-44/C2-24
* guarani - A1 -1
* grego - A1-7
* hebraico - A1-8/C2-2
* hindi - A1-7
* holandês - A1-8/A2-2/C2-2
* hungaro - A1-7
* iorubá - A1-5
* indonesio A1 -6
* italiano -A1-45/A2-23/B1-23/B2-20/C1-15/C2-9
* inglês - A1-10/A2-17/B1-32/B2-39/C1-67/C2-160
* japonês - A1-16/A2-7/B1-2/B2-2/C1-3/C2-4
* latim - A2- 1/B1-1
* lingala - A1- 5
* maori - A1 -5
* mandarim - A1-13/A2-7/B1-3/C2-2
* nepales - A1-5
* norueguês - A1-5
* persa - A1-4
* polonês - A1 - 6
* romeno - A1-7
* russo - A1-16/A2-7/B1-3/B2-2
* servio - A1-6/A2-2
* sueco - A1-7
* swahili - A1-7
* tailandês - A1-9
* tagalo - A2 - 1
* tetun - A1-5
* turco - A1-6/B1-1
* twi - A1-5
* tcheco - A1-6
* vietnamita - A1- 6

Destacamos que os idiomas nos quais os funcionários apresentam maior nível de proficiência são: inglês, francês, espanhol, italiano e alemão. Encontram-se em ascensão os idiomas: arabe, russo e chinês/mandarim, não obstante o fato dae portaria nº 657, de 1º de outubro de 2009, priorizar o estudo dos chamados idiomas exóticos para servidores diplomáticos.

**Certificados de Proficiência**

Os certificados de proficiência, reconhecidos internacionalmente, são uma forma de aferição e comprovação do nível de proficiência em línguas estrangeiras. Dos participantes da pesquisa: (checar os números abaixo)

* 100 não possuem certificados de proficiência;
* 176 possuem certificados de proficiência no idioma inglês, sendo CAMBRIDGE, TOEFL, IELTS e MICHIGAN os certificados mais citados;
* 24 possuem certificados de proficiência no idioma francês, sendo DELF/DALF e NANCY os mais comuns;
* 21 possuem certificados de proficiência no idioma espanhol, sendo o DELE o certificado mais citado;
* 10 possuem certificados de proficiência no idioma alemão, sendo o Kleines Deutsches Sprachdiplom e Zentrale Mittelstufenprüfung (ZMP) os mais citados;
* 9 possuem certificados de proficiência no idioma italiano, sendo o CILS e o PLIDA os mais citados;
* 2 possuem certificados de proficiência no idioma holandês, sendo o NT2 (Nederlands als tweede taal) o único citado;
* 1 possui certificado de proficiência no idioma russo, sendo o Torfl (Test of Russian as a Foreign Language) o único citado;
* 1 possui certificado de proficiência no idioma japonês, sendo o Nouryoku Shiken o único citado.

**(Incluir parágrafo sobre a importancia dos certificados de proficiência) Ok!!**

**3. CAPÍTULO III -** **Capacitação em outras Chancelarias**

**3.1 AUSTRÁLIA**

O governo australiano possui uma rede de 109 repartições no exterior, espalhadas em cinco continentes, e conta com 6.078 funcionários, lotados em Camberra, nos escritórios estaduais e no exterior.

Os cursos de idiomas[[10]](#footnote-10) são ministrados pela Faculdade de Línguas da Academia Diplomática Australiana, fundada em 25 maio de 2016. O objetivo principal da faculdade é capacitar e continuamente reciclar as habilidades linguísticas dos funcionários públicos, sobretudo daqueles provenientes do Departamento de Negócios Estrangeiros e Comércio – DFAT[[11]](#footnote-11), em alinhamento com as diretrizes da política internacional Australiana. De acordo com relatório anual do DFAT, as negociações internacionais são conduzidas em 31 idiomas diferentes e, no período de 2018-2019, 187 servidores foram capacitados em 26 idiomas para a assunção de funções denominadas “*language designated positions*”, isto é, para as quais o domínio de idiomas é essencial para o bom desempenho das atividades.

A Academia oferece **cursos de imersão e discussões em grupo**. Ambas as modalidades são abertas aos funcionários do governo australiano, sendo conferida prioridade aos servidores do DFAT. Os grupos de discussão exploram temas-chave relacionados às áreas de trabalho de maior interesse do governo. Ressalta-se que o servidor deverá possuir conhecimento prévio do idioma, uma vez que os referidos encontros não são caracterizados como aulas regulares, mas sim como uma oportunidade para o uso e a manutenção das habilidades linguísticas no idioma escolhido. Com a duração de 1 (uma) hora e frequência semanal, os grupos de discussão[[12]](#footnote-12) são gratuitos, contam com a presença de um tutor e têm calendário divulgado no início de cada ano letivo, com a indicação dos níveis de proficiência exigidos. O servidor é avaliado pelo tutor, podendo ser confirmado ou realocado para grupo de diferente nível de proficiência, de acordo com suas habilidades linguísticas. Com o impacto da pandemia da COVID-19 em 2020, os encontros presenciais foram suspensos e adotou-se plataforma à distância a fim de dar continuidade ao projeto.

