



MINISTÉRIO DA DEFESA  
COMANDO DA AERONÁUTICA  
DIRETORIA DE ENSINO

PORTARIA DIRENS Nº 846/SPF, DE 16 DE SETEMBRO DE 2024.

Aprova a Instrução que estabelece o “Projeto Pedagógico de Curso para os Cursos Intensivos de Língua Inglesa - Módulos I e II (CILI I / CILI II)”.

O **DIRETOR DE ENSINO**, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 4º, incisos V e VII, e art. 9º, inciso XII, do Regulamento da Diretoria de Ensino, aprovado pela Portaria Nº 684/GC3, de 23 de janeiro de 2024, resolve:

Art. 1º Aprovar a ICA 37-1002 que estabelece o “Projeto Pedagógico de Curso para os Cursos Intensivos de Língua Inglesa - Módulos I e II (CILI I / CILI II)”, na forma dos anexos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX e X.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Maj Brig Ar MARCELO FORNASIARI RIVERO  
Diretor de Ensino da Aeronáutica

**MINISTÉRIO DA DEFESA**  
**COMANDO DA AERONÁUTICA**  
DIRETORIA DE ENSINO



**ENSINO**

**ICA 37-1002**

**PROJETO PEDAGÓGICO DE CURSO PARA OS  
CURSOS INTENSIVOS DE LÍNGUA INGLESA  
MÓDULOS I E II (CILI I / CILI II)**

**2024**

**ANEXO I**  
**PROJETO PEDAGÓGICO DE CURSO PARA OS CURSOS INTENSIVOS DE LÍNGUA INGLESA -**  
**MÓDULOS I E II - CILI I e II (ICA 37-1002)**

**SUMÁRIO**

	<b>Art.</b>
CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.....	1º/4º
CAPÍTULO II – APRESENTAÇÃO DO CURSO.....	5º/8º
CAPÍTULO III – OBJETIVOS DO CURSO E PERFIL DO EGRESSO.....	9º/13
CAPÍTULO IV – ORGANIZAÇÃO CURRICULAR.....	14
Seção I – Matriz Curricular.....	15
Seção II – Ementário.....	16
Seção III – Atividades de Complementação da Instrução.....	17
Seção III – Atividades Administrativas.....	18
CAPÍTULO V – METODOLOGIA DE ENSINO PARA O CURSO.....	19/20
CAPÍTULO VI – AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM.....	21
Seção I – Instrumentos de Medida.....	22
Seção II – Segunda chamada e Segunda Época.....	23/24
Seção III – Tipos de Itens e Ponto de Corte.....	25/26
Seção IV – Casas Decimais, Arredondamento, Cômputo dos Graus e Média Final do Curso.....	27/30
Seção V – Aprovação, Reprovação e Certificação.....	31/32
Seção VI – Quadro Global de Avaliação.....	33
CAPÍTULO VII – APOIO AO DISCENTE.....	34
CAPÍTULO VIII – DISPOSIÇÕES FINAIS.....	35

**CAPÍTULO I**  
**DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º Esta instrução tem por finalidade estabelecer o Projeto Pedagógico de Curso (PPC) para os Cursos Intensivos de Língua Inglesa Módulos I e II (CILI I / CILI II), na modalidade de Ensino a Distância (EAD), no âmbito do Centro de Idiomas (CI) sob a responsabilidade da Universidade da Força Aérea (UNIFA).

Art. 2º Para os fins desta Portaria, as nomenclaturas e termos utilizados terão suas conceituações dispostas no anexo II.

Art. 3º Para os fins desta Portaria, as siglas e abreviaturas estarão dispostas no anexo III.

Art. 4º Para os fins desta Portaria, os dados de identificação da organização do curso constam no anexo IV.

**CAPÍTULO II**  
**APRESENTAÇÃO DO CURSO**

Art. 5º O CILI I (Módulo I) e CILI II (Módulo I) caracterizam-se como cursos de pós-formação EAD que possibilitam a seus alunos, respectivamente, conhecimentos em níveis básico/intermediário e intermediário/avançado em Língua Inglesa.

Art. 6º Os cursos CILI I e CILI II preveem ao aluno a formação para o período de 80 (oitenta)

dias letivos, contendo um total de 410 (quatrocentos e dez) horas para cada módulo.

Art. 7º O curso é destinado aos militares e servidores civis do Comando da Aeronáutica (COMAER).

