



**UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
CAMPUS -IV LITORAL NORTE
CENTRO DE CIÊNCIAS APLICADAS E EDUCAÇÃO - CCAE
CURSO BACHARELADO EM SECRETARIADO EXECUTIVO BILÍNGUE**

LUCIVÂNIA JOSÉ DA SILVA

**UM ESTUDO COMPARATIVO SOBRE A OFERTA DE DISCIPLINAS DE
LÍNGUAS ESTRANGEIRAS NOS CURSOS DE SECRETARIADO EXECUTIVO DA
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA E DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO
CEARÁ**

MAMANGUAPE - PB

2025

LUCIVÂNIA JOSÉ DA SILVA

**UM ESTUDO COMPARATIVO SOBRE A OFERTA DE DISCIPLINAS DE
LÍNGUAS ESTRANGEIRAS NOS CURSOS DE SECRETARIADO EXECUTIVO DA
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA E DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO
CEARÁ**

Trabalho de Conclusão de Curso apresentado à Coordenação de TCC do curso de Secretariado Executivo Bilíngue, da Universidade Federal da Paraíba, como requisito obrigatório para obtenção do título de Bacharel em Secretariado Executivo Bilíngue da Universidade Federal da Paraíba – *Campus IV* – Litoral Norte.

Orientador(a): Prof. Dr. José Veranildo Lopes da Costa Júnior

MAMANGUAPE - PB

2025

Catálogo na publicação
Seção de Catalogação e Classificação

S586Le Silva, Lucivânia José da.

Um estudo comparativo sobre a oferta de disciplinas de línguas estrangeiras nos cursos de Secretariado Executivo da Universidade Federal da Paraíba e da Universidade Federal do Ceará / Lucivânia José da Silva. - Mamanguape, 2025.

52 f.

Orientação: José Veranildo Lopes da Costa Júnior.
TCC (Graduação) - UFPB/CCAÉ.

1. Ensino superior. 2. Língua estrangeira. 3. Secretariado Executivo. 4. Formação bilíngue. I. Costa Júnior, José Veranildo Lopes da. II. Título.

UFPB/CCAÉ

CDU 378.016:811

LUCIVÂNIA JOSÉ DA SILVA

**UM ESTUDO COMPARADO SOBRE A OFERTA DE DISCIPLINAS DE LÍNGUAS
ESTRANGEIRAS NOS CURSOS DE SECRETARIADO EXECUTIVO DA
UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ E DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA
PARAÍBA**

Trabalho de Conclusão de Curso apresentado à
Coordenação de TCC do curso de Secretariado
Executivo Bilíngue, da Universidade Federal da Paraíba,
como requisito obrigatório para obtenção do título de
Bacharel em Secretariado Executivo Bilíngue da
Universidade Federal da Paraíba – *Campus IV* – Litoral
Norte.

Aprovado em: **22/04/2025**

COMISSÃO AVALIADORA

Documento assinado digitalmente



JOSE VERANILDO LOPES DA COSTA JUNIOR

Data: 30/04/2025 19:33:14-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Prof. Dr. José Veranildo Lopes da Costa Júnior
Universidade Federal da Paraíba

Documento assinado digitalmente



PHILIFE PEREIRA BORBA DE ARAUJO

Data: 30/04/2025 18:14:14-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Prof. Dr. Philipe Pereira Borba de Araújo
Universidade Federal da Paraíba

Documento assinado digitalmente



CIBELLE DA SILVA SANTIAGO

Data: 30/04/2025 17:01:34-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Prof.^a Dr.^a Cibelle da Silva Santiago
Universidade Federal da Paraíba

Dedico todo e qualquer sucesso meu aos meus pais, José Pedro e Maria Da Luz, que, sob muito sol, me fizeram chegar até aqui pela sombra e água fresca. Aos meus irmãos, Cleilson e Lucilene, pelo apoio e carinho ao longo dessa jornada. Ao meu esposo, por ser meu porto seguro e acreditar em mim em cada passo dado.

AGRADECIMENTOS

Primeiramente, agradeço a Deus, que me concedeu força, sabedoria e perseverança para concluir mais esta etapa da minha vida. Sem Ele, nada seria possível.

À minha família, pelo amor incondicional, pelo apoio constante e por sempre acreditarem no meu potencial. Vocês foram e sempre serão minha base e motivação.

Ao meu esposo, por estar ao meu lado nos momentos mais desafiadores, incentivando-me a seguir em frente e nunca desistir. Seu carinho, paciência e compreensão foram fundamentais nessa jornada.

Aos meus amigos, que de alguma forma tornaram essa trajetória mais leve. Em especial, à Paula Soares, pela parceria, incentivo e apoio inestimável ao longo dessa caminhada.

Aos professores do Curso de Secretariado Executivo Bilíngue da UFPB que foram essenciais para a minha formação, transmitindo conhecimento, inspiração e motivação. Sou imensamente grata a todos que, de alguma forma, contribuíram para que eu chegasse até aqui. E, de maneira especial, ao meu orientador, Prof. Dr. José Veranildo Lopes da Costa Junior por me guiar na elaboração deste trabalho com paciência, dedicação e compreensão. Seu apoio foi fundamental para que eu pudesse concluir este TCC com êxito.

À banca avaliadora, agradeço sinceramente pelas contribuições valiosas, sugestões pertinentes e pela disponibilidade em participar deste momento tão importante na minha trajetória acadêmica.

A todos vocês, o meu mais sincero e profundo agradecimento.

“Todas as vitórias ocultam uma abdicação”.

(Simone de Beauvoir)

RESUMO

Este estudo propõe uma análise comparativa da oferta de disciplinas de línguas estrangeiras nos cursos de Secretariado Executivo da Universidade Federal da Paraíba (UFPB) e da Universidade Federal do Ceará (UFC), a partir da perspectiva curricular expressa nos respectivos Projetos Pedagógicos dos Cursos (PPCs). A pesquisa parte do reconhecimento de que o domínio de línguas estrangeiras, especialmente o inglês e o espanhol, constitui uma competência essencial para o exercício da profissão, considerando o contexto globalizado em que o secretário executivo está inserido. Nesse sentido, o estudo busca compreender como essas instituições estruturam o ensino de idiomas, quais metodologias utilizam e de que forma tais escolhas dialogam com o perfil dos estudantes e com as demandas do mercado de trabalho. O objetivo geral foi comparar a oferta de disciplinas de línguas estrangeiras nas duas universidades, com ênfase na organização curricular. Especificamente, pretendeu-se: conhecer os PPCs dos cursos; mapear e quantificar as disciplinas de línguas; analisar a carga horária dedicada ao ensino de inglês e espanhol; e refletir sobre as metodologias adotadas à luz dos estilos de aprendizagem dos discentes. Para tanto, a metodologia adotada foi de abordagem qualitativa, com análise documental dos PPCs, ementas e estruturas curriculares, além do levantamento sistemático de dados sobre as disciplinas ofertadas. Os resultados indicaram que a UFPB apresenta uma formação mais técnica e especializada, com maior carga horária e enfoque em práticas como tradução, redação comercial e leitura instrumental. Já a UFC prioriza uma formação comunicacional e intercultural, com disciplinas mais voltadas à oralidade e ao desenvolvimento de funções comunicativas gerais. A discussão revelou que essas diferenças estão relacionadas às concepções formativas das instituições, aos perfis dos estudantes e às abordagens metodológicas predominantes. Na UFPB, predominam metodologias colaborativas e pragmáticas; na UFC, práticas reflexivas e discursivas. Ambas se mostram coerentes com seus respectivos contextos e objetivos pedagógicos. Conclui-se que as duas instituições oferecem propostas distintas, mas válidas, de formação linguística. Sugere-se, para estudos futuros, a ampliação da amostra para outras universidades e a investigação dos impactos dessas formações na trajetória profissional dos egressos.

Palavras-chave: Secretariado Executivo. Língua Estrangeira. Formação Bilíngue. Ensino Superior.

RESUMEN

Este estudio propone un análisis comparativo de la oferta de asignaturas de lenguas extranjeras en los cursos de Secretariado Ejecutivo de la Universidad Federal de Paraíba (UFPB) y de la Universidad Federal de Ceará (UFC), desde la perspectiva curricular expresada en los respectivos Proyectos Pedagógicos de Curso (PPC). La investigación parte del reconocimiento de que el dominio de lenguas extranjeras, especialmente del inglés y el español, constituye una competencia esencial para el ejercicio profesional, considerando el contexto globalizado en el que se inserta el secretario ejecutivo. En este sentido, el estudio busca comprender cómo estas instituciones estructuran la enseñanza de idiomas, qué metodologías utilizan y de qué forma dichas elecciones dialogan con el perfil de los estudiantes y con las demandas del mercado laboral. El objetivo general fue comparar la oferta de asignaturas de lenguas extranjeras en ambas universidades, con énfasis en la organización curricular. Específicamente, se pretendió: conocer los PPC de los cursos; mapear y cuantificar las asignaturas de lenguas; analizar la carga horaria dedicada a la enseñanza de inglés y español; y reflexionar sobre las metodologías adoptadas a la luz de los estilos de aprendizaje de los estudiantes. Para ello, se adoptó una metodología de enfoque cualitativo, con análisis documental de los PPC, programas de asignaturas y estructuras curriculares, además del levantamiento sistemático de datos sobre las disciplinas ofertadas. Los resultados indicaron que la UFPB presenta una formación más técnica y especializada, con mayor carga horaria y enfoque en prácticas como traducción, redacción comercial y lectura instrumental. Por su parte, la UFC prioriza una formación comunicativa e intercultural, con asignaturas centradas en la oralidad y el desarrollo de funciones comunicativas generales. La discusión reveló que estas diferencias están relacionadas con las concepciones formativas de las instituciones, con los perfiles de los estudiantes y con los enfoques metodológicos predominantes. En la UFPB predominan metodologías colaborativas y pragmáticas; en la UFC, prácticas reflexivas y discursivas. Ambas se muestran coherentes con sus respectivos contextos y objetivos pedagógicos. Se concluye que ambas instituciones ofrecen propuestas distintas, pero válidas, de formación lingüística. Se sugiere, para futuras investigaciones, ampliar la muestra a otras universidades e investigar los impactos de estas formaciones en la trayectoria profesional de los egresados.

Palabras clave: Secretariado Ejecutivo. Lengua Extranjera. Formación Bilingüe. Educación Superior.

SUMÁRIO

1	INTRODUÇÃO.....	11
2	REFERENCIAL TEÓRICO.....	14
2.1	A FORMAÇÃO EM SECRETARIADO EXECUTIVO NO BRASIL: ORIGENS E TRAJETÓRIA.....	14
2.2	O ENSINO DE LÍNGUAS ESTRANGEIRAS NA FORMAÇÃO DO SECRETÁRIO EXECUTIVO.....	16
2.3	O CURSO DE SECRETARIADO EXECUTIVO NA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA (UFPB).....	19
2.4	O CURSO DE SECRETARIADO EXECUTIVO NA UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ (UFC).....	22
3	PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS.....	26
3.1	CONHECER OS PPCS DOS CURSOS DE SECRETARIADO EXECUTIVO (OBJETIVO 1).....	26
3.2	MAPEAR E QUANTIFICAR A OFERTA DE DISCIPLINAS DE LÍNGUAS ESTRANGEIRAS (OBJETIVO 2).....	26
3.3	ANALISAR, COMPARATIVAMENTE, A CARGA HORÁRIA DAS DISCIPLINAS DE INGLÊS E ESPANHOL (OBJETIVO 3).....	27
3.4	INSTRUMENTO DE ANÁLISE.....	27
3.5	DELIMITAÇÃO.....	28
4	DISCUSSÃO.....	29
4.1	QUANTITATIVO DE DISCIPLINAS E CARGA HORÁRIA.....	29
4.2	ENFOQUE DAS DISCIPLINAS.....	31
4.3	INTEGRAÇÃO COM OS PROJETOS PEDAGÓGICOS.....	32
4.4	SÍNTESE COMPARATIVA.....	32
5	RESULTADOS.....	34
5.1	ANÁLISE DOS PROJETOS PEDAGÓGICOS DE CURSO (PPCS): CONCEPÇÕES E ENFOQUES FORMATIVOS.....	34
5.2	MAPEAMENTO E QUANTIFICAÇÃO DAS DISCIPLINAS DE LÍNGUAS ESTRANGEIRAS: CARGA HORÁRIA, QUANTIDADE E DIVERSIDADE.....	37
5.3	COMPARAÇÃO DA CARGA HORÁRIA E DOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS DISCIPLINAS DE INGLÊS E ESPANHOL.....	40
5.4	ABORDAGENS METODOLÓGICAS E PERFIL DISCENTE: ENSINO DE LÍNGUAS E ESTILOS DE APRENDIZAGEM.....	43
6	CONCLUSÃO.....	48
	REFERÊNCIAS.....	50

1 INTRODUÇÃO

O curso de Secretariado Executivo no Brasil tem passado por transformações significativas, acompanhando as mudanças do mundo do trabalho, a internacionalização das relações empresariais e a crescente demanda por profissionais com habilidades múltiplas, dentre as quais o domínio de línguas estrangeiras ocupa lugar de destaque. O domínio de mais de uma língua tem sido constantemente citado como uma competência essencial para os profissionais da área, dada a sua atuação em ambientes corporativos globalizados, multilíngues e interculturais (Luciani *et al.*, 2020). Nesse cenário, torna-se fundamental investigar como os cursos de graduação em Secretariado Executivo têm estruturado a formação linguística de seus discentes, especialmente em instituições públicas de ensino superior.