Os cursos de imersão têm curta duração e consistem em discussões formais e informais, tradução e interpretação, discussões sobre temas atuais, mídia impressa e atualidades, enriquecidos pela participação de acadêmicos, linguistas e relatos de experiências dos próprios servidores. Não há avaliação formal ao final dos cursos e os custos são arcados pelo próprio interessado. São os seguintes os idiomas oferecidos atualmente: árabe, bislama, cantonês, farsi, francês, alemão, hindi, indonésio, italiano, japonês, khmer, coreano, laosiano, malaio, mandarim, polonês, português, russo, espanhol, tetun, tailandês, tok pisin, turco e vietnamita.

Para fins de mensuração do nível de proficiência, a academia utiliza a escala denominada “*Australian Foreign Service Language Proficiency Ratings”[[13]](#footnote-13),* parâmetro similar ao Quadro Comum Europeu de Referência para Línguas (CEFR), para as seguintes habilidades: falar (expressão oral, interação oral) - níveis: 0+, 1, 1+, 2, 2+, 3, 3+, 4, 4+; leitura e tradução - níveis: 0+, 1, 1+, 2, 2+, 3, 3+, 4, 4+ e interpretação informal - níveis: 1, 2, 3, 4 . Esses níveis de proficiência devem ser estritamente observados para a participação, seja nos cursos de imersão ou nas discussões em grupo.

Desde 2015, o Departamento de Negócios Estrangeiros e Comércio concede recompensa pecuniária aos servidores que atingem um alto grau de proficiência equivalente ao “*national accreditation authority for translators and interpreters*”. Os valores variam de acordo com o grau de dificuldade do idioma. Seguem, abaixo, exemplos de como são agrupados os idiomas para fins de incentivo monetário[[14]](#footnote-14):

1. árabe, cantonês, coreano, japonês e mandarim - aproximadamente AUD $ 13.000,00 anuais;
2. birmanês, farsi, indonésio, Khmer, laosiano, malaio, grego moderno, polonês, russo, tagalo, tétum, tailandês, turco e vietnamita - aproximadamente AUD $ 9.000,00 anuais;
3. francês, alemão, italiano, português e espanhol - aproximadamente AUD 6.000,00 anuais;
4. bislama, tok pisin e pijin (Ilhas Salomão) - aproximadamente AUD 2.723,00 anuais.

**3.2 – CANADÁ**

1. How do you build and maintain the language skills of Canadian Foreign Service staff?

We conduct a review of all posting abroad every 3 years. We attach a foreign language designation to positions where foreign languages are required to meet the position requirements. This depends on the following factors:

* Job Description
* Operational Context
* Scope and Complexity of Tasks
* Strategic Importance of Duties
* Key Areas of Responsibility and Expertise
* Regional Expertise Requirements
* LES Support
* Efficiency and Expediency of Translation and Interpretation Services
* Challenges in Accessing Important and Reliable Information Sources
* Nature and Complexity of Information Sources (news, reports, briefings, agreements, legislation, policy, etc.)
* Nature and Expectations of Key Networks and Interlocutors
* Extent of Engagement with Key Networks and Interlocutors
* English and French Proficiency of Key Interlocutors
* Public Speaking Engagements
* Level of Engagement with Media and Social Media

We end up with designations of either ILR Level 1 or ILR Level 3. We use the ILR scale along with our American counterparts. Roughly 1/3 of our positions abroad are foreign language designated.

We received Foreign Service Officers up to 2 years ahead of their assignment abroad for language training. Employees on their Foreign Language Training Assignment report to the Director of the Centre for Foreign Language and the Director General of the Canadian Foreign Service Institute.

2. Is there a special department responsible for language training?

The Centre for Foreign Languages (CFSL) is responsible for delivering language training. It has a contract with a service provider who provides teachers and testers based on need.

3. Does the Canadian Government have any partnerships with foreign ministries for language training?

We collaborate with the Canadian Department of National Defence, the State Department, the FCO and the ILR Community.

4. Are Canadian officers proficient in many different languages? Is being proficient a requirement for an overseas assignment?