Art. 8º Para acesso ao curso, o candidato será submetido a um processo composto pelas seguintes etapas:

I - inscrição no Sistema de Gerenciamento da Capacitação (SGC);

II - seleção, sob a coordenação da DIRENS, das inscrições realizadas, conforme vagas disponibilizadas;

III - para ingresso direto no CILI II, será necessário aprovação em teste de nivelamento;

IV - os candidatos que, no prazo de 01 (um) ano, tiverem concluído com aproveitamento o CILI I estão dispensados de realizar o teste de nivelamento.

### **CAPÍTULO III OBJETIVOS DO CURSO E PERFIL DO EGRESSO**

Art. 9º Os objetivos gerais do CILI I e do CILI II são: desenvolver, junto aos instruídos, competências pragmáticas e linguísticas que os habilitem a empregar, em nível básico, intermediário e avançado, conhecimentos e habilidades na Língua Inglesa para a audição, comunicação e leitura.

Art. 10 Os objetivos específicos do CILI I são:

I - distinguir o emprego do vocabulário e das estruturas gramaticais em Língua Inglesa;

II - interpretar textos de baixa e média complexidade;

III - empregar o vocabulário e as funções do idioma em situações comunicativas cotidianas de níveis básico e intermediário;

IV - utilizar as estruturas gramaticais do idioma em situações comunicativas cotidianas de nível básico e intermediário;

V - empregar a competência comunicativa, utilizando adequadamente as habilidades de compreensão e produção oral, bem como compreensão e produção escrita, em níveis básico e intermediário;

VI - identificar os principais aspectos culturais de países anglófonos.

Art. 11 Os objetivos específicos do CILI II são:

I - distinguir o emprego do vocabulário e das estruturas gramaticais em Língua Inglesa;

II - interpretar textos de média e alta complexidade;

III - empregar o vocabulário e as funções do idioma em situações comunicativas cotidianas de níveis intermediário e avançado;

IV - utilizar as estruturas gramaticais do idioma em situações comunicativas cotidianas de nível intermediário e avançado;

V - empregar a competência comunicativa, utilizando adequadamente as habilidades de compreensão e produção oral, bem como compreensão e produção escrita, em níveis intermediário e avançado;

VI - identificar os principais aspectos culturais de países anglófonos.

Art. 12 As competências adquiridas no CILI I possibilitam ao egresso:

I - comunicar-se na Língua Inglesa em situações cotidianas mais simples que requeiram conhecimento básico/intermediário no idioma;

II - utilizar adequadamente os recursos linguístico-discursivos em situações específicas que demandam o conhecimento da Língua Inglesa;

III - empregar os conhecimentos básicos/intermediários da Língua Inglesa como instrumento de acesso às informações relativas às culturas dos países anglófonos.

**Art. 13** As competências adquiridas no CILI II possibilitam ao egresso:

I - comunicar-se na Língua Inglesa em situações cotidianas mais complexas que requeiram conhecimento intermediário/avançado no idioma;

II - utilizar adequadamente os recursos linguístico-discursivos em situações específicas que demandam o conhecimento da Língua Inglesa;

III - empregar os conhecimentos de nível intermediário/avançado da Língua Inglesa como instrumento de acesso às informações relativas às culturas dos países anglófonos.

## **CAPÍTULO IV ORGANIZAÇÃO CURRICULAR**

**Art. 14** Os conteúdos curriculares do CILI I e do CILI II foram desenvolvidos para garantir o alinhamento do perfil do egresso e assegurar que o discente desenvolva as habilidades linguísticas em níveis básico, intermediário e avançado da Língua Inglesa a fim de que seja capaz de interagir nas distintas situações comunicativas.

### **Seção I Matriz Curricular**

**Art. 15** As matrizes curriculares estão estruturadas no módulo CILI I em uma disciplina de 24 (vinte e quatro) unidades de estudo, enquanto no módulo do CILI II está estruturado uma disciplina de 20 (vinte) unidades de estudo.

§ 1º Os anexos V e VI deste projeto pedagógico de curso apresentam as matrizes curriculares no formato de tabela.

§ 2º A carga horária destinada para as avaliações está incluída no tempo total das disciplinas.

### **Seção II Ementário**

**Art. 16** O ementário tem por objetivo descrever o conteúdo da disciplina, os objetivos e o referencial bibliográfico.

§ 1º O ementário de cada disciplina do CILI I está disposto no anexo VII.

§ 2º O ementário de cada disciplina do CILI II está disposto no anexo VIII.