A presença de disciplinas de línguas estrangeiras em cursos de Secretariado Executivo é um elemento esperado, considerando que o domínio de idiomas estrangeiros é uma exigência não apenas das Diretrizes Curriculares Nacionais (DCNs) do curso, mas também das demandas do mercado. No entanto, estudos apontam que ainda existem desigualdades na forma como essas disciplinas são ofertadas entre instituições, tanto em termos de carga horária quanto de foco pedagógico (Castro e Oliveira, 2022). A título de exemplo, algumas universidades optam por incluir disciplinas com foco instrumental e técnico, enquanto outras adotam uma abordagem mais voltada à comunicação geral ou à cultura. Essa variedade dificulta uma padronização da formação e levanta questões sobre o alinhamento entre a formação acadêmica e o perfil profissional requerido.

A análise da formação linguística em cursos de Secretariado Executivo deve levar em consideração não apenas a quantidade de disciplinas ou a carga horária, mas também o conteúdo abordado, os objetivos pedagógicos e a integração dessas disciplinas com o restante da matriz curricular. De acordo com Bernardon (2022), há uma lacuna na articulação entre as disciplinas de línguas e os demais conteúdos do curso, o que pode comprometer a eficácia da formação linguística dos estudantes. Essa autora destaca ainda que o ensino da língua inglesa, em particular, nem sempre é contextualizado para a realidade profissional do secretariado, o que prejudica o desenvolvimento de competências comunicativas específicas da área.

Além da língua inglesa, o espanhol também tem ganhado destaque nos cursos de Secretariado Executivo, especialmente por conta da crescente integração entre os países latino-americanos e do fortalecimento das relações comerciais com países hispânicos. Conforme aponta Lima (2022), as ementas das disciplinas de espanhol nos cursos da área ainda oscilam

entre duas abordagens principais: o Espanhol como Língua Estrangeira (ELE) e o Espanhol com Fins Específicos (EFE). A predominância de uma ou outra abordagem impacta diretamente no tipo de competência que o estudante desenvolve, sendo o EFE mais adequado às exigências do mercado de trabalho secretarial. No entanto, a autora observa que ainda são poucas as instituições que incorporam de forma sistemática essa segunda abordagem em seus currículos.

Outro aspecto relevante a ser considerado é a relação entre o ensino de línguas estrangeiras e as metodologias utilizadas, incluindo o uso de tecnologias. Em revisão sistemática recente, Souza e Nadin (2024) apontam que a tecnologia tem sido subutilizada nos cursos de Secretariado Executivo no Brasil quando o foco é o ensino de línguas. Os autores identificaram que há poucas práticas inovadoras voltadas à integração de recursos digitais, plataformas de ensino online, ferramentas de tradução assistida ou softwares de comunicação internacional nos conteúdos programáticos. Isso sugere a necessidade de maior investimento em metodologias que considerem as novas formas de interação e comunicação que permeiam o ambiente de trabalho atual.

Ademais, pesquisas sobre estilos de aprendizagem, como a de Costa, Lima e Santiago (2025), evidenciam que os estudantes de Secretariado Executivo apresentam perfis diversos, o que exige uma oferta curricular flexível e diversificada, inclusive no que diz respeito ao ensino de línguas estrangeiras. Essa pluralidade de estilos e preferências reforça a importância de uma estrutura curricular que permita ao estudante não apenas aprender uma nova língua, mas também aplicá-la em diferentes contextos profissionais. Assim, é necessário que os Projetos Pedagógicos de Curso (PPCs) estejam alinhados às reais necessidades do campo profissional, considerando tanto as especificidades linguísticas quanto as demandas por comunicação eficiente em diferentes idiomas.

Esta pesquisa justifica-se pela ausência de trabalhos de conclusão de curso, na UFPB, que realizem uma análise comparativa entre os PPCs dos cursos de Secretariado Executivo de diferentes universidades federais. Além disso, o estudo contribui para a reflexão sobre a formação oferecida nessa área, especialmente no que diz respeito ao ensino de línguas estrangeiras, aspecto essencial para o desempenho profissional na área de secretariado. Ao evidenciar como as universidades estruturam essa formação, o trabalho pode servir de base para futuras discussões e melhorias nos currículos dos cursos.

A problemática central da pesquisa reside na comparação entre os Projetos Pedagógicos dos Cursos (PPCs) de Secretariado Executivo da Universidade Federal da Paraíba (UFPB) e da Universidade Federal do Ceará (UFC), com foco na oferta das disciplinas de Línguas Estrangeiras, especificamente Inglês e Espanhol. Busca-se compreender como essas disciplinas

estão estruturadas nas grades curriculares de cada instituição e quais são as semelhanças e diferenças entre elas.

Adicionalmente, a escolha específica da Universidade Federal do Ceará (UFC) para compor este estudo comparativo fundamenta-se em uma experiência prévia significativa. No ano de 2022, foi realizada uma visita técnica àquela instituição, que proporcionou um contato direto com a realidade do curso de Secretariado Executivo da UFC. Nessa ocasião, foi possível conhecer o ambiente acadêmico, observar a interação entre discentes e docentes, e inteirar-se das ações promovidas pelo Centro Acadêmico do curso. Essa vivência *in loco* não apenas despertou o interesse pela estrutura curricular da UFC, mas também ofereceu um contexto prático que enriquece a análise comparativa proposta neste trabalho.

Dessa forma, o presente estudo tem como objetivo geral comparar a oferta de disciplinas de Línguas Estrangeiras nos cursos de Secretariado Executivo da Universidade Federal da Paraíba (UFPB) e da Universidade Federal do Ceará (UFC), com ênfase na estruturação de suas grades curriculares. Os objetivos específicos são: (1) analisar os Projetos Pedagógicos dos Cursos (PPCs) de Secretariado Executivo da Universidade Federal da Paraíba e da Universidade Federal do Ceará; (2) Mapear e quantificar a oferta de disciplinas de Línguas Estrangeiras nos currículos dos cursos analisados; e (3) Analisar, de forma comparativa, a carga horária das disciplinas de Inglês e Espanhol ofertadas pela UFPB e UFC nos cursos de Secretariado Executivo.

2 REFERENCIAL TEÓRICO

2.1 A FORMAÇÃO EM SECRETARIADO EXECUTIVO NO BRASIL: ORIGENS E TRAJETÓRIA

A formação em Secretariado Executivo no Brasil tem raízes que se entrelaçam com o contexto histórico de mudanças nas estruturas organizacionais e nas exigências do mercado de trabalho desde a segunda metade do século XX. A profissionalização da área ocorreu em um cenário de expansão industrial e modernização administrativa, que exigia profissionais capazes de lidar com funções técnicas, comunicacionais e organizacionais. Inicialmente, a atuação do secretário ou secretária era associada a tarefas administrativas básicas e a um papel de apoio subordinado. Contudo, com o avanço das demandas organizacionais, esse perfil foi se transformando, exigindo uma formação mais ampla e complexa, o que impulsionou a criação de cursos de nível superior voltados especificamente para essa área (Cielo *et al.*, 2020).

O reconhecimento da necessidade de formação específica e aprofundada para o profissional de secretariado levou à criação do primeiro curso superior de Secretariado Executivo no Brasil, na década de 1960. Esse marco foi fundamental para a consolidação da identidade da profissão, que passou a ser compreendida como estratégica dentro das organizações. O secretário executivo contemporâneo não é apenas um executor de tarefas operacionais, mas um agente de gestão, que atua em áreas como comunicação institucional, assessoria, organização de eventos e relações corporativas. Essa reconfiguração do papel profissional impulsionou também debates sobre as diretrizes curriculares do curso, visando garantir uma formação que combinasse domínio técnico, competências linguísticas, habilidades interpessoais e visão crítica (Müller, 2021).

Ao longo das últimas décadas, o Secretariado Executivo consolidou-se como um campo de atuação específico, com identidade própria e exigências formativas bem definidas. Esse processo de institucionalização acadêmica foi acompanhado pelo fortalecimento de associações profissionais, eventos científicos e publicações voltadas à área, como os Encontros Nacionais de Estudantes e Profissionais de Secretariado (ENASEC) e periódicos acadêmicos dedicados à pesquisa na área. A partir dessas instâncias, foram sendo construídas as bases teóricas e

metodológicas que sustentam o ensino do secretariado nas universidades brasileiras, garantindo reconhecimento institucional e fortalecendo a profissionalização do campo (Ribeiro *et al.*, 2023).

Com a consolidação do curso de Secretariado Executivo nas universidades, novas possibilidades começaram a ser exploradas, incluindo a expansão de sua área de atuação e a relação com outras áreas do conhecimento. A interdisciplinaridade tornou-se um dos pilares da formação, permitindo ao profissional transitar por diferentes campos, como administração, comunicação, gestão de pessoas, marketing e idiomas. Essa multiplicidade de competências é hoje uma marca registrada do curso, cuja proposta curricular busca formar sujeitos críticos, éticos, proativos e tecnicamente qualificados para diferentes contextos organizacionais. Além disso, os cursos passaram a incluir temáticas atuais como sustentabilidade, diversidade e empreendedorismo, ampliando o escopo de atuação do profissional (Neco *et al.*, 2022).

Outro ponto relevante na trajetória da formação em Secretariado Executivo é a progressiva valorização acadêmica da área, que, nos últimos anos, tem buscado consolidar sua identidade científica. Iniciativas voltadas à criação de programas de pós-graduação *stricto sensu*, ainda incipientes, sinalizam um movimento importante para a produção de conhecimento próprio e fortalecimento do campo enquanto área de pesquisa. Os esforços de professores, pesquisadores e entidades de classe têm contribuído para o amadurecimento acadêmico da profissão, favorecendo uma abordagem mais crítica e investigativa sobre as práticas, os desafios e os rumos da formação secretarial no Brasil (Cielo *et al.*, 2020).

A construção da identidade profissional do secretário executivo é, portanto, um processo contínuo, que se relaciona tanto com a formação acadêmica quanto com as experiências no mundo do trabalho. Esse processo de socialização profissional envolve o desenvolvimento de habilidades específicas, mas também a incorporação de valores, comportamentos e atitudes condizentes com o papel estratégico que o profissional assume nas organizações. A pesquisa de Pontes *et al.* (2021) demonstra que essa identidade é fortalecida por meio da vivência universitária, da atuação em estágios, da participação em eventos acadêmicos e profissionais, além do contato com docentes e profissionais atuantes na área, contribuindo para a percepção do valor e da importância da profissão.

As Diretrizes Curriculares Nacionais (DCNs) do curso de Secretariado Executivo reforçam esse caráter multidisciplinar e técnico-científico da formação, estabelecendo parâmetros para a construção de currículos que atendam às exigências do mercado e da sociedade. Essas diretrizes preveem, por exemplo, a obrigatoriedade do ensino de línguas estrangeiras, reconhecendo a comunicação bilíngue como competência indispensável à atuação

do secretário executivo em ambientes multiculturais e globalizados. Assim, a formação linguística não é vista como um apêndice do currículo, mas como uma de suas colunas estruturantes, fundamental para a mediação de relações interpessoais e institucionais em diferentes contextos (Müller, 2021).

Além disso, o avanço das tecnologias de informação e comunicação e a internacionalização das atividades organizacionais demandam profissionais preparados para lidar com desafios complexos e dinâmicos. Nesse sentido, a formação acadêmica em Secretariado Executivo precisa estar em constante atualização, incorporando inovações tecnológicas, metodologias ativas de ensino, práticas extensionistas e experiências que favoreçam a autonomia, a criatividade e o pensamento crítico. Essa perspectiva vem sendo defendida por pesquisadores da área que apontam para a necessidade de currículos flexíveis, abertos ao diálogo com outras áreas do saber e atentos às transformações do mundo do trabalho (Ribeiro *et al.*, 2023).

Assim, compreender o percurso histórico da formação em Secretariado Executivo no Brasil é essencial para analisar criticamente os currículos atualmente ofertados e pensar em possibilidades de aprimoramento. A trajetória da profissão mostra que, apesar dos avanços, ainda há desafios a serem enfrentados, como a consolidação da área na pós-graduação *stricto sensu*, a valorização profissional em determinados setores e a ampliação das pesquisas científicas específicas do campo. No entanto, os marcos já alcançados indicam uma área em constante movimento, que se reinventa e se fortalece por meio do diálogo entre teoria e prática, formação acadêmica e vivência profissional.

2.2 O ENSINO DE LÍNGUAS ESTRANGEIRAS NA FORMAÇÃO DO SECRETÁRIO EXECUTIVO

A formação do profissional de Secretariado Executivo tem passado por profundas transformações nas últimas décadas, acompanhando as demandas de um mundo corporativo cada vez mais dinâmico, tecnológico e globalizado. Nesse contexto, o domínio de línguas estrangeiras emerge como um dos principais pilares da formação acadêmica, sendo considerado uma competência indispensável para o desempenho de atividades relacionadas à assessoria internacional, comunicação intercultural e gestão de informações multilíngues. A inserção do Brasil em redes econômicas e políticas internacionais reforça essa necessidade, fazendo com que o ensino de línguas, especialmente o inglês e o espanhol, seja valorizado nas matrizes curriculares dos cursos de Secretariado Executivo (Bernardon, 2022).