Some positions require foreign languages and some don’t. One third of the positions require foreign languages. Most of our foreign service officers speak English or French since they are Canada’s Official Languages. Many officers end up learning more than one foreign language throughout their career. This depends on where they are posted throughout their career.

5. In which foreign languages do you provide training? What foreign languages are most in demand by Canadian officers?

We teach around foreign languages. The languages we teach depends on the assignment cycle. Our most commonly taught languages and the languages that are most in demand by the department are Spanish, Mandarin, Portuguese, Arabic, German, Japanese and Russian.

6. How are language courses structured? Do you follow the Common European Framework of Reference for Languages (A1, A1, B1, B2. C1, C2)?

We follow the ILR Scale to designations and testing, and the ACTFL scale for the development of training plans. Courses are mostly teacher-led, but we incorporate a lot of e-learning material and self-directed study. We have developed a blended learning program for Spanish and are currently in the process of rolling out to other languages.

7. Do all categories (diplomats and consular officers) receive the same language training or is there different training according to the position held?

It is different based on the position, but not necessarily on the stream or category of employee.

8. Are courses paid by the public servant or by the Canadian government?

The department pays for language training and employee salaries throughout language training.

9. How is language maintenance provided?

We use the Polyglot Program which has a flexible, self-serve system that allows employees to book conversational lessons with teachers up to 12 hours ahead of time.

10. Do you continue to provide language maintenance for officers who are overseas?

Yes. CFSL funds maintenance training abroad. We transfer funds to missions and missions are responsible for making training arrangements with local service providers.

11. Are language courses also available to family members?

Yes, as long as it is at no extra cost to the department.

12. Do foreign service staff members receive a raise in pay for each language learned? Is there any kind of compensation for those who achieve high proficiency in difficult-to-learn languages?

They do not receive a foreign language allowance. However, we studying the possibility of implementing one.

**3.3- ESTADOS UNIDOS**

### FSI’s Experience with Language Learning

The following language learning timelines reflect 70 years of experience in teaching languages to U.S. diplomats, and illustrate the time *usually* required for a student to reach “Professional Working Proficiency” in the language, or a score of “Speaking-3/Reading-3” on the Interagency Language Roundtable scale. These timelines are based on what FSI has observed as the *average* length of time for a student to achieve proficiency, though the actual time can vary based on a number of factors, including the language learner’s natural ability, prior linguistic experience, and time spent in the classroom.

**Category** **I Languages:** 24-30 weeks (600-750 class hours)

Languages more similar to English.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Danish (24 weeks) | Dutch (24 weeks) | French (30 weeks) |
| Italian (24 weeks) | Norwegian (24 weeks) | Portuguese (24 weeks) |
| Romanian (24 weeks) | Spanish (24 weeks) | Swedish (24 weeks) |

**Category** **II Languages:** Approximately 36 weeks (900 class hours)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| German | Haitian Creole | Indonesian |
| Malay | Swahili |  |

**Category** **III Languages:** Approximately 44 weeks (1100 class hours)

“Hard languages” – Languages with significant linguistic and/or cultural differences from English. *This list is not exhaustive*.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Albanian | Amharic | Armenian |
| Azerbaijani | Bengali | Bulgarian |
| Burmese | Czech | Dari |
| Estonian | Farsi | Finnish |
| Georgian | Greek | Hebrew |
| Hindi | Hungarian | Icelandic |
| Kazakh | Khmer | Kurdish |
| Kyrgyz | Lao | Latvian |
| Lithuanian | Macedonian | Mongolian |
| Nepali | Polish | Russian |
| Serbo-Croatian | Sinhala | Slovak |
| Slovenian | Somali | Tagalog |
| Tajiki | Tamil | Telugu |
| Thai | Tibetan | Turkish |
| Turkmen | Ukrainian | Urdu |
| Uzbek | Vietnamese |  |

**Category** **IV Languages:** 88 weeks (2200 class hours)

“Super-hard languages” – Languages which are exceptionally difficult for native English speakers.

Arabic Chinese – Cantonese Chinese – Mandarin Japanese Korean

The School of Language Studies (SLS) is happy to welcome all new language students to FSI! SLS is here to support you throughout your language training and we have an abundance of resources to help you succeed in learning the language and culture of your ongoing post.

**The next Language Training Orientation is scheduled for Sept. 8, 2020 and will be held virtually. Approximately 5 days prior, check your inbox for connection information.**

Please note that all FSI language classes are currently being delivered **virtually** and students beginning long-term language training in September 2020 will begin remotely. There may be a return to in-person training as local conditions in the National Capital Region (NCR) evolve. While FSI language training remains virtual, students can decide whether to do virtual training from the Washington DC area or from their home leave/safe-haven location. Questions on applicable per diem should be directed to GTM/CDA. Students should plan on class schedules to be based on Eastern time. ***If and when classes resume on campus, employees must be prepared to report in person.***

All new language students should join the School of Language Studies virtual orientation via Zoom at 9am on September 8th. A language section orientation will follow at 10am. The School will contact you separately by email with sign-in information for these sessions approximately one week prior to Sept. 8th.