### **Seção III**

#### **Atividades de Complementação da Instrução**

Art. 17 As atividades complementares possuem natureza curricular e objetivam enriquecer e contextualizar os conteúdos ministrados nas disciplinas contextualizando os conteúdos abordados nas disciplinas do CILI I e do CILI II. Essas atividades podem incluir:

- I - leitura de materiais suplementares;
- II - participação em webinars e palestras gravadas;
- III - participação em podcasts;
- IV - atendimento em Tutoria.

### **Seção IV**

#### **Atividades Administrativas**

Art. 18 Compreende como atividades administrativas:

- I – planejamento e coordenação do curso;
- II – apoio administrativo ao corpo docente;
- III – coleta de dados e análise dos resultados referente ao curso;
- IV – elaboração de relatórios referente ao desempenho dos alunos;
- V – elaboração de documentação referente ao andamento do curso;
- VI – reuniões administrativas.

## **CAPÍTULO V**

### **METODOLOGIA DE ENSINO PARA O CURSO**

Art. 19 O curso está estruturado com base nas tecnologias digitais da informação e comunicação, em Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), desenvolvido na plataforma Moodle, utilizando metodologias ativas, proporcionando um ambiente de aprendizado virtual interativo e acessível aos alunos.

Art. 20 A metodologia do curso incluirá:

- I - aulas síncronas, realizadas por meio de videoconferências, para promover a interação em tempo real entre professores e alunos;
- II - aulas assíncronas, disponibilizadas em plataforma digital, permitindo que os alunos acessem o conteúdo;
- III - fóruns de discussão online para fomentar a comunicação e troca de experiências entre os alunos;
- IV - atividades práticas, como exercícios de escrita, leitura, escuta e conversação, para desenvolver as habilidades comunicativas dos alunos.

## **CAPÍTULO VI**

### **AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM**

Art. 21 A avaliação do desempenho e progresso dos alunos será contínua e diversificada utilizando instrumentos para a Verificação de aprendizagem (VA).

§ 1º As VA devem ser realizadas por meio de um ou mais instrumentos de avaliação.

§ 2º Considerar-se-ão as modalidades de avaliação: diagnóstica, formativa e somativa.

### **Seção I**

#### **Instrumentos de Medida**

Art. 22 Os instrumentos de medidas devem ser entendidos como recursos utilizados para coleta e análise de dados no processo de ensino-aprendizagem, visando promover a aprendizagem dos alunos.

§ 1º Considerar-se-ão como instrumentos de medidas para a avaliação as ferramentas de Verificação de Aprendizagem que são classificadas como:

I - testes diagnósticos (Pré-Teste e Pós- Teste);

II - atividades orais: de caráter prático em modalidade formativa ou somativa com foco na oralidade;

III - atividades escritas: de caráter prático em modalidade formativa ou somativa com foco na escrita;

IV - provas: questões objetivas de caráter teórico em modalidade somativa com foco na verificação do conhecimento adquirido.

### **Seção II**

#### **Segunda chamada e Segunda Época**

Art. 23 Será concedida uma avaliação de Segunda Chamada para atividades avaliativas aos alunos que não puderam realizá-las no período previsto no calendário do curso por motivo de saúde, missão, luto ou serviço. Os demais casos serão avaliados pela Coordenação do Curso de Idiomas.

Art. 24 Será instituída uma avaliação de Segunda Época destinada ao aluno que apresentou baixo rendimento e não alcançou a pontuação mínima estabelecida para média final.

### **Seção III**

#### **Tipos de Itens e Ponto de Corte**

Art. 25 As VA podem ser compostas por questões:

I - objetivas;

II - de resposta livre;

III - discursiva;

IV - dissertativa.

Art. 26 Serão considerados os pontos de corte estabelecidos a seguir:

I - grau 6,0 (seis vírgula zero) nas atividades de caráter teórico;

II - grau 6,0 (seis vírgula zero) nas atividades de caráter prático;

III - grau 6,0 (seis vírgula zero) na média final de curso.

#### **Seção IV**

##### **Casas Decimais, Arredondamento, Cômputo dos Graus e Média Final do Curso**

Art. 27 As avaliações feitas por meio dos instrumentos de medida do curso serão representadas na forma de graus.

Art. 28 Será utilizado o sistema de graus absolutos na escala de 0,0 (zero vírgula zero) a 10,0 (dez vírgula zero) em todos os instrumentos de medida do curso.