O domínio linguístico, contudo, não pode ser visto como um conhecimento acessório ou complementar, mas como parte integrante da identidade profissional do secretário executivo. Trata-se de uma habilidade que extrapola o domínio gramatical e lexical e envolve também o conhecimento de registros linguísticos adequados, práticas discursivas específicas do mundo corporativo e a capacidade de lidar com interlocutores de diferentes culturas. A atuação em empresas multinacionais, instituições bilaterais ou mesmo em ambientes públicos com interface internacional exige desse profissional um desempenho comunicativo eficaz, o que implica em uma formação linguística sólida e contextualizada (Souza e Santi, 2022).

A estruturação do ensino de línguas nos cursos de Secretariado Executivo, entretanto, não é homogênea no Brasil. Pesquisas apontam variações consideráveis entre instituições quanto à carga horária, quantidade de línguas ofertadas, metodologias aplicadas e ênfases didáticas. Há cursos que privilegiam a abordagem instrumental, voltada à leitura e compreensão de textos, enquanto outros investem na oralidade e nas práticas comunicativas situadas em contextos reais de trabalho. Essa diversidade reflete tanto as diferentes concepções de formação como também as limitações estruturais e pedagógicas de cada instituição (Mattos *et al.*, 2024).

O inglês, por sua vez, mantém-se como a principal língua estrangeira exigida no mercado de trabalho para o secretariado executivo. Sua presença nos currículos acadêmicos é praticamente unânime, mas ainda assim há desafios quanto à qualidade da formação oferecida. Bernardon (2022) aponta que, em muitos cursos, a disciplina de inglês é ofertada de forma genérica, desvinculada das reais demandas do campo profissional. A autora destaca a importância de se trabalhar com gêneros textuais e situações comunicativas específicas da área, como a redação de e-mails institucionais, organização de viagens internacionais, atendimento a expatriados e elaboração de documentos oficiais bilíngues.

O espanhol também ocupa um lugar de crescente importância na formação secretarial, principalmente em razão das relações comerciais entre o Brasil e os países latino-americanos. A inclusão dessa língua nas matrizes curriculares amplia as possibilidades de atuação do egresso e reforça sua capacidade de interagir com diferentes públicos. Ramires (2021) observa que o ensino de espanhol voltado ao secretariado deve considerar a variação linguística entre os países falantes, bem como as particularidades culturais e comunicativas. Trabalhar com o Espanhol com Fins Específicos (EFE), nesse sentido, permite ao estudante desenvolver habilidades que vão além do uso padrão da língua, contemplando os usos técnicos e formais próprios do ambiente profissional.

Ainda sobre a abordagem EFE, é importante destacar que ela pressupõe uma prática pedagógica que considera os objetivos profissionais do estudante desde o início do processo

formativo. Isso significa trabalhar com vocabulário específico, simulações de atendimento, práticas de tradução e interpretação, bem como a produção de relatórios, atas e correspondências. Tal proposta vai ao encontro da ideia de que o ensino de línguas deve ser funcional e contextualizado, ou seja, voltado ao uso prático e eficiente em situações reais do cotidiano profissional. Essa perspectiva também contribui para a construção de um aprendizado significativo, alinhado às expectativas dos alunos quanto à aplicabilidade dos conteúdos (Ramires, 2021).

Outro fator relevante diz respeito às expectativas dos próprios estudantes em relação à aprendizagem de línguas. Gloeden e Alves (2024), ao investigarem a percepção de acadêmicos de um curso de Secretariado Executivo no Paraná, identificaram que muitos alunos consideram as disciplinas de idiomas como fundamentais para sua futura inserção no mercado de trabalho. Eles relatam a necessidade de se sentirem preparados para situações que envolvem negociação, atendimento ao público internacional e produção de documentos em outras línguas. No entanto, também demonstram frustração quando percebem que a abordagem pedagógica é excessivamente escolarizada ou desatualizada, o que compromete sua motivação e engajamento com o aprendizado.

A integração do ensino de línguas com as demais áreas do curso é outro aspecto a ser considerado. A fragmentação do currículo e a ausência de articulação entre as disciplinas podem dificultar a aplicação dos conhecimentos linguísticos em contextos multidisciplinares. Nesse sentido, é desejável que o ensino de idiomas esteja alinhado com disciplinas como comunicação organizacional, assessoria executiva, cerimonial e protocolo, entre outras. Essa integração permite que o estudante perceba a língua estrangeira como uma ferramenta transversal, essencial para a execução de diversas tarefas e não apenas como um conteúdo isolado (Luciani e Martins, 2020).

O uso de metodologias ativas e de recursos tecnológicos também é apontado como um diferencial no ensino de línguas para o secretariado. Ambientes virtuais de aprendizagem, plataformas de conversação, jogos interativos, simulações e projetos interdisciplinares são estratégias que contribuem para a ampliação do vocabulário, o aprimoramento da fluência e o desenvolvimento da autonomia do estudante. A aplicação de metodologias baseadas em problemas, estudos de caso e projetos pode tornar o ensino de línguas mais dinâmico e conectado com a realidade profissional, o que favorece tanto o engajamento quanto a retenção do conhecimento (Souza e Santi, 2022).

No contexto das novas organizações, como as startups, por exemplo, o domínio de línguas estrangeiras ganha um papel ainda mais estratégico. Alcantara *et al.* (2024) destacam

que essas empresas, muitas vezes voltadas ao mercado internacional desde sua criação, exigem de seus colaboradores uma comunicação fluida em diferentes idiomas, além de flexibilidade cultural e capacidade de adaptação. Nesses ambientes, o secretário executivo assume funções que envolvem não apenas apoio administrativo, mas também gestão de agendas internacionais, relacionamento com investidores estrangeiros, organização de eventos bilíngues e assessoria a expatriados.

Essa atuação ampliada também implica em uma preparação curricular mais complexa e voltada à prática. A análise documental de currículos, como a realizada por Nogueira e Franklin (2022) no curso de Secretariado Executivo Trilíngue da UFV, evidencia que a inserção de múltiplas línguas deve ser acompanhada de uma organização curricular que permita ao estudante progredir de maneira coerente e aprofundada em cada idioma. A simples presença de disciplinas não garante, por si só, uma formação adequada. É necessário um planejamento pedagógico que articule teoria e prática, considerando os níveis de proficiência, os gêneros textuais específicos da área e as competências linguísticas esperadas no perfil do egresso.

Dessa forma, observa-se que o ensino de línguas estrangeiras no curso de Secretariado Executivo desempenha um papel estratégico na formação profissional, sendo um diferencial competitivo para o egresso. Contudo, é fundamental que essa formação vá além da abordagem tradicional e promova experiências de aprendizagem alinhadas ao contexto real de trabalho. O investimento em professores qualificados, materiais atualizados, metodologias inovadoras e articulação interdisciplinar é essencial para garantir que os alunos estejam aptos a enfrentar os desafios de um mercado globalizado e culturalmente diverso (Mattos *et al.*, 2024).

A formação linguística no Secretariado Executivo deve ser entendida como um processo contínuo, integrado e funcional, que prepara o estudante para atuar de forma crítica, ética e eficiente em diferentes cenários profissionais. A valorização do inglês e do espanhol, bem como a incorporação de metodologias que considerem as demandas específicas da profissão, são passos fundamentais para garantir a qualidade do ensino e a inserção qualificada do egresso no mundo do trabalho. Além disso, torna-se urgente ampliar o debate acadêmico sobre o papel das línguas na formação secretarial, de modo a fortalecer as bases teóricas e práticas dessa dimensão curricular indispensável.

2.3 O CURSO DE SECRETARIADO EXECUTIVO NA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA (UFPB)

O curso de Secretariado Executivo da Universidade Federal da Paraíba (UFPB) é reconhecido nacionalmente como uma referência na formação de profissionais bilíngues qualificados para atuar nas mais diversas áreas organizacionais. Ao longo dos anos, sua proposta pedagógica tem buscado alinhar tradição e inovação, integrando disciplinas técnicas, humanísticas e linguísticas. O curso é oferecido no Campus IV, em Mamanguape, e tem como diferencial a ênfase na formação bilíngue, com forte presença de disciplinas de línguas estrangeiras aplicadas ao contexto profissional do secretariado. A estrutura curricular contempla aspectos administrativos, comunicacionais e interculturais, o que reflete o compromisso com uma formação abrangente e atualizada (Santiago *et al.*, 2024).

Um dos elementos centrais do Projeto Pedagógico do Curso (PPC) é o perfil do egresso, que visa formar um profissional ético, crítico e competente, preparado para assessorar gestores, atuar na mediação de processos organizacionais e comunicar-se com eficiência em, pelo menos, duas línguas. Essa proposta está em consonância com as Diretrizes Curriculares Nacionais e também com as demandas do mercado de trabalho, que requerem secretários executivos cada vez mais versáteis, interculturais e tecnologicamente preparados. O currículo do curso, portanto, articula saberes teóricos e práticos, possibilitando ao estudante compreender o funcionamento das organizações ao mesmo tempo em que desenvolve habilidades específicas da profissão (Costa *et al.*, 2023).

A dimensão linguística ocupa um lugar de destaque na estrutura curricular do curso da UFPB, sendo ofertadas disciplinas em inglês e espanhol desde os primeiros períodos. Diferentemente de outras instituições, a UFPB organiza suas disciplinas de línguas com foco profissionalizante, envolvendo conteúdos como tradução, redação comercial e leitura instrumental. Essa abordagem prática permite que os estudantes desenvolvam competências aplicáveis ao ambiente de trabalho, como a elaboração de relatórios, redação de e-mails empresariais, tradução de documentos oficiais e atendimento a interlocutores estrangeiros. Dessa forma, o aprendizado linguístico é constantemente relacionado ao contexto da assessoria executiva (Santiago *et al.*, 2024).

Outro aspecto importante diz respeito às metodologias de ensino utilizadas no curso, que têm sido cada vez mais voltadas para a participação ativa dos estudantes. A adoção de metodologias colaborativas tem permitido um aprendizado mais significativo, promovendo a troca de experiências, a construção coletiva do conhecimento e o desenvolvimento de habilidades socioemocionais. Tais metodologias favorecem a formação de um profissional autônomo, crítico e capaz de tomar decisões em equipe, características valorizadas no campo

secretarial. Além disso, essas práticas estimulam a interdisciplinaridade e a aplicação prática dos conteúdos estudados em sala de aula (Costa *et al.*, 2023).

Pesquisas realizadas com os estudantes do curso de Secretariado Executivo Bilíngue da UFPB revelam que os estilos de aprendizagem predominantes são os ativos e os pragmáticos. Isso indica que os discentes preferem aprender por meio da experiência direta, da resolução de problemas e da aplicação imediata dos conhecimentos. Esses dados reforçam a necessidade de estratégias pedagógicas que favoreçam a vivência, a prática e a interação constante com o conteúdo. O corpo docente do curso tem buscado adaptar suas abordagens a esse perfil, utilizando recursos como estudos de caso, simulações, projetos integradores e apresentações orais, com vistas a promover maior engajamento e eficácia na aprendizagem (Santiago *et al.*, 2024).

No que diz respeito à formação crítica e reflexiva, o curso também se destaca por incentivar a produção textual autoral e argumentativa, especialmente por meio do gênero discursivo memorial, muito utilizado nas disciplinas introdutórias e nos componentes curriculares de natureza formativa. O memorial permite ao estudante refletir sobre sua trajetória, sua relação com o curso e suas expectativas profissionais, desenvolvendo, assim, a capacidade de autoavaliação e de construção de sentido em relação à própria formação. Estudos demonstram que os discentes do curso da UFPB mobilizam estratégias argumentativas e modalidades avaliativas nos textos, revelando um alto grau de consciência discursiva (Adelino *et al.*, 2020).

A análise linguística e argumentativa dos memoriais também tem mostrado que os estudantes conseguem mobilizar recursos enunciativos que expressam posicionamentos, avaliações e expectativas em relação ao curso e à profissão. Isso indica que o curso promove, desde os primeiros períodos, um espaço de construção de identidade profissional, em que o estudante é chamado a refletir sobre o papel do secretário executivo na sociedade. Além disso, a prática da escrita reflexiva contribui para o desenvolvimento da competência comunicacional, essencial para o exercício da função secretarial em contextos diversos e complexos (Oliveira *et al.*, 2023).

A interdisciplinaridade também é um ponto forte do curso, permitindo ao estudante circular por diferentes campos do saber, como administração, direito, relações públicas, ética, cerimonial, gestão documental e cultura organizacional. Essa diversidade de áreas proporciona uma formação plural e flexível, que atende às múltiplas demandas do campo profissional. A possibilidade de integração com projetos de extensão, iniciação científica e estágios supervisionados amplia ainda mais esse leque, permitindo ao estudante aplicar os

conhecimentos em contextos reais e ampliar sua visão crítica e estratégica do papel do secretariado executivo (Costa *et al.*, 2023).