4**. CAPÍTULO 4 - CONSIDERAÇÕES FINAIS**

***Precisa desenvolver alguma discussao/considerões gerais aqui sobre os seus resultados propriamente ditos… para depois entrar nessa parte final de apresentação das propostas!!!***

À luz das experiências dos países avaliadoselencamos as seguintes propostas para o aprimoramento das iniciativas de capacitação em idiomas do MRE,, com o intuito de melhorar, a motivação, o comprometimento e o desempenho dos servidores no tema:

1. Solicitar/exigir a inclusão do nível de proficiência em idiomas no *Curriculum Vitae*, para fins de mapeamento estatístico e como forma de propiciar o reconhecimento do esforço dos servidores. As realização de um mapeamento oficial gerariasubsídios para planejamentos de médio e longo prazos dos programas de capacitação em idiomas oferecidos pela Divisão de Aperfeiçoamento e Treinamento.

Nos termos das circulares telegráficas 48870, 49569, 50465 e 50772[[15]](#footnote-15), de 2004, era disponibilizado na Intratec (Pessoais/Fluência) formulário específico para a inserção de informações sobre a fluência em idiomas. Sugere-se a inclusão de formulário similar no atual *Curriculum Vitae*, de preenchimento compulsório. Ademais, seria imperativa sua constante atualização pelos interessados, uma vez que o nível de fluência pode variar de semestre para semestre ou, ainda, manter-se estável;

1. Valorização das habilidades linguísticas do servidor pela Comissão de Remoção[[16]](#footnote-16), ressaltando que a análise dos resultados do questionário enviado aos servidores corrobora o entendimento de que o conhecimento linguístico deve ser levado em conta para a remoção do funcionário. Obviamente, o reconhecimento das habilidades linguísticas do servidor para a remoção não deve ter caráter exclusivo. Cumpre registrar que a referida prática já vinha sendo adotada pela então DRH, conforme teor da circular telegráfica 48870, de 06 /01/2004;
2. Recompensa pecuniária como politica de incentivo à aprendizagem de idiomas, principalmente ao tratar-se de idiomas exóticos, de dificil aprendizado por falantes de português como primeira língua. Tal prática é adotada pelas chancelarias australiana e norte-americana, e vem sendo estudada, para breve implementação, pela chancelaria canadense;
3. Fomento do uso de novas tecnologias com a adoção de plataformas *online* e “*blended learning*”, com o intuito de baratear os cursos. A adoção de aulas online, devido à conjuntura internacional pós coronavírus, tem demonstrado fortes vantagens quando comparada aos programas convencionais, principalmente em relação aos custos - aplicação do princípio da economicidade - e ao tempo que o servidor poupará ao deixar de fazer os deslocamentos para as aulas presenciais;
4. Extensão dos estudos de idiomas aos familiares do servidor, evidentemente sem impacto orçamentário e sem prejuízo das vagas existentes para os servidores. A aplicação de tal medida seria, ademais, um reconhecimento pelo Ministério das Relações Exteriores da importância da adaptação dos familiares para o desempenho do servidor, sobretudo, quando em missão no exterior;

f) Promoção de palestras e *workshops* de cunho cultural, uma vez que língua e cultura estão estreitamente interligadas. Sugerem-se, a exemplo da chancelaria australiana, iniciativas como o grupo de discussão semanal, com a presença de um tutor, para a manutenção da proficiência do idioma, bem como a implementação de cursos de imersão, de curta duração, previamente à remoção do servidor, com a participação de funcionários das missões estrangeiras, sediadas em Brasília, e relatos de experiências dos próprios servidores do MRE;

g) Incentivo de exequíveis parcerias e convênios com outras chancelarias, com a realização de intercâmbios para cursos de capacitação em idiomas, que poderrãoser vinculados à missão transitória do servidor; e

h) Revisão e atualização da portaria nº 657, de 1º de outubro de 2009, principalmente dos artigos 1º e 2º. No parágrafo 1º, do artigo 1º, propõe-se a exclusão do termo “para os servidores diplomáticos” visando a propiciar desenvolvimento equânime aos servidores, em alinhamento ao inciso VII, do § 1º do Plano de Desenvolvimento de Pessoas - PDP - do governo federal[[17]](#footnote-17).