Art. 29 O arredondamento dos graus será realizado conforme os seguintes critérios:

I - os graus serão arredondados na primeira casa decimal levando em consideração os dados subsequentes;

II - quando o algarismo da segunda casa decimal for igual ou maior que 5 (cinco), adotar-se-á o número superior, desprezando-se as casas subsequentes. Ex: 7,4836 = 7,5;

III - quando o algarismo da segunda casa decimal for menor que 5 (cinco), adotar-se-á o número presente na primeira casa decimal, desprezando-se as casas subsequentes. Ex: 6,4324 = 6,4.

Art. 30 O cálculo da média final do curso será feito por meio da média aritmética simples das avaliações (teóricas e práticas):

I - a nota do discente nas Atividades Orais 4, 5 e 6 serão somadas e divididas por três a fim de se obter a média de Avaliação Oral dos discentes;

II - a nota dos discentes nas Atividades Escritas 2 e 3 serão somadas e divididas por dois a fim de se obter a média de Avaliação de Produção Escrita dos discentes;

III - a nota dos discentes nas Provas 1 e 2 serão somadas e divididas por dois a fim de se obter a média das Provas dos discentes;

IV - as três médias (média das Atividades teóricas, média das Atividades práticas, média de Provas) serão somadas e divididas por três a fim de se obter a média final do discente no curso.

#### **Seção V**

##### **Aprovação, Reprovação e Certificação**

Art. 31 Será considerado aprovado para obtenção de certificado o aluno que cumprir os seguintes requisitos:

I - obter graus iguais ou superiores aos estabelecidos no “Ponto de Corte”, de 6,0 (seis vírgula zero) pontos, sendo preciso alcançar tal ponto em cada uma das médias, a saber: média das Atividades teóricas, média das Atividades práticas e média final;

II - realizar as atividades/avaliações obrigatórias do curso, elencadas no anexos IX e X;

III - para os casos que se enquadrarem nos artigos 23 e 24, o discente deverá obter grau igual ou superior a 6,0 (seis vírgula zero) pontos na avaliação de Segunda Chamada ou avaliação de Segunda Época.

Art. 32 Ao aluno aprovado no CILI I será conferido, pela UNIFA, o Certificado de Conclusão do Curso Intensivo de Língua Inglesa - Módulo I (Básico / Intermediário); e, no CILI II, o Certificado de Conclusão do Curso Intensivo de Língua Inglesa - Módulo II (Intermediário / Avançado).



Parágrafo único. O discente que for desligado ou reprovado no curso, deverá cumprir carência de 01 (um) ano, para realização de nova inscrição.

## **Seção VI**

### **Quadro Global de Avaliação**

Art. 33 Os procedimentos de avaliação teórica e prática para o CILI I e o CILI II são descritos no Quadro Global de Avaliação (anexo IX - CILI I) e (anexo X - CILI II).

## **CAPÍTULO VII**

### **APOIO AO DISCENTE**

Art. 34 O apoio ao discente dar-se-á com o objetivo de proporcionar uma experiência educacional assistida por meio de:

I – suporte acadêmico, em que são disponibilizados tutores qualificados para auxiliar os discentes em suas dúvidas e dificuldades durante o curso, com suporte via plataforma Moodle e e-mail.

II – apoio técnico, para auxiliar o acesso e uso da plataforma Moodle e outras ferramentas digitais.

III – manual do aluno, disponível na plataforma Moodle.

IV – acompanhamento personalizado e contínuo do Desempenho dos discentes.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 35 Os casos não previstos no presente documento serão submetidos à apreciação do Diretor de Ensino da Aeronáutica.