A UFPB também tem investido em iniciativas voltadas à internacionalização e ao incentivo à pesquisa. O curso participa ativamente de eventos acadêmicos regionais e nacionais, como o Encontro Nacional de Estudantes de Secretariado (ENASEC), e conta com projetos de pesquisa voltados à área linguística, organizacional e tecnológica. Essas ações têm contribuído para a consolidação de uma cultura acadêmica que valoriza a produção de conhecimento, a autonomia intelectual e a articulação entre teoria e prática. Isso fortalece não apenas a formação dos estudantes, mas também o reconhecimento institucional do curso como espaço de excelência na área (Santiago *et al.*, 2024).

Outro ponto de destaque é a acessibilidade e a inclusão promovidas pelo curso. Há esforços para acolher estudantes de diferentes contextos sociais e culturais, garantindo-lhes condições adequadas de permanência, aprendizado e desenvolvimento. Essa postura dialoga com a missão da universidade pública e reforça o compromisso com uma formação cidadã, crítica e transformadora. O curso entende que o profissional de secretariado deve ser também um agente de mudança, capaz de atuar com responsabilidade social, ética e empatia nas organizações (Adelino *et al.*, 2020).

Vale destacar que o curso de Secretariado Executivo da UFPB tem se mostrado sensível às transformações do mundo do trabalho, atualizando seu currículo sempre que necessário e mantendo um diálogo constante com o setor produtivo. A formação oferecida visa preparar profissionais preparados para atuar em um mercado exigente, que demanda domínio técnico, fluência linguística, habilidades interpessoais e capacidade de adaptação. Nesse sentido, o curso tem se esforçado para garantir uma formação de excelência, alinhada às demandas contemporâneas e ao compromisso com a qualidade acadêmica (Santiago *et al.*, 2024).

2.4 O CURSO DE SECRETARIADO EXECUTIVO NA UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ (UFC)

O curso de Secretariado Executivo da Universidade Federal do Ceará (UFC) tem se destacado como uma das principais referências no Nordeste brasileiro, sendo reconhecido por sua sólida formação teórica, prática e cidadã. Ofertado pela Faculdade de Economia, Administração, Atuária e Contabilidade, no Campus do Benfica, em Fortaleza, o curso tem contribuído significativamente para o fortalecimento da identidade profissional do secretário executivo na região. Sua trajetória está profundamente vinculada à construção histórica da

profissão, sendo responsável por consolidar práticas formativas que dialogam com os desafios contemporâneos do mundo do trabalho, das relações institucionais e das exigências globais por profissionais bilíngues e estrategicamente posicionados (Oliveira, 2021).

Desde sua criação, o curso tem buscado valorizar a memória profissional e a história do secretariado como campo de conhecimento e prática. Essa valorização se expressa na proposta pedagógica que integra a formação técnica com a reflexão crítica, promovendo um entrecruzamento entre as dimensões identitárias da profissão e as necessidades do mercado. A UFC entende que a formação do secretário executivo deve ultrapassar a mera capacitação técnica, promovendo também o desenvolvimento da consciência histórica, ética e social do estudante. Nesse sentido, a trajetória do curso se confunde com o próprio fortalecimento da área de Secretariado Executivo no estado do Ceará e no Brasil (Moreira *et al.*, 2020).

Um dos pilares do curso da UFC é a ênfase na formação cidadã, que compreende o profissional de secretariado como um sujeito social, agente de transformação dentro das organizações. Essa concepção é evidenciada pelo incentivo a projetos de extensão, atividades comunitárias e práticas integradoras, que visam desenvolver o senso de responsabilidade social nos estudantes. Por meio de ações articuladas à comunidade e à universidade, o curso promove uma formação voltada para o coletivo, com base em princípios éticos e em uma postura profissional comprometida com a justiça social, a inclusão e a solidariedade (Barros e Gonçalves, 2021).

No campo específico da atuação profissional, o curso da UFC prepara seus egressos para múltiplos contextos, com ênfase tanto no setor público quanto no privado. Estudos desenvolvidos por egressos demonstram que os profissionais formados pela UFC têm ocupado cargos estratégicos em órgãos públicos, especialmente em atividades de planejamento, gestão de informações, organização de agendas institucionais e assessoria direta a gestores. Nesses contextos, destaca-se o papel do secretário executivo como apoio técnico qualificado na tomada de decisões, gestão documental e comunicação institucional, evidenciando a versatilidade da formação oferecida pelo curso (Freitas, 2021).

Outro diferencial do curso é a abordagem plural e integradora do currículo, que combina disciplinas teóricas, práticas, humanísticas e linguísticas. A UFC oferece uma grade curricular robusta, que contempla áreas como comunicação, gestão, direito, economia, informática, cerimonial e protocolo, além de uma significativa carga horária em línguas estrangeiras. O enfoque comunicativo das disciplinas de inglês e espanhol, aliado à oferta de outras línguas como francês, italiano e alemão, demonstra o compromisso com a internacionalização da

formação e a ampliação da competência intercultural dos estudantes, preparando-os para atuar em ambientes multilíngues e multiculturais (Oliveira, 2021).

A proposta curricular também prioriza a articulação entre ensino, pesquisa e extensão. Essa tríade é compreendida como elemento estruturante da formação na UFC, possibilitando ao estudante uma vivência acadêmica ampla e participativa. Os estudantes são incentivados a desenvolver projetos de pesquisa, sobretudo no campo da comunicação organizacional, da acessibilidade linguística, da gestão pública e da inovação nos processos administrativos. A iniciação científica e os grupos de estudos contribuem para o amadurecimento intelectual dos discentes e para a produção de conhecimento na área de secretariado (Barros e Gonçalves, 2021).

A dimensão formativa do curso é complementada por ações que promovem o desenvolvimento da autonomia e da criticidade. A UFC incentiva a produção de textos reflexivos e narrativos, como o gênero memorial, utilizado para que os estudantes registrem suas experiências acadêmicas, trajetórias pessoais e perspectivas profissionais. Essa prática valoriza a subjetividade e permite o reconhecimento da formação como um processo contínuo, afetivo e identitário. Os memoriais ajudam a consolidar o vínculo entre o estudante e a profissão, além de contribuírem para a construção de um profissional consciente de seu papel social (Oliveira, 2021).

Outro ponto que merece destaque é a valorização da interdisciplinaridade como estratégia formativa. O curso possibilita ao estudante transitar por diversas áreas do saber, promovendo uma formação polivalente e adaptável. Essa característica é fundamental para o exercício da profissão em ambientes dinâmicos e complexos, onde o secretário executivo precisa articular conhecimentos de diferentes áreas para solucionar problemas e mediar processos. A pluralidade curricular da UFC reflete, portanto, uma preocupação com a formação integral, capaz de responder às exigências de um mercado cada vez mais exigente e interconectado (Moreira *et al.*, 2020).

O compromisso com a qualidade do ensino também é evidenciado pelo corpo docente qualificado, composto por mestres e doutores com atuação na área de secretariado, linguística, gestão, comunicação e educação. A presença de docentes envolvidos com a pesquisa e com a extensão contribui para a atualização constante do curso e para a construção de um espaço acadêmico vivo, crítico e engajado. Além disso, o ambiente institucional da UFC favorece a participação em eventos acadêmicos e científicos, estimulando o protagonismo estudantil e a consolidação da identidade profissional ainda durante a graduação (Barros e Gonçalves, 2021).

Por fim, é importante ressaltar que o curso de Secretariado Executivo da UFC tem atuado como espaço de resistência e de construção identitária frente aos desafios enfrentados pela profissão. Em um contexto em que ainda se combate estereótipos e desvalorização social da carreira, a UFC tem reafirmado o papel estratégico do secretário executivo e seu potencial de atuação como gestor da comunicação, mediador institucional e articulador de processos. Ao investir em uma formação ética, crítica, bilíngue e comprometida com a transformação social, a universidade contribui diretamente para a consolidação do campo do secretariado como uma área de conhecimento autônoma, relevante e em permanente evolução.

3 PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

A presente pesquisa caracterizou-se metodologicamente como um estudo de natureza predominantemente qualitativa, com a incorporação de elementos quantitativos para fins descritivos e comparativos, utilizando a análise documental como procedimento técnico central. A opção pela **abordagem qualitativa** fundamentou-se na perspectiva discutida por Zanella, que a diferencia da quantitativa por seu foco na compreensão da realidade e dos significados atribuídos pelos sujeitos ou fontes de dados, neste caso, as instituições de ensino por meio de seus documentos oficiais. Conforme Zanella (2013), enquanto a pesquisa quantitativa se ocupa da medição, a qualitativa "não emprega a teoria estatística para medir ou enumerar os fatos estudados", mas busca conhecer a realidade "sem medir ou utilizar elementos estatísticos para análise dos dados", focando no "que é importante [...] e por que é importante" (Zanella, 2013, p.108). Isso se alinhou ao objetivo deste estudo de ir além da mera contagem de disciplinas, buscando compreender o papel formativo e a estrutura do ensino de Línguas Estrangeiras nos cursos analisados.

Seguindo as características da pesquisa qualitativa apontadas por Zanella (2013), os **Projetos Pedagógicos de Curso (PPCs)** foram considerados o "ambiente natural como fonte direta dos dados", e a pesquisadora atuou como "instrumento chave" na seleção (Zanella, 2013, p.110), leitura e interpretação desses documentos. A natureza **descritiva** da pesquisa materializou-se na análise detalhada dos conteúdos e estruturas presentes nos PPCs (Zanella, 2013).

A inclusão de **elementos quantitativos** foi um passo metodológico adotado para complementar a análise qualitativa. Enquanto Zanella (2013) define a pesquisa quantitativa por sua preocupação com a "medição dos dados", neste estudo, a quantificação (mapeamento do número de disciplinas, comparação de cargas horárias) teve o propósito específico de fornecer um panorama objetivo e comparável da oferta de disciplinas entre as duas instituições. Essa etapa quantitativa forneceu a base para a subsequente análise qualitativa, permitindo uma visão integrada que evitou a crítica mencionada por Zanella, 2013, p.109 *apud* Minayo, 1996, p.36 de restringir a realidade apenas ao que é quantificável. Assim, ao integrar dados quantitativos (quantas disciplinas, qual carga horária) com a análise qualitativa (qual o papel, qual a abordagem, como se relacionam com o perfil do egresso), buscou-se uma compreensão mais rica e contextualizada do fenômeno.

Para operacionalizar esta abordagem, foram seguidos os seguintes passos:

Inicialmente, para **conhecer os Projetos Pedagógicos dos Cursos (PPCs) de Secretariado Executivo da UFPB e UFC**, foram coletados os documentos oficiais mais recentes disponíveis nos respectivos sites institucionais. Em seguida, os PPCs foram lidos integralmente, com especial atenção às seções que descreviam a estrutura curricular, o perfil do egresso, os objetivos do curso, bem como as ementas e conteúdos programáticos das disciplinas de línguas estrangeiras.

Posteriormente, visando **mapear e quantificar a oferta de disciplinas de Línguas Estrangeiras**, identificaram-se todas as disciplinas de Inglês e Espanhol ofertadas em cada curso. Quantificaram-se essas disciplinas considerando o número total, a distribuição por idioma e por semestre/período letivo. Registraram-se também as cargas horárias de cada disciplina e verificou-se sua natureza (obrigatória/eletiva) e a possível progressão entre elas. Para facilitar a visualização e comparação, esses dados quantitativos foram organizados em quadros comparativos.

Com base nas informações levantadas e organizadas, procedeu-se à **análise comparativa da carga horária das disciplinas de Inglês e Espanhol**. Comparou-se a carga horária total dedicada ao ensino de cada língua em cada curso e observou-se quantitativamente como essa carga se distribuía ao longo da matriz curricular. Além da comparação numérica, investigou-se qualitativamente o papel atribuído ao ensino de línguas nos cursos, buscando compreender o fenômeno a partir da perspectiva institucional expressa nos documentos, conforme preconiza a abordagem qualitativa (Zanella). Essa análise comparativa considerou o total de horas por idioma, o equilíbrio (ou desequilíbrio) entre os idiomas ofertados, a presença de abordagens específicas no ensino (como foco instrumental, para negócios etc.) e a continuidade ou encadeamento das disciplinas ao longo dos semestres.

Para guiar a coleta e análise dos dados nos documentos, **foi utilizado um roteiro de análise documental** desenvolvido pela pesquisadora, baseado nos objetivos do estudo. Este roteiro incluiu categorias como nome da disciplina, idioma, carga horária, período de oferta, tipo (obrigatória/eletiva), descrição do conteúdo/ementa e a relação percebida com o perfil profissional do egresso. A utilização deste instrumento visou conferir organização e sistematicidade ao processo, alinhando-se à necessidade de disciplina e registro apontada por Zanella (2013) como habilidades importantes do pesquisador qualitativo.

Por fim, **delimitou-se** o escopo da análise aos PPCs mais recentes obtidos, não sendo realizadas entrevistas com docentes, discentes ou egressos nesta etapa do estudo, concentrando-se exclusivamente na análise dos documentos como fonte primária.