**“ § 1º Será conferida prioridade ao estudo dos idiomas russo, chinês e árabe.”**

No parágrafo 2º, propõe-se a exclusão do termo “não-diplomáticos” e a inclusão dos idiomas italiano e alemão, para fins de aperfeiçoamento linguístico:

**“ § 2º Os servidores poderão optar entre o idioma local ou um dos seguintes idiomas: inglês, francês, espanhol, italiano ou alemão, para fins de aperfeiçoamento linguístico.”**

Considerando que o parágrafo 2º passaria a abranger todos os servidores,sugere-se a exclusão do parágrafo 3º, cujo teor segue abaixo:

“ § 3º Os servidores diplomáticos poderão estudar inglês, francês ou espanhol para fins de aperfeiçoamento lingüístico.”

Quanto ao art. 2º da referida portaria, cujo texto transcrevemosabaixo, sugere-se não somente a sua manutenção, mas a sua mais estrita aplicação quando da abertura semestral ou anual das inscrições dos servidores no Programa de Cursos de Idiomas no Exterior (PCIEx) ou no Programa de Cursos de Idiomas no Brasil - PCIB.

“Art. 2º **As aulas poderão ocorrer no horário de expediente**.”

Deste estudo pode-se depreender, conforme assinalado no capítulo 2, que o fato dos servidores não estarem autorizados a estudar no horário de expediente contribui para o reduzido número de participantes no atual programa de capacitação. Acreditamos que aumentar o número de servidores beneficiados pelos cursos de capacitação, visando a fortalecer a gestão e a capacitação de pessoal deva configurar-se como uma das metas do Ministério das Relações Exteriores para aprimorar o seu desempenho institucional.

Por fim, retornamos ao embaixador Sérgio Vieira de Mello, que dedicou 34 anos de sua vida à brilhante carreira nas Nações Unidas, conquistando a simpatia de diversos povos, nas mais árduas missões humanitárias e de manutenção de paz, com a crença de que ao se comunicar no idioma local o servidor demonstra sua seriedade, seu comprometimento e seu respeito ao povo que o recebe.

**REFERÊNCIAS**

AUSTRÁLIA. Ministerio de Asuntos Exteriores y de Cooperación. **Sítio eletrônico oficial.** Disponível em: < http://www. exteriores.gob.es>. Acessado em [https://diplomaticacademy.dfat.gov.au/sites/default/files/australian\_foreign\_service\_language\_proficiency\_ratings.pd](https://diplomaticacademy.dfat.gov.au/sites/default/files/australian_foreign_service_language_proficiency_ratings.pdf)

BAK, Thomas H.; NISSAN, Jack J.; AlLLERHAND, Michael M.;DEARY, Ian J.. “[**Does bilingualism influence cognitive aging?**](http://onlinelibrary.wiley.com/doi/10.1002/ana.24158/abstract;jsessionid=58483A471790EA0A45DEDBF263B76BAB.f01t03?systemMessage=Wiley+Online+Library+will+be+disrupted+Saturday%2C+7+June+from+10%3A00-15%3A00+BST+%2805%3A00-10%3A00+EDT%29+for+essential+maintenance). 2014.

BIALYSTOK Ellen; CRAIK, Fergus I. M.. [**Cognitive and Linguistic Processing in the Bilingual Mind**](http://cdp.sagepub.com/content/19/1/19). 2010.

BRASIL. Ministério das Relações Exteriores. Curso de habilitação para o serviço exterior. Disponível em: https://diplopedia.itamaraty.gov.br/Divisão\_de\_Treinamento\_e\_Aperfeiçoamento\_»\_CHSE\_- \_Curso\_de\_Habilitação\_para\_o\_Serviço\_Exterior>. Acesso em:

Instrução Normativa 201, de 11 de setembro de 2019, que dispõe sobre os procedimentos específicos para a implementação da Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas - PDP..

\_\_\_\_\_\_. Ministério das Relações Exteriores. Gestão no MRE. Disponível em: < http://www.itamaraty.gov.br/pt-BR/gestao-mre>. Acesso em:

\_\_\_\_\_\_. Ministério das Relações Exteriores. Gestão no MRE. Disponível em: < http://www.itamaraty.gov.br/pt-BR/gestao-mre>. Acesso em:

\_\_\_\_\_\_\_. Circular Telegráfica no 48.870, xxxxxxxxx de 2004.

\_\_\_\_\_\_\_. Circular Telegráfica no 49.569, xxxxxxxxx de 2004..

\_\_\_\_\_\_\_. Circular Telegráfica no 50.465, xxxxxxxxx de 2004..

\_\_\_\_\_\_\_. Circular Telegráfica no 50.772, xxxxxxxxx de 2004..

\_\_\_\_\_\_\_. Circular Telegráfica no 70.459, 24 de novembro de 2008.