## ANEXO II CONCEITUAÇÕES

Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA)	Plataforma tecnológica preparada para propiciar a interação entre docentes e discentes, por meio de tecnologias digitais de informação e comunicação, em lugares e tempos síncronos (interação simultânea) ou assíncronos (interação em momentos distintos).
Atividades Administrativas	Compreendem atividades inerentes ao processo de coordenação do Curso ou Estágio, tais como: cerimônia de abertura, orientações do Comandante, formaturas, preenchimento de formulários, reuniões das comissões de formatura, provas e aquisição de uniformes, preenchimento de relações (arraçoamento, plano de licenciamento, guias extraordinárias), processo com relação às Fichas de Transgressão Disciplinares (FATD), e situações semelhantes.
Atividade Assíncrona	Atividade em que a interação ocorre em momentos distintos.
Atividades de Complementação da Instrução	Refere-se às atividades que são projetadas para complementar a instrução em sala de aula. Pode incluir programas extracurriculares, atividades práticas, estudos programados, visitas e viagens de estudo, palestras, filmes, momentos doutrinários, treinamentos de prontidão militar, de ordem unida e assim por diante. Objetiva oferecer aos alunos uma variedade de experiências de aprendizado que ampliem e reforcem o que é ensinado em sala de aula.
Atividade Síncrona	Na atividade síncrona, professores e alunos estão "virtualmente presentes" no mesmo ambiente digital, conectados simultaneamente por ferramentas como videochamadas e chats ao vivo.
Avaliação Diagnóstica	A avaliação diagnóstica é realizada no início de um curso, período letivo ou unidade de ensino, visando identificar os conhecimentos prévios, habilidades, dificuldades e necessidades dos alunos. Essa avaliação permite aos educadores ajustar suas abordagens pedagógicas para atender melhor às necessidades individuais e coletivas dos estudantes, garantindo uma base sólida para novas aprendizagens.
Avaliação Formativa	A avaliação formativa é um processo contínuo e interativo que acontece ao longo do período de ensino. Seu principal objetivo é acompanhar e analisar o progresso dos alunos, oferecendo feedback constante para que professores e alunos possam ajustar suas estratégias e práticas, promovendo um aprendizado mais eficaz e personalizado.
Avaliação Somativa	A avaliação somativa, com função classificatória, realiza-se ao final do curso, período letivo ou unidade de ensino, com o objetivo de verificar o grau de aprendizagem dos alunos em relação aos objetivos previamente estabelecidos.
Campo técnico-Especializado	Agrupamento de disciplinas relacionadas à natureza laborativa e suas aplicações no desempenho de uma função específica.
Pré-teste	Instrumento aplicado antes de ser ministrada a instrução, cujo objetivo é verificar o grau de conhecimento que os instruendos já possuíam antes de serem submetidos a ela.

Pós-teste	Instrumento aplicado ao término da instrução, idêntico ou similar ao pré-teste, cujo objetivo é verificar o grau de conhecimentos adquiridos pelos instruendos, que pode ser atribuído à instrução ministrada, após realizados os estudos comparativos com o pré-teste.
Segunda Chamada	Verificação de aprendizagem aplicada ao instruendo que faltou, por motivo justificado, à avaliação prevista em calendário escolar.
Segunda Época	Verificação de aprendizagem que objetiva reavaliar o rendimento do instruendo quando a média final por ele obtida numa disciplina tiver sido aquém do grau mínimo para aprovação.

**ANEXO III**  
**SIGLAS E ABREVIATURAS**

Ap	Aplicação
AVA	Ambiente Virtual de Aprendizagem
CI	Centro de Idiomas
CILI I	Curso Intensivo de Língua Inglesa a Distância - Módulo I
CILI II	Curso Intensivo de Língua Inglesa a Distância - Módulo II
COMAER	Comando da Aeronáutica
Cn	Conhecimento
Cp	Compreensão
DIRENS	Diretoria de Ensino
EAD	Ensino a Distância
PPC	Projeto Pedagógico de Curso
SGC	Sistema de Gerenciamento da Capacitação
UNIFA	Universidade da Força Aérea
VA	Verificações de Aprendizagem