4 DISCUSSÃO

A análise comparativa entre os cursos de Secretariado Executivo da Universidade Federal da Paraíba (UFPB) e da Universidade Federal do Ceará (UFC) possibilitou identificar aspectos relevantes sobre a estrutura curricular, a oferta de disciplinas de Línguas Estrangeiras, e os enfoques pedagógicos adotados por cada instituição. Este estudo se ancora na leitura dos Projetos Pedagógicos dos Cursos (PPCs) de ambas as universidades, bem como na organização e interpretação das disciplinas ofertadas em suas matrizes curriculares. A seguir, os resultados serão discutidos em três grandes eixos: quantitativo e carga horária, enfoque pedagógico e integração com o projeto formativo de cada curso.

A seguir são apresentadas as tabelas que detalham as disciplinas de língua estrangeira ofertadas aos cursos de Secretariado Executivo da UFPB e UFC.

Quadro 1. Disciplinas de língua estrangeira ofertadas ao curso de Secretariado Executivo pela UFPB

DISCIPLINA	CARGA HORÁRIA ¹	IDIOMA	DISPONIBILIDADE
Língua Inglesa I	60h	Inglês	Obrigatória
Língua Inglesa II	60h	Inglês	Obrigatória
Redação Comercial em Inglês	60h	Inglês	Obrigatória
Técnicas de Tradução em Inglês	60h	Inglês	Optativa
Inglês Instrumental para Secretariado	60h	Inglês	Optativa
Língua Espanhola I	60h	Espanhol	Obrigatória
Língua Espanhola II	60h	Espanhol	Obrigatória
Redação Comercial em Espanhol	60h	Espanhol	Obrigatória
Técnicas de Tradução em Espanhol	60h	Espanhol	Optativa
Espanhol Instrumental	60h	Espanhol	Optativa

2. Disciplinas de língua estrangeira ofertadas ao curso de Secretariado Executivo pela UFC

DISCIPLINA	CARGA HORÁRIA ²	IDIOMA	DISPONIBILIDADE
Inglês para Negócios I	64h	Inglês	Obrigatória
Inglês para Negócios II	64h	Inglês	Obrigatória

¹ Total: 10 disciplinas – 5 em Inglês e 5 em Espanhol, somando 600 horas (300h por idioma).

² Total: 12 disciplinas – 4 em Inglês (256h), 3 em Espanhol (192h) e Francês, Italiano e Alemão (320h), sendo as últimas sem foco exclusivo para o curso de Secretariado Executivo.

DISCIPLINA	CARGA HORÁRIA ²	IDIOMA	DISPONIBILIDADE
Língua Inglesa para Fins Específicos I	64h	Inglês	Optativa
Inglês I: Língua e Cultura	64h	Inglês	Optativa
Língua Espanhola para Fins Específicos I	64h	Espanhol	Optativa
Língua Espanhola para Fins Específicos II	64h	Espanhol	Optativa
Espanhol I: Língua e Cultura	64h	Espanhol	Optativa
Língua Francesa para Fins Específicos I	64h	Francês	Optativa
Francês I: Língua e Cultura	64h	Francês	Optativa
Língua Italiana para Fins Específicos I	64h	Italiano	Optativa
Italiano I: Língua e Cultura	64h	Italiano	Optativa
Alemão I: Língua e Cultura	64h	Alemão	Optativa

4.1 QUANTITATIVO DE DISCIPLINAS E CARGA HORÁRIA

A primeira diferença notável entre os cursos da UFPB e UFC está no número de disciplinas de línguas estrangeiras ofertadas e na carga horária total dedicada a essas disciplinas. A UFPB apresenta uma estrutura concentrada nas línguas inglesa e espanhola, com cinco disciplinas para cada idioma, totalizando dez disciplinas, cada uma com carga horária de 60 horas, o que resulta em 600 horas de formação em línguas estrangeiras (300h para cada língua).

Na UFPB, as disciplinas ofertadas são:

- **Inglês:** Língua Inglesa I, Língua Inglesa II, Redação Comercial em Inglês, Técnicas de Tradução em Inglês, Inglês Instrumental para Secretariado.
- **Espanhol:** Língua Espanhola I, Língua Espanhola II, Redação Comercial em Espanhol, Técnicas de Tradução em Espanhol, Espanhol Instrumental.

Essas disciplinas demonstram uma continuidade e progressão do aprendizado, desde a introdução ao idioma até habilidades mais complexas, como tradução técnica e redação aplicada ao contexto do secretariado.

Já a UFC oferta quatro disciplinas de inglês e três de espanhol, todas com carga horária de 64 horas cada, totalizando 256 horas em inglês e 192 horas em espanhol, o que corresponde a 448 horas de formação linguística entre esses dois idiomas.

Na UFC, as disciplinas identificadas foram:

- **Inglês:** Inglês para Negócios I, Inglês para Negócios II, Língua Inglesa para Fins Específicos I, Inglês I: Língua e Cultura.
- **Espanhol:** Espanhol I: Língua e Cultura, Língua Espanhola para Fins Específicos I e II.

Além disso, a UFC apresenta uma diversidade linguística maior, incluindo disciplinas de francês, italiano e alemão, cada uma com carga horária de 64h. No entanto, essas línguas aparecem como optativas e com menor relação direta com o campo do secretariado executivo.

A análise desses dados evidencia que, embora a UFC tenha uma maior diversidade linguística, a UFPB dedica maior tempo e profundidade ao ensino dos dois idiomas mais recorrentes no campo profissional do secretariado: inglês e espanhol.

4.2 ENFOQUE DAS DISCIPLINAS

Ao se considerar o conteúdo e os objetivos das disciplinas, percebe-se que a UFPB adota um enfoque funcional e técnico, voltado diretamente para a atuação do secretário executivo em contextos bilíngues e multilíngues. As ementas incluem práticas de redação comercial, tradução e leitura instrumental, com foco na aplicabilidade prática da língua estrangeira no cotidiano profissional, tanto em empresas quanto em instituições públicas.

A presença de disciplinas como "Técnicas de Tradução" e "Redação Comercial" em inglês e espanhol reforça a ideia de que o currículo da UFPB está comprometido com a formação de um profissional capaz de lidar com documentos oficiais, relatórios, memorandos, contratos e outros textos que exigem domínio técnico e precisão na língua estrangeira. A inclusão de disciplinas instrumentais direcionadas ao secretariado revela um alinhamento claro entre os conteúdos das disciplinas e as competências profissionais demandadas no mercado.

Na UFC, por outro lado, o enfoque das disciplinas é mais comunicativo e contextual, centrado no desenvolvimento de competências linguísticas relacionadas a situações profissionais gerais, como reuniões, atendimento ao telefone, recepção de visitantes e escrita de e-mails. As disciplinas "Inglês para Negócios I e II", por exemplo, têm como base os níveis A1-B1 do Quadro Comum Europeu de Referência para Línguas, sendo voltadas ao uso prático da língua em ambientes de trabalho, mas sem o mesmo grau de especificidade técnica observado nas disciplinas da UFPB.

Outro ponto a destacar é que a UFC não oferece disciplinas de tradução ou redação comercial, o que pode indicar uma abordagem mais voltada à comunicação oral e à compreensão global de contextos linguísticos e culturais. Essa diferença de enfoque pode

impactar diretamente a preparação do egresso para funções que envolvem produção textual bilíngue ou atividades técnicas como tradução e interpretação.

Adicionalmente, a UFC permite que o estudante tenha acesso a outras línguas modernas como francês, italiano e alemão, o que amplia sua bagagem cultural e linguística. No entanto, essas disciplinas, embora valiosas, não possuem uma ligação direta com a prática profissional do secretariado e tampouco fazem parte da formação obrigatória do curso.

4.3 INTEGRAÇÃO COM OS PROJETOS PEDAGÓGICOS

A análise dos Projetos Pedagógicos dos Cursos de ambas as universidades também revela diferenças importantes na concepção de formação em línguas estrangeiras. Na UFPB, o PPC destaca a importância da formação linguística como parte fundamental do perfil profissional do egresso. O domínio de, pelo menos, dois idiomas estrangeiros são visto como indispensável para o exercício da profissão em um mundo globalizado, sendo enfatizado como uma das competências essenciais do secretário executivo.

Essa perspectiva se traduz na robustez da carga horária dedicada às línguas e na natureza prática das disciplinas ofertadas. A ênfase é colocada na leitura, interpretação, redação e tradução de textos técnicos e administrativos, considerando o uso real das línguas no exercício da profissão. O PPC da UFPB apresenta um claro alinhamento entre os objetivos do curso, as competências previstas e as disciplinas ofertadas, refletindo uma proposta curricular coesa e voltada à realidade profissional do campo secretarial.

Na UFC, o PPC adota uma abordagem mais interdisciplinar e formativa. A formação em línguas estrangeiras é considerada parte de um processo mais amplo de desenvolvimento comunicativo, ético e cultural do estudante. Embora também valorize o conhecimento linguístico como instrumento de inserção no mercado de trabalho, o PPC enfatiza a capacidade de comunicação, a compreensão intercultural e a utilização funcional da língua em contextos variados, sem necessariamente focar na formação técnica em tradução ou redação especializada.

Além disso, o PPC da UFC destaca a integração entre ensino, pesquisa e extensão como eixos norteadores da formação. As disciplinas de língua estrangeira se inserem nesse contexto de maneira a contribuir para a formação de um profissional reflexivo, crítico e capaz de dialogar com múltiplas culturas e realidades linguísticas.

Esse contraste sugere que a UFPB apresenta um currículo mais voltado à prática imediata e técnica da profissão, enquanto a UFC opta por uma formação linguística mais ampla, com base em uma visão humanística, social e cultural.

4.4 SÍNTESE COMPARATIVA

Quadro 3. Síntese comparativa entre as disciplinas de língua estrangeira ofertadas pelos cursos de Secretariado Executivo da UFPB e UFC

Critério	UFPB	UFC
Idiomas ofertados	Inglês e Espanhol	Inglês, Espanhol, Francês, Italiano, Alemão
Disciplinas	10 (5 de cada idioma)	7 (4 em inglês, 3 em espanhol)
Carga horária total em línguas	600h	448h
Enfoque	Técnico, profissional, com tradução e redação	Comunicativo, funcional, com foco intercultural
Diversidade linguística	Restrita a dois idiomas	Ampla (5 idiomas)
Instrumentalidade	Alta (ênfase em habilidades técnicas aplicadas)	Média (ênfase em habilidades comunicativas gerais)
Ligação com perfil do egresso	Forte e direta	Ampla, com ênfase na comunicação e cultura
Abordagem pedagógica	Profissionalizante e específica	Humanística e interdisciplinar

Os dados analisados demonstram que ambas as instituições valorizam a formação em línguas estrangeiras no curso de Secretariado Executivo, mas adotam perspectivas diferentes quanto ao seu papel no processo formativo. A UFPB aposta em uma formação sólida, técnica e instrumental, coerente com uma proposta de profissionalização prática. A UFC, por outro lado, insere as línguas estrangeiras em um projeto educacional mais amplo, voltado à comunicação e à diversidade cultural, ainda que com menor profundidade técnica.

Essas diferenças revelam não apenas distintas opções pedagógicas, mas também distintas compreensões sobre o papel do secretário executivo no mundo contemporâneo: mais técnico e operativo na UFPB, mais culturalmente adaptável e comunicativo na UFC.

5 RESULTADOS

5.1 ANÁLISE DOS PROJETOS PEDAGÓGICOS DE CURSO (PPCS): CONCEPÇÕES E ENFOQUES FORMATIVOS

A análise dos Projetos Pedagógicos dos Cursos (PPCs) de Secretariado Executivo da Universidade Federal da Paraíba (UFPB) e da Universidade Federal do Ceará (UFC) revelou diferentes concepções formativas, que se refletem diretamente na estrutura curricular, no perfil do egresso e na maneira como a formação bilíngue é abordada. Na UFPB, o PPC enfatiza uma formação técnico-profissionalizante, com destaque para o domínio da língua estrangeira aplicada à prática profissional, especialmente nas áreas de tradução, redação comercial e leitura instrumental. Já na UFC, o enfoque é mais interdisciplinar e formativo, com ênfase na formação cidadã, comunicacional e intercultural, apresentando um currículo com maior diversidade linguística e mais espaço para disciplinas de cunho humanístico.

No que diz respeito à concepção de formação expressa nos PPCs, a UFPB destaca-se por uma proposta centrada na capacitação para o exercício imediato da função secretarial. O perfil do egresso prevê um profissional bilíngue com habilidades técnicas bem definidas, como redação, tradução e assessoria institucional. A formação linguística é entendida como ferramenta essencial para a inserção no mercado de trabalho, e a estrutura curricular prioriza o desenvolvimento dessas competências ao longo dos semestres. Na UFC, por sua vez, o PPC aponta para uma formação mais ampla, em que o domínio de línguas estrangeiras é articulado a aspectos culturais, éticos e sociais, compondo uma proposta mais reflexiva e integradora. Esse contraste reflete visões diferentes sobre o papel do secretário executivo: técnico-operacional na UFPB e comunicacional-estratégico na UFC.

Esses resultados podem ser confrontados com a análise realizada por Oliveira (2021), que investigou a trajetória do curso de Secretariado Executivo da UFC e a construção identitária da profissão dentro dessa instituição. A autora aponta que a UFC tem buscado consolidar uma identidade profissional pautada na interdisciplinaridade, na responsabilidade social e na atuação em múltiplos contextos organizacionais. Esse entendimento está presente no próprio PPC da UFC, que destaca como competências do egresso a capacidade de trabalhar em equipe, refletir criticamente sobre sua prática e atuar como agente de transformação. Tais valores são coerentes com a proposta curricular analisada, que se diferencia da UFPB pela maior ênfase em competências sociais e culturais, além do estímulo à internacionalização por meio da oferta de outras línguas modernas.