\_\_\_\_\_\_\_. Circular Telegráfica no 91.440, 11 de julho de 2013.

\_\_\_\_\_\_\_. Circular Telegráfica no 93.516, 3 de fevereiro de 2014.

\_\_\_\_\_\_\_. Circular Telegráfica no 105.721, 31 de outubro de 2017.

CANADÁ. Ministerio de Asuntos Exteriores y de Cooperación. **Sítio eletrônico oficial.** Disponível em: < http://www. exteriores.gob.es>. Acessado em

CHIAVENATO, Idalberto. **Gestão de pessoas: o novo papel dos recursos humanos nas organizações.** 4. ed. Barueri: Manole, 2014.

COSTA, Albert; Foucart,Alice; Arnon, Inbal; Aparicid, Melina; Apesteguia, Jose. “[**Piensa” twice: On the foreign language effect in decision making**](http://www.sciencedirect.com/science/article/pii/S001002771300228X)“. 2014.

CRUZ, Raquel de Almeida Prado. **A gestão de pessoal no Itamaraty e no Quai d’Orsay: uma análise comparativa.** Monografia. CEOC. Ministério das Relações Exteriores. Paris - França, 2018.

ECKERT, Kleber; FROSI, Vitalina Maria. **Aquisição e aprendizagem de línguas estrangeiras: princípios teóricos e conceitos-chave.** 2015.

ESTADOS UNIDOS. Ministerio de Asuntos Exteriores y de Cooperación. **Sítio eletrônico oficial.** Disponível em: < http://www. exteriores.gob.es>. Acessado em

GOLD, Brian T.; KIM, Chobok; JOHNSON,Nathan F.; KRYSCIO, Richard J.; SMITH, Charles D. [**Lifelong Bilingualism Maintains Neural Efficiency for Cognitive Control in Aging**](http://www.jneurosci.org/content/33/2/387). 2013.

KAUFMANN, Steve. **The Linguist - A Personal Guide to Language Learning.** 2003.

LIGHTBOWN, Patsy M.; SPADA, Nina. **How languages are learned**. 2013.

MARTENSSON, Johan; ERIKSSON, Johan; BODAMMERC, Nils Christian; LINDGREN, Magnus; JOHANSSON, Mikael; NYBERG, Lars; Lövdén,Martin (2012). [**Growth of language-related brain areas after foreign language learning**](http://www.sciencedirect.com/science/article/pii/S1053811912006581). 2012.

MCNAMARA, Solange da Silva Vieira. **Gestão de pessoas no âmbito do Ministério das Relações Exteriores - As estratégias para a capacitação e atuação profissional no exterior dos oficiais de chancelaria**. Monografia. CEOC. Ministério das Relações Exteriores. Windhoek, 2019.

PEAL, E.; LAMBERT, M.. **The relation of bilingualism to intelligence**. 1962.

PEIXOTO, Patricia Ferreira. **A família do servidor no MRE: uma abordagem psicossocial.** Monografia. CEOC. Ministério das Relações Exteriores. Brasília - DF, 2015.

STOCCO, A.; YAMASAKI, B. L.; NATALENKO, R., & PRAT, C. S. **Bilingual brain training: A neurobiological framework of how bilingual experience improves executive function**. 2012.

TOWELL, Noel. **Parlez-vous ten grand? DFAT staffers cash in by speaking the lingo.** The Sydney Morning Herald. 1 de maio de 2015.

WEATHERFORD, H. Jerold. **Personal Benefits from Foreign Language Study.** Washington, DC: ERIC Clearinghouse on Languages and Linguistics. ERIC Digest, ED276305. 1986.

Conselho Britanico <<https://www.britishcouncil.org.br/quadro-comum-europeu-de-referencia-para-linguas-cefr>>

**APÊNDICE A**

**Questionário**

**Caro servidor,**

**A pesquisa abaixo subsidiará parte de minha monografia para o CEOC, na qual abordarei a importância da capacitação contínua em línguas estrangeiras no MRE.**

**Quanto mais exatas forem suas respostas, maior será a sua contribuição para o aprimoramento do atual programa de capacitação.**

**Cordialmente,**

**OC Ivone Gomes**

**CG Sydney**

**1) Selecione seu nível de proficiência nos idiomas abaixo listados de acordo com o Quadro Europeu de Referência para Línguas (A1, A2, B1, B2, C1 e C2). Use a legenda abaixo como seu guia. Caso considere seu nível de conhecimento do idioma igual a zero ou inferior à descrição referente ao nível A1, não marcar nenhuma das opções.**