**ANEXO IV**  
**DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO CURSO**

<b>Instituição:</b>	Universidade da Força Aérea (UNIFA)		
<b>Cidades:</b>	Rio de Janeiro/RJ		
<b>Nome do Curso:</b>	Curso Intensivo de Língua Inglesa I (Básico/Intermediário) e Curso Intensivo de Língua Inglesa II (Intermediário/Avançado)		
<b>Níveis</b> (conforme Art. 7º da Lei nº 12.464/2011)	Educação Básica ( ) Ensino fundamental ( ) Ensino médio		
	Educação Superior ( ) Graduação ( ) Pós-Graduação ( ) Extensão		
	Educação Profissional <b>( X ) Qualificação profissional</b> ( ) Educação profissional técnica de nível médio ( ) Educação profissional tecnológica de graduação ( ) Educação profissional tecnológica de pós-graduação		
<b>Fases</b>	<b>( X ) Preparação</b>	( ) Formação	( ) Pós-formação
<b>Modalidade de ensino</b>	( ) Presencial	<b>( X ) EAD</b>	( ) Semipresencial
<b>Duração do curso</b>	80 (oitenta) dias letivos.		
<b>Carga horária do curso</b>	240 (duzentas e quarenta) horas.		
<b>Certificação conferida</b>	Certificado de conclusão de Curso Intensivo de Língua Inglesa Básico/Intermediário – Módulo I – CILI I, emitido pela Universidade da Força Aérea (UNIFA). Certificado de conclusão de Curso Intensivo de Língua Inglesa Intermediário/Avançado – Módulo II – CILI II, emitido pela Universidade da Força Aérea (UNIFA).		
<b>Base Legal do Curso</b>	a) Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional; b) Lei nº 12.464, de 4 de agosto de 2011 – Lei de Ensino da Aeronáutica, c) TCA 37-14 – Dispõe sobre os Cursos e Estágios do Comando-Geral do Pessoal (COMGEP). d) PCA 11-47 Dispõe sobre o Plano Estratégico Militar da Aeronáutica; e) NSCA 37-1. Dispõe sobre o Sistema de Ensino da Aeronáutica; f) NSCA 5-2. Norma de Sistema para Atos Normativos do Comando da Aeronáutica 2023; g) PCA 37-20. Dispõe sobre Plano de Desenvolvimento Institucional da Universidade da Força Aérea; h) ICA 37-856. Dispõe sobre as Normas Reguladoras para os Cursos ou Estágios da Universidade da Força Aérea; e		

**ANEXO V**  
**MATRIZ CURRICULAR - CILI I (Módulo I)**

<b>CAMPO</b>	<b>ÁREA</b>	<b>DISCIPLINA</b>	<b>CH INSTRUÇÃO</b>	<b>CH AVALIAÇÃO</b>	<b>CH TOTAL</b>
TÉCNICO-ESPECIALIZADO	LINGUÍSTICA, LETRAS E ARTES	LÍNGUA INGLESA I (LING-I)	210	10	220
<b>CH TOTAL DO CAMPO TÉCNICO-ESPECIALIZADO</b>					<b>220</b>
<b>CARGA HORÁRIA REAL DO CURSO</b>					<b>220</b>
<b>ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS</b>					<b>10</b>
<b>COMPLEMENTAÇÃO DA INSTRUÇÃO</b>					<b>10</b>
<b>CARGA HORÁRIA TOTAL DO CURSO (em horas)</b>					<b>240</b>

**ANEXO VI**  
**MATRIZ CURRICULAR - CILI II (Módulo II)**

<b>CAMPO</b>	<b>ÁREA</b>	<b>DISCIPLINA</b>	<b>CH INSTRUÇÃO</b>	<b>ATIVIDADE AVALIATIVA</b>	<b>CH TOTAL</b>
TÉCNICO-ESPECIALIZADO	LINGUÍSTICA, LETRAS E ARTES	LÍNGUA INGLESA II (LING-II)	210	10	220
<b>CH TOTAL DO CAMPO TÉCNICO-ESPECIALIZADO</b>					<b>220</b>
<b>CARGA HORÁRIA REAL DO CURSO</b>					<b>220</b>
ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS					10
COMPLEMENTAÇÃO DA INSTRUÇÃO					10
<b>CARGA HORÁRIA TOTAL DO CURSO (em horas)</b>					<b>240</b>