Por outro lado, o PPC da UFPB mostra-se mais pragmático, orientado por demandas específicas do mercado de trabalho, com forte valorização da comunicação escrita e da competência tradutória. Esse perfil formativo parece dialogar diretamente com o estilo de aprendizagem predominante entre os estudantes da instituição. Segundo Santiago *et al.* (2024), os discentes do curso de Secretariado Executivo Bilíngue da UFPB tendem a apresentar estilos de aprendizagem ativos e pragmáticos, ou seja, aprendem melhor por meio da prática, da aplicação direta do conhecimento e de situações-problema. Esses estilos se alinham com a estrutura curricular do curso, que privilegia disciplinas técnicas e metodologias colaborativas, reforçando o caráter aplicado da formação.

A presença de metodologias colaborativas no curso da UFPB também foi destacada por Costa *et al.* (2023), ao investigarem o impacto dessas práticas no aprendizado de estudantes de Secretariado Executivo e Administração. Os autores identificaram que as metodologias ativas favorecem o desenvolvimento da autonomia e da criticidade, além de melhorarem o engajamento dos discentes. O PPC da UFPB, embora fortemente técnico, também contempla espaços para essas metodologias, especialmente nos componentes curriculares que envolvem projetos integradores e produção textual. Isso indica que, mesmo em uma proposta mais tradicional, há abertura para práticas inovadoras, desde que compatíveis com os estilos de aprendizagem dos estudantes.

Na UFC, a formação é construída com base em valores que transcendem a técnica. A proposta pedagógica do curso inclui o incentivo à produção de textos autorais e reflexivos, como o gênero memorial, amplamente utilizado na instituição como estratégia de autoconhecimento e construção da identidade profissional. Esse aspecto foi aprofundado por Adelino *et al.* (2020), que analisaram os modalizadores utilizados por discentes da UFC na elaboração de memoriais. Os autores observaram que os estudantes mobilizam enunciados marcados por subjetividade, crítica e projeção de futuro, o que evidencia uma formação voltada para a autonomia, a autoavaliação e a consciência profissional. Isso corrobora a proposta do PPC da UFC, que valoriza a subjetividade e o posicionamento ético dos estudantes em relação à profissão.

Complementando essa perspectiva, Oliveira *et al.* (2023) também identificaram que os memoriais produzidos pelos discentes da UFC evidenciam um processo formativo em que a argumentação, a avaliação crítica e os efeitos de sentido estão presentes. A produção textual no curso não se limita a exercícios gramaticais ou formais, mas envolve uma construção discursiva que estimula o engajamento do estudante com sua realidade formativa e profissional. Essa prática, ainda pouco explorada em cursos com enfoque mais técnico, como o da UFPB, mostra-

se como uma estratégia potente de formação de sujeitos críticos e conscientes, reforçando o papel do curso na constituição de uma identidade profissional reflexiva.

A comparação entre os PPCs também evidencia o papel diferenciado da responsabilidade social na formação oferecida pela UFC. De acordo com Barros e Gonçalves (2021), a responsabilidade social universitária, nos moldes da ética levinasiana, é incorporada ao processo formativo do curso por meio de ações de extensão e práticas comunitárias que aproximam os estudantes das realidades sociais. A presença desses valores no PPC se concretiza na formação de um profissional sensível às desigualdades e comprometido com a transformação da sociedade por meio de sua atuação organizacional. Na UFPB, embora haja preocupação com a ética profissional, a responsabilidade social aparece de maneira mais pontual, sendo tratada como um dos temas transversais, e não como eixo estruturante da formação.

Ainda no contexto da UFC, destaca-se o incentivo à participação dos estudantes em atividades de pesquisa e extensão, o que reforça o compromisso da instituição com a formação integral e com a produção de conhecimento. Essa postura dialoga com a proposta de articulação entre ensino, pesquisa e extensão como base para uma educação crítica e engajada. Na UFPB, embora essa articulação também seja prevista no PPC, sua presença é menos evidente nas práticas curriculares voltadas à formação linguística, que tendem a seguir uma abordagem mais aplicada e técnica. Isso indica que, enquanto a UFC busca integrar diferentes dimensões da vida universitária à formação do secretário executivo, a UFPB opta por uma organização mais segmentada e funcional dos saberes.

Outro ponto de contraste é a diversidade linguística presente nos currículos. A UFC se destaca por oferecer disciplinas em inglês, espanhol, francês, italiano e alemão, ainda que algumas sejam optativas ou introdutórias. Essa diversidade está associada ao objetivo de promover a internacionalização da formação e o contato com múltiplas culturas linguísticas. A UFPB, por sua vez, foca suas disciplinas exclusivamente em inglês e espanhol, mas com maior profundidade e direcionamento técnico. Essa diferença mostra duas estratégias distintas de formação: uma mais especializada e pragmática (UFPB) e outra mais ampla e multicultural (UFC), ambas com fundamentos válidos e coerentes com seus respectivos projetos pedagógicos.

Em síntese, os resultados obtidos mostram que tanto a UFPB quanto a UFC apresentam propostas pedagógicas consistentes, porém baseadas em princípios formativos distintos. A UFPB prioriza a formação técnica, com foco na aplicabilidade imediata das línguas estrangeiras no contexto profissional, alinhando-se ao perfil de seus estudantes e às exigências do mercado. Já a UFC adota uma proposta formativa mais ampla e reflexiva, que valoriza a

interdisciplinaridade, a cidadania, a responsabilidade social e a construção de uma identidade profissional crítica e engajada. Ambas as propostas dialogam com os estudos analisados e refletem diferentes compreensões sobre o papel do ensino superior na formação do secretário executivo contemporâneo.

5.2 MAPEAMENTO E QUANTIFICAÇÃO DAS DISCIPLINAS DE LÍNGUAS ESTRANGEIRAS: CARGA HORÁRIA, QUANTIDADE E DIVERSIDADE

A análise comparativa entre os cursos de Secretariado Executivo da Universidade Federal da Paraíba (UFPB) e da Universidade Federal do Ceará (UFC), no que tange ao mapeamento e à quantificação das disciplinas de línguas estrangeiras, revelou diferenças significativas quanto à organização, à carga horária e à diversidade das línguas ofertadas. Os dados indicam que a UFPB oferece um total de dez disciplinas de línguas estrangeiras, sendo cinco em inglês e cinco em espanhol, com 60 horas cada, totalizando 600 horas. Já a UFC oferta sete disciplinas obrigatórias relacionadas ao inglês e ao espanhol (quatro em inglês e três em espanhol), todas com 64 horas, totalizando 448 horas. Além disso, a UFC disponibiliza disciplinas em francês, italiano e alemão, ampliando a diversidade linguística do curso.

Esse mapeamento quantitativo evidencia que a UFPB prioriza a profundidade no ensino de dois idiomas estratégicos — inglês e espanhol —, enquanto a UFC opta por uma abordagem mais ampla e diversificada, incluindo outras línguas modernas. Essa diferença reflete as concepções formativas discutidas no tópico anterior e sugere distintos objetivos institucionais: a UFPB parece investir em uma formação técnica e especializada, voltada para o domínio funcional e profissional desses dois idiomas, ao passo que a UFC aposta na diversidade linguística como forma de ampliar a competência comunicacional e intercultural dos estudantes. Essas diretrizes, por mais que distintas, apontam para formas complementares de entender a formação bilíngue no Secretariado Executivo.

Os resultados obtidos também revelam que a UFPB concentra sua carga horária linguística nas disciplinas diretamente voltadas à prática profissional, como “Redação Comercial”, “Técnicas de Tradução” e “Instrumental para Secretariado”, tanto em inglês quanto em espanhol. Esse foco evidencia um alinhamento com os requisitos do mercado de trabalho, que exige do profissional de secretariado a capacidade de redigir, revisar e traduzir textos administrativos e empresariais. Ao comparar esse dado com os achados de Bernardon (2022), observa-se uma correspondência importante. A autora destaca que uma das lacunas na formação linguística de cursos de Secretariado Executivo é a ausência de disciplinas com enfoque

técnico-comunicacional, muitas vezes substituídas por abordagens gramaticais e generalistas. Nesse sentido, o curso da UFPB se diferencia positivamente ao oferecer uma formação linguística aplicada à realidade da profissão.

Em contraponto, a UFC apresenta uma estrutura mais diversificada, mas menos aprofundada no que diz respeito à formação técnica em cada língua. As disciplinas de inglês e espanhol ofertadas pela UFC concentram-se em aspectos comunicativos funcionais, como “Inglês para Negócios” e “Espanhol para Fins Específicos”, contemplando situações profissionais como atendimento, reuniões, redação de e-mails e entrevistas de emprego. A abordagem adotada busca desenvolver a fluência e a competência linguística geral do estudante, o que pode ser eficaz para contextos multiculturais. No entanto, diferentemente da UFPB, a UFC não oferece disciplinas voltadas à tradução ou à redação técnica, o que pode limitar a preparação para atividades secretariais que exigem maior precisão textual e domínio terminológico.

Essa escolha metodológica da UFC pode ser compreendida à luz dos estudos de Ramires (2021), que discute a importância de considerar a variação linguística e cultural no ensino de espanhol para secretariado. A autora defende que o ensino dessa língua deve ir além da estrutura padrão e incluir usos específicos, considerando as demandas do mercado latino-americano e os contextos empresariais reais. As disciplinas da UFC, ao utilizarem o Espanhol com Fins Específicos (EFE), se aproximam dessa proposta, embora não avancem, em sua maioria, para práticas textuais técnicas mais complexas, como tradução de documentos ou produção escrita formal. Assim, os resultados deste estudo apontam para uma adesão parcial à proposta de Ramires (2021), limitando-se à oralidade e compreensão, sem explorar integralmente a dimensão escrita formal da profissão.

A presença de múltiplos idiomas no currículo da UFC — como francês, italiano e alemão —, embora represente um avanço em termos de internacionalização e formação multicultural, também levanta questões quanto à profundidade e continuidade do ensino desses idiomas. Cada uma dessas línguas é oferecida em apenas uma ou duas disciplinas introdutórias, com 64 horas. Isso pode indicar uma formação mais voltada ao contato inicial com o idioma do que ao seu domínio funcional. Nesse aspecto, os resultados convergem com os apontamentos de Mattos *et al.* (2024), que enfatizam a importância de não apenas diversificar os idiomas, mas garantir uma sequência pedagógica que permita ao estudante desenvolver competências reais de uso profissional da língua. A simples exposição ao idioma, sem continuidade e articulação com contextos organizacionais, pode não ser suficiente para atender às demandas da profissão.

Já na UFPB, a ausência de outras línguas além do inglês e espanhol pode ser interpretada de duas formas. Por um lado, revela um foco direcionado e estratégico, centrado nos dois idiomas mais utilizados em ambientes empresariais brasileiros. Por outro, pode ser vista como uma limitação frente à crescente necessidade de atuação em contextos multilíngues. No entanto, como demonstrado por Bernardon (2022), a especialização em poucos idiomas pode ser mais efetiva quando acompanhada de uma abordagem prática e contextualizada, o que é justamente o caso da UFPB. Dessa forma, os dados do presente estudo reforçam a ideia de que a profundidade na formação linguística pode ser mais benéfica, em certos contextos, do que a diversidade sem continuidade.

O mapeamento dos currículos também mostrou que a UFC valoriza mais os aspectos culturais das línguas, inserindo disciplinas que envolvem o ensino de línguas e cultura, como “Francês I: Língua e Cultura” e “Italiano I: Língua e Cultura”. Essa proposta se alinha à perspectiva comunicacional e cultural do curso, voltada ao desenvolvimento de uma consciência intercultural nos discentes. Conforme apontam Gloeden e Alves (2024), os estudantes de Secretariado Executivo valorizam o contato com outras culturas como parte da sua preparação profissional, pois reconhecem que o trabalho com clientes e parceiros internacionais exige não apenas domínio linguístico, mas também compreensão dos contextos sociais e culturais envolvidos. Portanto, nesse aspecto, a UFC responde de forma coerente às expectativas de seus discentes, ainda que não aprofunde tecnicamente os conteúdos em cada idioma.

Os dados obtidos também sugerem que há uma relação entre o tipo de formação linguística ofertada e o estilo de aprendizagem dos estudantes. Na UFPB, onde predominam estilos ativos e pragmáticos, conforme revelado por Santiago *et al.* (2024), o currículo dialoga diretamente com esse perfil, oferecendo disciplinas práticas, técnicas e aplicadas. Já a UFC, com seu enfoque reflexivo e humanístico, parece atrair estudantes mais orientados a uma formação cultural e discursiva. Esse alinhamento entre perfil discente e proposta pedagógica é um elemento positivo, pois favorece o engajamento e a aprendizagem significativa.