**A1 A2 B1 B2 C1 C2**

**alemão ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( )**

**arabe ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( )**

**bósnio ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( )**

**birmanês ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( )**

**cantonês ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( )**

**coreano ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( )**

**croata ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( )**

**chinês ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( )**

**dinamarquês ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) esloveno ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( )**

**eslovaco ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( )**

**espanhol ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( )**

**finlandês ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) francês ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( )**

**grego ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( )**

**hebraico ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( )**

**hindi ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( )**

**holandês ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( )**

**húngaro ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( )**

**iorubá ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( )**

**indonésio ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( )**

**italiano ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( )**

**inglês ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( )**

**japonês ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( )**

**lingala ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) maori ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) mandarim ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( )**

**nepalês ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( )**

**norueguês ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( )**

**persa ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( )**

**polonês ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( )**

**romeno ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( )**

**russo ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( )**

**sérvio ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( )**

**sueco ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( )**

**swahili ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( )**

**tailandês ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( )**

**tetun ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( )**

**turco ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( )**

**twi ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) tcheco ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( )**

**vietnamita ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( )**

**Se necessário, adicione novos idiomas à lista: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Legenda da pergunta 1**

**A1Iniciante É capaz de compreender e usar expressões familiares e cotidianas, assim como enunciados muito simples, que visam satisfazer necessidades concretas. Pode apresentar-se e apresentar outros e é capaz de fazer perguntas e dar respostas sobre aspectos pessoais como, por exemplo, o local onde vive, as pessoas que conhece e as coisas que possui. Pode se comunicar de modo simples, se o interlocutor falar lenta e distintamente e se mostrar cooperante.**

**A2 Básico É capaz de compreender frases isoladas e expressões frequentes relacionadas com áreas de prioridade imediata (p. ex.: informações pessoais e familiares simples, compras, meio circundante). É capaz de se comunicar em tarefas simples e em rotinas que exigem apenas uma troca de informação simples e direta sobre assuntos que lhe são familiares e habituais. Pode descrever de modo simples a sua formação, o meio circundante e, ainda, referir-se a assuntos relacionados com necessidades imediatas.**

**B1 Intermediário É capaz de compreender as questões principais, quando é usada uma linguagem clara e estandardizada e os assuntos lhe são familiares (temas abordados no trabalho, na escola e nos momentos de lazer, etc.). É capaz de lidar com a maioria das situações encontradas na região onde se fala a língua-alvo. É capaz de produzir um discurso simples e coerente sobre assuntos que lhe são familiares ou de interesse pessoal. Pode descrever experiências e eventos, sonhos, esperanças e ambições, bem como expor brevemente razões e justificativas para uma opinião ou um projeto.**

**B2 Usuário Independente É capaz de compreender as ideias principais em textos complexos sobre assuntos concretos e abstratos, incluindo discussões técnicas na sua área de especialidade. É capaz de comunicar-se com certo grau de espontaneidade com falantes nativos, sem que haja tensão de parte a parte. É capaz de exprimir-se de modo claro e pormenorizado sobre uma grande variedade de temas e explicar um ponto de vista sobre um tema da atualidade, expondo as vantagens e os inconvenientes de várias possibilidades.**

**C1 Proficiência operativa eficaz É capaz de compreender um vasto número de textos longos e exigentes, reconhecendo os seus significados implícitos. É capaz de se exprimir de forma fluente e espontânea sem precisar procurar muito as palavras. É capaz de usar a língua de modo flexível e eficaz para fins sociais, acadêmicos e profissionais. Pode exprimir-se sobre temas complexos, de forma clara e bem estruturada, manifestando o domínio de mecanismos de organização, de articulação e de coesão do discurso.**

**C2 Domínio Pleno É capaz de compreender, sem esforço, praticamente tudo o que ouve ou lê. É capaz de resumir as informações recolhidas em diversas fontes orais e escritas, reconstruindo argumentos e fatos de um modo coerente. É capaz de se exprimir espontaneamente, de modo fluente e com exatidão, sendo capaz de distinguir finas variações de significado em situações complexas.**

**2) Você possui certificado de proficiência (TOEFL, Cambridge, IELTS, PLIDA, DELF/DALF, etc.) em algum dos idiomas mencionados no item 1? Em caso positivo, cite quais:**

**­­­­­­­­­­­­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**3) O conhecimento do idioma local deveria ser levado em consideração para a remoção do servidor?**