**ANEXO VII**  
**EMENTÁRIO CILI I (Módulo I)**

<p style="text-align: center;"><b>DISCIPLINA: LÍNGUA INGLESA I (LING-I)</b> <b>CH TOTAL: 240 HORAS</b></p>
<p style="text-align: center;"><b>EMENTA</b></p>
<p>1) AMERICAN ENGLISH FILE 1:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Unit 1 (Welcome to the class): verb be, subject pronouns, possessive adjectives;</li> <li>- Unit 2 (Are you neat or messy?): singular and plural nouns, adjectives, imperative;</li> <li>- Unit 3 (America: the good and the bad): simple present;</li> <li>- Unit 4 (Family photos): prepositions;</li> <li>- Unit 5 (Vote for me): present continuous;</li> <li>- Unit 6 (A North Africa story): object pronouns;</li> <li>- Unit 7 (Selfies): simple past - regular verbs;</li> <li>- Unit 8 (A murder mystery): simple past - irregular verbs;</li> <li>- Unit 9 (#mydinnerlastnight): quantifiers, comparative adjectives;</li> <li>- Unit 10 (The most dangerous place...): superlatives adjectives;</li> <li>- Unit 11 (Culture shock): adverbs, definite article;</li> <li>- Unit 12 (I've seen it ten times!): present perfect.</li> </ul> <p>2) AMERICAN ENGLISH FILE 2:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Unit 1 (Are you? Can you? Do you? Did you?): simple present and present continuous;</li> <li>- Unit 2 (OMG! Where's my passport?): simples past, past continuous;</li> <li>- Unit 3 (TripAside): Present continuous, defining relative clauses;</li> <li>- Unit 4 (Who does what?): present perfect or simple past?;</li> <li>- Unit 5 (I want it NOW!): comparative adjectives, superlatives, quantifiers;</li> <li>- Unit 6 (Think positive - or negative?): future;</li> <li>- Unit 7 (First day nerves): uses of the infinitive, uses of gerund;</li> <li>- Unit 8 (Should I stay or should I go?): possessive pronouns;</li> <li>- Unit 9 (Beware of the dog): if; present perfect;</li> <li>- Unit 10 (Into the net): expressing movement; the passive;</li> <li>- Unit 11 (Ask the teacher): used to;</li> <li>- Unit 12 (Unbeliavable!): past perfect; reported speech; questions without auxiliares.</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>OBJETIVOS ESPECÍFICOS</b></p>
<p>a) distinguir o emprego do vocabulário e das estruturas gramaticais em níveis básico e intermediário em Língua Inglesa (Cp);</p> <p>b) interpretar textos de baixa e média complexidade em Língua Inglesa (Cp);</p> <p>c) empregar o vocabulário e as funções do idioma em situações comunicativas cotidianas e específicas em níveis básico e intermediário em Língua Inglesa (Ap);</p> <p>d) utilizar as estruturas gramaticais do idioma em situações comunicativas cotidianas e específicas de nível básico e intermediário em Língua Inglesa (Ap);</p> <p>e) empregar a competência comunicativa, utilizando adequadamente as habilidades de compreensão oral e escrita e produção oral e escrita em níveis básico e intermediário em Língua Inglesa (Ap); e</p> <p>f) identificar os principais aspectos culturais dos países falantes de Língua Inglesa (Cp).</p>



#### BIBLIOGRAFIA BÁSICA

LATHAM-KOENING, C.; OXENDEN, C.; LAMBERT, J.; SEGLIGSON, P. *American English File 1* (Student Book). Third Edition. Oxford: Oxford University Press, 2021.

LATHAM-KOENING, C.; OXENDEN, C.; LAMBERT, J.; SEGLIGSON, P. *American English File 2* (Student Book). Third Edition. Oxford: Oxford University Press, 2021.

**ANEXO VIII**  
**EMENTÁRIO CILI II (Módulo II)**

<b>DISCIPLINA: LÍNGUA INGLESA II (LING-II)</b> <b>CH TOTAL: 240 HORAS</b>
<b>EMENTA</b>
<p>1) AMERICAN ENGLISH FILE 3:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Unit 1 (Eating in.. and out): simple present and continuous, nonaction verbs, future forms;</li> <li>- Unit 2 (Spending money): present perfect and simple past, present perfect continuous;</li> <li>- Unit 3 (Survive the drive): articles, superlatives and comparatives;</li> <li>- Unit 4 (Bad manners?): obligation and prohibition, ability and possibility;</li> <li>- Unit 5 (Sporting superstitions): past tenses, past and present habits and states;</li> <li>- Unit 6 (Behind the scenes): passive, modals of deduction;</li> <li>- Unit 7 (Live and learn): first conditional and future time clauses, second conditional;</li> <li>- Unit 8 (The right job for you): choosing between gerunds and infinitives, reported speech;</li> <li>- Unit 9 (Lucky encounters): third conditional, quantifiers;</li> <li>- Unit 10 (Idols and icons): relative clauses, tag questions.</li> </ul> <p>2) AMERICAN ENGLISH FILE 4:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Unit 1 (Questions and answers): question formation, auxiliary verbs;</li> <li>- Unit 2 (Doctor, doctor!): present perfect simple and continuous, adjective order;</li> <li>- Unit 3 (Fasten your seat belts): narrative tenses, zero and first conditionals, future time clauses;</li> <li>- Unit 4 (Stormy weather): future perfect and future continuous, zero and first conditionals, future time clauses;</li> <li>- Unit 5 (I'm a survivor): unreal conditionals, wish;</li> <li>- Unit 6 (Night night): used to, gerunds and infinitives;</li> <li>- Unit 7 (Let's not argue): past modals, verbs of the senses;</li> <li>- Unit 8 (Cutting crime): the passive, reporting verbs;</li> <li>- Unit 9 (Good business?): clauses of contrast and purpose, uncountable and plural nouns;</li> <li>- Unit 10 (Science fact, science fiction): quantifiers, article.</li> </ul>
<b>OBJETIVOS ESPECÍFICOS</b>
<p>a) distinguir o emprego do vocabulário e das estruturas gramaticais em níveis intermediário e avançado em Língua Inglesa (Cp);</p> <p>b) interpretar textos de média e alta complexidade em Língua Inglesa (Cp);</p> <p>c) empregar o vocabulário e as funções do idioma em situações comunicativas cotidianas e específicas de níveis intermediário e avançado em Língua Inglesa (Ap);</p> <p>d) utilizar as estruturas gramaticais do idioma em situações comunicativas cotidianas e específicas de níveis intermediário e avançado em Língua Inglesa (Ap);</p> <p>e) empregar a competência comunicativa, utilizando adequadamente as habilidades de compreensão oral e escrita e produção oral e escrita em níveis intermediário e avançado em Língua Inglesa (Ap); e</p> <p>f) identificar os principais aspectos culturais dos países falantes de Língua Inglesa (Cp).</p>
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA</b>
<p>LATHAM-KOENING, C.; OXENDEN, C.; LAMBERT, J. <i>American English File 3</i> (Student Book). Third Edition. Oxford: Oxford University Press, 2021.</p> <p>LATHAM-KOENING, C.; OXENDEN, C.; LAMBERT, J.; LOWY, A.; MABBOTT, K. <i>American English File 4</i> (Student Book). Third Edition. Oxford: Oxford University Press, 2021.</p>