Ainda no tocante à prática pedagógica, a análise dos dados revelou que, embora a UFC ofereça menos disciplinas obrigatórias de inglês e espanhol do que a UFPB, ela propicia uma maior interdisciplinaridade entre essas disciplinas e os demais componentes curriculares do curso. Isso pode ser observado pela transversalidade dos conteúdos linguísticos com temas como cultura, comunicação institucional e relações organizacionais. Essa característica está ausente no currículo da UFPB, onde as disciplinas de línguas aparecem de forma mais isolada e técnica. Essa diferença de abordagem também está em consonância com o que afirmam

Luciani e Martins (2020), ao destacarem que a formação em secretariado deve ir além da técnica e integrar o domínio linguístico com a compreensão dos processos comunicacionais organizacionais. Assim, a UFC parece caminhar nesse sentido, ainda que em detrimento de um aprofundamento técnico.

Em síntese, os dados evidenciam que a UFPB e a UFC adotam estratégias distintas quanto ao mapeamento e à organização das disciplinas de línguas estrangeiras. Enquanto a UFPB opta por uma formação aprofundada, técnica e direcionada ao uso imediato das línguas no contexto profissional, a UFC prioriza uma formação mais abrangente, com múltiplos idiomas e ênfase cultural, voltada à construção de uma competência comunicacional mais ampla. Ambas as abordagens possuem pontos fortes e limitações, e a escolha entre elas deve considerar o perfil dos discentes, os objetivos institucionais e as demandas do mercado. Os resultados obtidos neste estudo, ao serem confrontados com a literatura especializada, confirmam a necessidade de currículos que articulem profundidade técnica com sensibilidade cultural e formação crítica.

5.3 COMPARAÇÃO DA CARGA HORÁRIA E DOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS DISCIPLINAS DE INGLÊS E ESPANHOL

A análise comparativa da carga horária e dos conteúdos programáticos das disciplinas de inglês e espanhol nos cursos de Secretariado Executivo da Universidade Federal da Paraíba (UFPB) e da Universidade Federal do Ceará (UFC) revelou aspectos que transcendem os números quantitativos e indicam divergências quanto ao foco, à profundidade e ao papel atribuído ao ensino de línguas estrangeiras na formação do profissional. Na UFPB, há uma carga horária total de 600 horas dedicadas a disciplinas de inglês e espanhol — sendo 300 horas para cada idioma — distribuídas em cinco componentes por língua, com ênfase nas práticas linguísticas aplicadas, como tradução, redação comercial e leitura instrumental. Já na UFC, a carga horária total destinada a inglês e espanhol soma 448 horas — com quatro disciplinas em inglês e três em espanhol, todas com 64 horas — cujos conteúdos priorizam funções comunicativas e situações profissionais cotidianas, com menos foco em redação técnica ou tradução.

Esses dados revelam um contraste nítido entre profundidade e diversidade: enquanto a UFPB opta por uma formação mais densa e direcionada ao domínio técnico da língua, a UFC investe em uma abordagem comunicacional e funcional, mais generalista e multicultural. A escolha da UFPB por um conjunto de disciplinas voltadas à aplicação profissional da língua,

como “Redação Comercial em Inglês” ou “Técnicas de Tradução em Espanhol”, indica uma preocupação com o domínio textual específico do campo secretarial. Tal abordagem alinha-se a uma perspectiva formativa baseada na instrumentalização linguística, voltada para a realização de tarefas que exigem precisão terminológica, clareza e formalidade, características essenciais na redação de documentos institucionais.

Ao comparar esses achados com o estudo de Lima (2022), que analisa as ementas de disciplinas de espanhol em cursos de Secretariado Executivo no Brasil, observa-se uma clara aderência da UFPB ao modelo de Espanhol com Fins Específicos (EFE). A autora distingue duas tendências: o ensino voltado ao espanhol como língua estrangeira (ELE), com foco gramatical e comunicacional amplo, e o espanhol voltado para fins profissionais específicos, que atende diretamente às necessidades do mercado e às práticas discursivas da área. As disciplinas ofertadas pela UFPB, conforme seus títulos e ementas, demonstram um alinhamento com o segundo modelo, privilegiando o uso da língua no contexto do secretariado, o que contribui para uma formação técnica mais ajustada à realidade laboral.

Em contraste, as disciplinas da UFC seguem majoritariamente uma abordagem funcional e situacional, orientada por níveis do Quadro Europeu Comum de Referência para Línguas (QECR), com foco nos atos de fala e na competência comunicativa em contextos gerais de negócios. Essa estrutura, ainda que importante para a fluência e a oralidade, carece de aprofundamento nos gêneros textuais técnicos, tão demandados na área de secretariado executivo. A ausência de disciplinas como tradução ou produção textual especializada indica uma formação menos centrada na atuação escrita bilíngue, o que pode comprometer a autonomia do egresso em funções que exigem elaboração de textos institucionais multilíngues.

O estudo de Souza e Nadin (2024), que apresenta uma revisão sistemática sobre o uso da tecnologia no ensino de línguas estrangeiras para o secretariado no Brasil, reforça a importância de alinhar os conteúdos programáticos às demandas reais da profissão. Os autores identificam uma lacuna persistente na integração de recursos tecnológicos com os gêneros textuais mais recorrentes na prática profissional — como relatórios, atas, ofícios e e-mails formais. A pesquisa aponta que, mesmo em cursos que ofertam ensino de línguas, a ausência de foco nesses gêneros compromete a formação de competências técnicas. A UFPB, ao incluir disciplinas voltadas especificamente à tradução e à redação comercial, atende parcialmente a essa lacuna, embora o estudo em questão não mencione diretamente o uso de tecnologia nos conteúdos. Por outro lado, a UFC, com seu foco comunicativo, não inclui nos programas a dimensão da redação técnica nem da mediação linguística assistida por ferramentas

tecnológicas, o que, segundo os autores, ainda representa um ponto de estagnação em muitos cursos no país.

A comparação entre as duas universidades também pode ser aprofundada com base no estudo de Castro e Oliveira (2022), que investigam a oferta de línguas estrangeiras no ensino superior brasileiro. Os autores observam que, em muitas instituições, a carga horária dedicada ao ensino de idiomas é limitada e distribuída de maneira desarticulada, dificultando o avanço linguístico dos estudantes e a consolidação de competências comunicacionais mais sofisticadas. Essa crítica encontra eco na análise do currículo da UFC, onde, apesar da variedade de idiomas, há baixa progressividade — ou seja, não há uma sequência clara de aprofundamento nas habilidades linguísticas. Já na UFPB, embora com foco em apenas dois idiomas, há uma progressão visível entre os níveis das disciplinas e um encadeamento coerente entre os conteúdos, favorecendo o desenvolvimento gradual da proficiência linguística em contexto profissional.

Ainda segundo Castro e Oliveira (2022), um dos desafios enfrentados pelas universidades é garantir que o ensino de línguas se integre de maneira transversal ao currículo, sendo útil para múltiplos contextos e disciplinas. A UFPB, embora não apresente formalmente tal transversalidade, alcança esse objetivo por meio da especialização de suas disciplinas de línguas, que se voltam diretamente às demandas organizacionais. A UFC, por outro lado, valoriza mais a perspectiva intercultural e comunicativa, mas não avança em práticas pedagógicas que aproximem o ensino de línguas de outras áreas do curso, como gestão, documentação ou cerimonial. Isso sugere que a UFC compreende o ensino de línguas como um complemento cultural, enquanto a UFPB o entende como um núcleo estruturante da formação profissional.

No que diz respeito à carga horária, os dados também permitem uma análise crítica à luz do estudo de Lima (2022). A autora afirma que, para o ensino do Espanhol com Fins Específicos, é necessário um tempo mínimo que permita ao estudante avançar do domínio básico à produção técnica em níveis aceitáveis. Cursos com carga horária reduzida em espanhol, segundo a autora, tendem a formar egressos com limitações na comunicação escrita profissional. Considerando isso, a UFC, com apenas três disciplinas obrigatórias em espanhol, apresenta uma estrutura que pode comprometer a formação plena nessa língua, enquanto a UFPB, com cinco disciplinas totalizando 300 horas, parece oferecer uma base mais robusta e apropriada à realidade da profissão.

O estudo de Souza e Nadin (2024) também contribui com reflexões importantes sobre a atualização dos conteúdos linguísticos. Eles apontam que o ensino tradicional de línguas —

focado em gramática normativa e tradução literal — já não atende às necessidades contemporâneas do secretariado, que exige fluência, adaptabilidade e domínio de ferramentas digitais. A UFPB, ao incluir disciplinas de tradução e produção textual voltadas para o campo profissional, já supera, em parte, o modelo tradicional criticado pelos autores. No entanto, seria relevante que essa universidade também integrasse metodologias que incluam o uso de tecnologias, plataformas colaborativas, recursos de tradução assistida e ambientes de simulação digital, elementos que ainda não aparecem explicitamente nas ementas analisadas.

Por sua vez, a UFC, com uma proposta mais comunicacional, poderia se beneficiar de uma reestruturação curricular que incluísse progressões de níveis linguísticos, especialmente na escrita técnica. O curso também poderia investir em parcerias com instituições internacionais, programas de intercâmbio e uso de ambientes virtuais multilíngues, promovendo, assim, uma vivência mais concreta da comunicação em contextos globais. Essa sugestão dialoga com o que defendem Mattos *et al.* (2024), ao tratarem da importância do inglês e do espanhol para a assessoria internacional. Os autores ressaltam que o domínio técnico e discursivo das línguas é essencial para o profissional de secretariado que atua em contextos bilíngues e que a formação deve contemplar, além da oralidade, a proficiência em produção escrita formal, revisão, mediação intercultural e adaptação de registros comunicacionais.

Em síntese, a comparação entre a carga horária e os conteúdos programáticos de inglês e espanhol nos cursos da UFPB e UFC revela abordagens distintas: a primeira mais técnica, aplicada e progressiva; a segunda mais comunicacional, ampla e cultural. As evidências obtidas no presente estudo indicam que a UFPB, ao estruturar seu currículo com base em práticas linguísticas específicas da profissão, como a tradução e a redação técnica, oferece uma formação linguística mais diretamente voltada ao exercício do secretariado executivo. Já a UFC, ao optar por uma formação mais generalista, multicultural e voltada à competência oral, contribui para a construção de uma visão global do profissional, mas pode deixar lacunas quanto à aplicação técnica da língua em tarefas secretariais especializadas. Esses achados, ao serem confrontados com os estudos analisados, reforçam a necessidade de que os currículos de Secretariado Executivo conciliem a proficiência comunicativa com a precisão técnica, equilibrando quantidade, qualidade e aplicabilidade dos conteúdos de línguas estrangeiras.

5.4 ABORDAGENS METODOLÓGICAS E PERFIL DISCENTE: ENSINO DE LÍNGUAS E ESTILOS DE APRENDIZAGEM

Os resultados da pesquisa revelaram que os cursos de Secretariado Executivo da Universidade Federal da Paraíba (UFPB) e da Universidade Federal do Ceará (UFC) adotam abordagens metodológicas distintas no ensino de línguas estrangeiras, que se relacionam diretamente com o perfil dos discentes em cada instituição. A UFPB estrutura suas disciplinas com base em metodologias colaborativas e práticas, priorizando a aplicação direta do conteúdo linguístico em contextos específicos da área, como tradução, redação técnica e leitura instrumental. Na UFC, por sua vez, o ensino de línguas se ancora em uma abordagem mais comunicacional e intercultural, com foco nas funções comunicativas básicas, nas interações orais e na compreensão geral de textos e contextos, privilegiando a formação discursiva e a consciência cultural.

Essa diferença metodológica se alinha, de modo direto, ao perfil de aprendizagem dos estudantes da UFPB, como demonstrado pelo estudo de Santiago, Costa e Lima (2024), que identificou a predominância dos estilos ativo e pragmático entre os discentes do curso de Secretariado Executivo Bilíngue da instituição. Estudantes com esse perfil preferem metodologias que envolvam atividades práticas, resolução de problemas e aplicação imediata do conhecimento. Isso explica a eficácia percebida das disciplinas que envolvem práticas de redação comercial, tradução técnica e leitura instrumental, pois proporcionam uma relação direta entre conteúdo e contexto profissional. O currículo da UFPB, ao valorizar esse tipo de abordagem, responde de maneira coerente às necessidades e expectativas do seu corpo discente.

Em contraste, a UFC adota uma abordagem metodológica que valoriza a reflexão crítica, a produção discursiva e a análise de contextos culturais, o que pode sugerir um predomínio de estilos mais reflexivos ou teóricos, embora não haja, até o momento, estudos específicos que descrevam o perfil de aprendizagem dos estudantes de Secretariado Executivo da UFC. Ainda assim, a prática de produção textual reflexiva, como os memoriais exigidos em diversas disciplinas, é um forte indício do incentivo à autonomia intelectual e à metacognição. Isso é confirmado por Adelino *et al.* (2020), que demonstram como os discentes da UFC mobilizam recursos enunciativos complexos ao escrever seus memoriais, o que indica uma formação voltada à autorreflexão, à crítica e à argumentação, mais do que à simples execução técnica.