**( ) Sim**

**( ) Não**

**4) Caso não esteja participando de nenhum programa de capacitação, informe o motivo:**

**( ) Programa de Capacitação de Idiomas no Brasil – PCIB**

**( ) Programa de Capacitação de Idiomas no Exterior – PCIEx**

**( ) Nenhum**

**( ) Considero satisfatório o meu nível de fluência no idioma oficial do posto.**

**( ) Restrição de estudo ao idioma oficial do país-sede do posto.**

**( ) Incompatibilidade de horários com minhas atividades pessoais.**

**( ) Impossibilidade de estudar durante o horário de expediente.**

**( ) Não posso mais participar do programa, uma vez que tenho mais de dois**

**anos de posto.**

**( ) O idioma de meu interesse não consta do rol dos idiomas oferecidos no**

**Brasil.**

**( ) Nenhum dos motivos acima.**

**5) Cargo:**

**( ) Oficial de Chancelaria**

**( ) Assistente de Chancelaria**

**( ) PCC/PGPE**

**6) Classe:**

**( ) A**

**( ) B**

**( ) C**

**( ) Especial**

**7) Faixa etária:**

**( ) 25 a 34 anos**

**( ) 35 a 44 ano**

**( ) 45 a 54 anos**

**( ) Mais de 54 anos**

**8) Gênero:**

**( ) Feminino**

**( ) Masculino**

**( ) Prefiro não responder**

**APÊNDICE B**

1- How do you build and maintain the language skills of Australian Foreign Service staff?

2. Is there a special department responsible for language training?

3. Does the Diplomatic Academy currently have any partnerships with foreign ministries for language training?

4. Are Australian officers proficient in many different languages? Is being proficient a requirement for an overseas assignment?

5. In which foreign languages do you provide training? What foreign languages are most in demand by the Australian officers?

6. How are the language courses structured? Do you follow the Common European Framework of Reference for Languages (A1, A1, B1, B2. C1, C2)?

7. Do all categories (diplomats and consular officers) receive the same language training or is there different training according to the position held?

8. Are courses paid by the public servant or by the Australian government?

9. Do you continue to provide language maintenance for officers who are overseas?

10. Are language courses also available to family members?

11. Do Foreign Service staff members receive a raise in pay for each language learned? Is there any kind of compensation for those who achieve high proficiency in difficult-to-learn languages?

1. O termo “línguas estrangeiras” será utilizado na acepção de idiomas ou línguas adicionais. [↑](#footnote-ref-1)
2. CARDONA, 2006 apud ECKERT; FROSI, 2015, p. 199 [↑](#footnote-ref-2)
3. SCHLATTER E GARCEZ, 2009 apud ECKERT; FROSI, 2015, p. 199 [↑](#footnote-ref-3)
4. GRIFFIN, 2016 apud ECKERT; FROSI, 2015, p. 200 [↑](#footnote-ref-4)
5. Vide ANEXO A [↑](#footnote-ref-5)
6. Fonte: sítio eletrônico oficial do Ministério das Relações Exteriores ﹤<http://diplopedia.itamaraty.gov.br>＞, consultado em 10 de novembro de 2020, às 10h50. [↑](#footnote-ref-6)
7. Fonte: sítio eletrônico oficial do Ministério das Relações Exteriores ﹤<http://diplopedia.itamaraty.gov.br>＞,consultado em 10 de novembro de 2020. [↑](#footnote-ref-7)
8. No corrente semestre, nos termos da Circular Telegráfica nr. 114536, de 05/11/2020, o prazo foi reduzido para 1(um) ano. [↑](#footnote-ref-8)
9. Fonte: sítio eletrônico oficial do Conselho Britânico <<https://www.britishcouncil.org.br/quadro-comum-europeu-de-referencia-para-linguas-cefr>>, consultado em 16 de novembro de 2020, as 12h25. [↑](#footnote-ref-9)
10. Dados extraídos do sítio eletrônico oficial do Departamento de Negócios Estrangeiros e Comércio - DFAT

    <<https://diplomaticacademy.dfat.gov.au/language>>, consultado em 16 de novembro de 2020. [↑](#footnote-ref-10)
11. Homólogo ao Ministerio das Relacoes Exteriores [↑](#footnote-ref-11)
12. ANEXO B - Exemplo de calendario anual - “ *Language Discussion Groups - Timetable 2020”* . [↑](#footnote-ref-12)
13. ANEXO C - *Australian Foreign Service Language Proficiency Ratings.* [↑](#footnote-ref-13)
14. Dados extraídos de publicação no jornal “Sydney Morning Herald”, de 1/05/2015. Parlez-vous ten grand? DFAT staffers cash in by speaking the lingo. [↑](#footnote-ref-14)
15. ANEXO C [↑](#footnote-ref-15)
16. A Comissão de Remoção e formada por………………………….. [↑](#footnote-ref-16)
17. Fonte: Instrução Normativa 201, de 11 de setembro de 2019, que dispõe sobre os procedimentos específicos para a implementação da Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas - PDP. [↑](#footnote-ref-17)