**ANEXO IX**  
**QUADRO GLOBAL DE AVALIAÇÃO**

<b>CURSO INTENSIVO DE LÍNGUA INGLESA - CILI I (Módulo I)</b>				
<b>Disciplina</b>	<b>Instrumentos</b>		<b>Níveis de Aprendizagem</b>	<b>Modalidade de Avaliação</b>
	<b>Teórico</b>	<b>Prático</b>		
Língua Inglesa I	-	Atividade Oral 1	Cn, Cp e Ap.	FORMATIVA
	-	Atividade Oral 2	Cn, Cp e Ap.	FORMATIVA
	-	Atividade Oral 3	Cn, Cp e Ap.	FORMATIVA
	-	Atividade Oral 4	Cn, Cp e Ap.	SOMATIVA
	-	Atividade Oral 5	Cn, Cp e Ap.	SOMATIVA
	-	Atividade Oral 6	Cn, Cp e Ap.	SOMATIVA
	-	Atividade Escrita 1	Cn, Cp e Ap.	FORMATIVA
	-	Atividade Escrita 2	Cn, Cp e Ap.	SOMATIVA
	-	Atividade Escrita 3	Cn, Cp e Ap.	SOMATIVA
	Prova 1	-	Cn, Cp e Ap.	SOMATIVA
	Prova 2	-	Cn, Cp e Ap.	SOMATIVA

**ANEXO X**  
**QUADRO GLOBAL DE AVALIAÇÃO**

<b>CURSO INTENSIVO DE LÍNGUA INGLESA - CILI II (Módulo II)</b>				
<b>Disciplina</b>	<b>Instrumentos</b>		<b>Níveis de Aprendizagem</b>	<b>Modalidade de Avaliação</b>
	<b>Teórico</b>	<b>Prático</b>		
Língua Inglesa II	-	Atividade Oral 1	Cn, Cp e Ap.	FORMATIVA
	-	Atividade Oral 2	Cn, Cp e Ap.	FORMATIVA
	-	Atividade Oral 3	Cn, Cp e Ap.	FORMATIVA
	-	Atividade Oral 4	Cn, Cp e Ap.	SOMATIVA
	-	Atividade Oral 5	Cn, Cp e Ap.	SOMATIVA
	-	Atividade Oral 6	Cn, Cp e Ap.	SOMATIVA
	-	Atividade Escrita 1	Cn, Cp e Ap.	FORMATIVA
	-	Atividade Escrita 2	Cn, Cp e Ap.	SOMATIVA
	-	Atividade Escrita 3	Cn, Cp e Ap.	SOMATIVA
	Prova 1	-	Cn, Cp e Ap.	SOMATIVA
	Prova 2	-	Cn, Cp e Ap.	SOMATIVA