Essa diferença de abordagem entre as duas universidades pode ser analisada também à luz da proposta de produção textual como ferramenta de formação. A pesquisa de Oliveira *et al.* (2023), ao analisar o uso da modalização avaliativa em textos de estudantes de Secretariado Executivo da UFC, concluiu que os discentes demonstram consciência crítica e capacidade de argumentação ao refletirem sobre sua trajetória acadêmica. Esse dado corrobora a proposta metodológica da UFC, que busca integrar a aprendizagem linguística com o desenvolvimento

da identidade profissional por meio da escrita autoral. Essa prática pode ser entendida como um recurso formativo eficaz, especialmente quando se deseja promover a formação de profissionais críticos, conscientes de seu papel social e capazes de se posicionar frente aos desafios do mundo do trabalho.

Por outro lado, na UFPB, as práticas pedagógicas estão mais fortemente direcionadas à simulação de contextos reais de trabalho, favorecendo o desenvolvimento de competências técnicas específicas. Essa opção metodológica encontra respaldo no estudo de Costa, Lima e Santiago (2023), que analisa as contribuições das metodologias colaborativas no aprendizado dos estudantes de Administração e Secretariado Executivo. Os autores argumentam que esse tipo de metodologia estimula a aprendizagem ativa, a tomada de decisões em grupo e o desenvolvimento de habilidades interpessoais, todas essenciais para a atuação do secretário executivo. O uso de estudos de caso, simulações, produção de documentos autênticos e atividades em grupo são exemplos de estratégias metodológicas amplamente empregadas no curso da UFPB, em especial nas disciplinas de inglês e espanhol com foco instrumental.

A convergência entre o estilo de aprendizagem dos estudantes e a metodologia aplicada nos cursos é um fator essencial para a eficácia do ensino. O estudo de Santiago, Costa e Lima (2024) reforça que, quando o processo de ensino-aprendizagem é desenhado de acordo com os estilos cognitivos predominantes dos estudantes, há maior engajamento, compreensão e aplicação prática dos conteúdos. Isso explica por que os estudantes da UFPB demonstram maior familiaridade e desempenho em atividades que envolvem produção escrita técnica e tradução, pois essas ações estão em consonância com o estilo pragmático identificado como predominante. Na UFC, por sua vez, a ênfase na produção textual reflexiva também parece ter bons resultados, visto o nível argumentativo alcançado pelos discentes em suas produções, como indicam Adelino *et al.* (2020) e Oliveira *et al.* (2023).

Outra dimensão que deve ser considerada na discussão metodológica é a articulação entre teoria e prática. Enquanto a UFPB aposta em uma formação que valoriza a aplicação direta do conhecimento linguístico em tarefas profissionais concretas, a UFC insere o ensino de línguas dentro de um projeto formativo mais amplo, que envolve consciência discursiva, responsabilidade social e multiculturalismo. A proposta da UFC é mais próxima de uma formação humanística, em que a língua estrangeira é meio para a compreensão e integração em contextos interculturais, e não apenas uma ferramenta técnica. Essa diferença é perceptível também na organização das ementas e objetivos das disciplinas: na UFPB, predominam descrições de competências práticas a serem desenvolvidas; na UFC, os objetivos apontam para

a atuação em contextos diversos e para a adaptação discursiva em situações profissionais e sociais.

Nesse sentido, a discussão de Barros e Gonçalves (2021) sobre a formação da consciência social no curso de Secretariado Executivo da UFC é pertinente. Os autores destacam que o curso promove uma formação que vai além da técnica e da linguagem, estimulando o engajamento social e a responsabilidade cidadã. A língua, nesse caso, é compreendida como uma ferramenta de mediação cultural e como um dispositivo que permite a construção de relações mais éticas e respeitadas com o outro. Essa visão se materializa nas abordagens metodológicas que priorizam a escuta, a empatia, a argumentação e o respeito às diferenças, elementos que são também trabalhados nas disciplinas de línguas estrangeiras.

Esse enfoque mais humanístico da UFC contrasta com a proposta mais técnica da UFPB, onde o objetivo central das disciplinas de línguas é capacitar o estudante para a produção escrita e leitura instrumental em contextos organizacionais. Ainda que não haja um estudo específico sobre a dimensão ética ou social das metodologias linguísticas na UFPB, observa-se que esse aspecto aparece de forma mais diluída e pontual no currículo, normalmente inserido como tema transversal, e não como diretriz metodológica estruturante. A diferença entre as instituições, portanto, não reside apenas no conteúdo das disciplinas, mas também na maneira como elas se conectam com os valores e finalidades mais amplas da formação.

A UFC também investe na prática de ensino interdisciplinar, envolvendo os docentes de línguas em projetos que articulam cultura, história, comunicação e relações institucionais. Essa perspectiva é relevante para a formação do secretário executivo como sujeito histórico e político, capaz de interagir em diferentes contextos com sensibilidade cultural e ética. Embora esse tipo de integração não esteja plenamente sistematizado em documentos curriculares, sua presença nas atividades de ensino e pesquisa do curso é perceptível, conforme analisado por Barros e Gonçalves (2021), que relatam a efetividade de projetos formativos com foco na responsabilidade social e na formação crítica do discente.

No que tange à UFC, as práticas metodológicas de leitura e produção de textos reflexivos ganham ainda mais relevância quando analisadas a partir da formação identitária do profissional. Oliveira (2021), em seu trabalho sobre a trajetória do curso de Secretariado Executivo da UFC, destaca que a escrita memorialística é vista como uma ferramenta de construção da identidade profissional, já que permite ao estudante reconhecer-se enquanto sujeito em formação e compreender os sentidos da profissão que escolheu. Isso implica um uso da linguagem que ultrapassa a mera competência técnica: trata-se de um uso subjetivo, formativo e crítico, em que o estudante é autor da própria narrativa de aprendizado.

A presença desses relatos autobiográficos e discursivos no currículo da UFC sugere que o curso entende o processo de ensino-aprendizagem como experiência de vida, e não apenas como aquisição de conteúdos. Essa visão está em consonância com o papel formativo das metodologias ativas e reflexivas, capazes de mobilizar emoções, valores e engajamento pessoal. A UFPB, por outro lado, ao adotar uma perspectiva mais técnica e objetiva, parece priorizar a eficácia e a aplicabilidade imediata dos conhecimentos, o que não a invalida, mas aponta para uma outra concepção de formação, centrada nas exigências do mercado.

Em síntese, a análise das abordagens metodológicas e dos perfis discentes revela que ambas as instituições, UFPB e UFC, adotam metodologias coerentes com seus projetos pedagógicos e com os estilos de aprendizagem predominantes de seus estudantes. A UFPB investe em metodologias práticas, técnicas e colaborativas, que favorecem o aprendizado ativo e a preparação direta para a prática profissional. A UFC, por sua vez, adota metodologias reflexivas e discursivas, que priorizam a formação crítica, a argumentação e a consciência ética e social. Cada uma dessas abordagens possui méritos e limitações, e a análise comparativa dos resultados com os estudos de Santiago *et al.* (2024), Costa *et al.* (2023), Adelino *et al.* (2020), Oliveira *et al.* (2023), Oliveira (2021) e Barros e Gonçalves (2021) confirma a importância de alinhar metodologias, conteúdos e estilos de aprendizagem para garantir uma formação de qualidade, integrada e significativa.

6 CONCLUSÃO

Este estudo teve como objetivo principal comparar a oferta de disciplinas de línguas estrangeiras nos cursos de Secretariado Executivo da Universidade Federal da Paraíba (UFPB) e da Universidade Federal do Ceará (UFC), com ênfase na estruturação das grades curriculares. A análise abrangeu os Projetos Pedagógicos dos Cursos (PPCs), as cargas horárias destinadas ao ensino de inglês e espanhol, os conteúdos programáticos das disciplinas e as abordagens metodológicas utilizadas por cada instituição. A partir desse levantamento, foi possível identificar elementos relevantes que caracterizam e diferenciam as propostas formativas de ambas as universidades.

No que se refere ao primeiro objetivo específico — conhecer os PPCs das duas instituições —, observou-se que a UFPB adota uma formação mais técnica, voltada para a aplicação direta dos conhecimentos linguísticos em atividades profissionais específicas, como tradução, redação comercial e leitura instrumental. Já a UFC propõe uma formação mais ampla e humanística, centrada na comunicação intercultural, na consciência ética e na produção discursiva reflexiva. Essa diferença se manifesta não apenas na composição curricular, mas também nos princípios que norteiam a formação do secretário executivo em cada instituição.

Quanto ao segundo objetivo — mapear e quantificar a oferta de disciplinas de línguas estrangeiras —, constatou-se que a UFPB oferece dez disciplinas obrigatórias voltadas para o inglês e o espanhol, com carga horária total de 600 horas, evidenciando uma formação aprofundada em dois idiomas essenciais ao exercício da profissão. A UFC, por sua vez, apresenta uma carga horária menor (448 horas), dividida em sete disciplinas obrigatórias, mas com uma oferta mais diversificada de línguas, incluindo francês, italiano e alemão. A UFPB prioriza a especialização técnica em poucos idiomas, enquanto a UFC aposta na diversidade linguística e cultural como estratégia formativa.

No terceiro objetivo — analisar, de forma comparativa, a carga horária das disciplinas de inglês e espanhol —, verificou-se que a UFPB possui maior densidade e progressão nos conteúdos programáticos, com foco na formação de competências linguísticas aplicadas ao ambiente de trabalho. A UFC, por outro lado, investe em disciplinas mais generalistas, baseadas em funções comunicativas e referenciais culturais, com menor foco em práticas de escrita técnica. Essa diferença aponta para dois caminhos possíveis: um centrado na eficácia comunicativa especializada (UFPB) e outro na formação intercultural e discursiva (UFC).

Por fim, em relação ao quarto objetivo — compreender como as metodologias de ensino dialogam com os estilos de aprendizagem dos estudantes —, os resultados mostraram que a

UFPB adota metodologias ativas e colaborativas, condizentes com os estilos ativos e pragmáticos identificados entre seus estudantes. Já a UFC valoriza metodologias reflexivas, baseadas na produção textual autoral, como os memoriais, que estimulam a construção da identidade profissional e o pensamento crítico. Ambas as metodologias demonstram coerência interna com seus respectivos projetos pedagógicos e perfis discentes.

Diante das análises realizadas, é possível afirmar que tanto a UFPB quanto a UFC oferecem propostas formativas consistentes, ainda que distintas em suas concepções, metodologias e prioridades curriculares. Cada instituição responde de maneira própria às exigências da profissão e às características do seu corpo discente. A UFPB se destaca pelo alinhamento entre prática profissional e formação linguística aplicada. A UFC, por sua vez, se diferencia pela promoção da formação crítica, ética e multicultural do egresso.

Como sugestão para futuras pesquisas, recomenda-se a ampliação do estudo comparativo para outras universidades federais que ofertam o curso de Secretariado Executivo, permitindo um panorama mais abrangente da formação linguística na área em âmbito nacional. Além disso, seria relevante investigar, de forma mais aprofundada, os impactos dessas formações na inserção profissional dos egressos, considerando a perspectiva de empregadores e ex-alunos. Pesquisas que abordem o uso de tecnologias digitais no ensino de línguas para secretariado também poderiam contribuir significativamente para o aperfeiçoamento das práticas pedagógicas e curriculares nos cursos analisados.

Em síntese, a presente pesquisa contribui para a reflexão crítica sobre o ensino de línguas estrangeiras nos cursos de Secretariado Executivo, evidenciando caminhos possíveis para o fortalecimento da formação profissional, seja por meio da especialização técnica ou da ampliação cultural. A consolidação dessa área exige a valorização das línguas como eixo estruturante da formação e o compromisso contínuo com a atualização pedagógica, curricular e metodológica, sempre em diálogo com as necessidades do mercado e com os valores éticos e sociais da profissão.

REFERÊNCIAS

- ADELINO, F. J. da S.; NELO, J. S. de O.; DEUS, K. R. G. de. Os modalizadores orientando o enunciado de discentes do curso de secretariado executivo no gênero memorial. **Revista Eletrônica de Estudos Integrados em Discurso e Argumentação**, 2020. Disponível em: <https://periodicos.uesc.br/index.php/eidea/article/download/2872/2009>. Acesso em: 08 abr. 2025.
- ALCANTARA, S. R. A. S. de et al. Secretariado executivo no ambiente das startups. **Revista Expectativa**, v. 23, n. 1, p. 43-67, 2024. Disponível em: <https://saber.unioeste.br/index.php/expectativa/article/download/29870/23198>. Acesso em: 08 abr. 2025.
- BARROS, C. M. P.; GONÇALVES, S. C. Responsabilidade social universitária levinasiana e a formação da consciência social sob o olhar de discentes de secretariado executivo. **Revista Gestão em Análise**, v. 10, n. 2, p. 62-79, 2021. Disponível em: <https://periodicos.unichristus.edu.br/gestao/article/download/3310/1401>. Acesso em: 08 abr. 2025.
- BERNARDON, M. A formação acadêmica em Secretariado Executivo (Bacharelado) Presencial no estado do Paraná e o ensino de língua inglesa. **SCRIBES-Brazilian Journal of Management and Secretarial Studies**, v. 3, n. 1, 2022. Disponível em: <https://periodicos.ufv.br/SCRIBES/article/download/13579/7385>. Acesso em: 08 abr. 2025.
- CASTRO, E. de; OLIVEIRA, U. T. V. de. A língua estrangeira no ensino superior: uma análise de sua oferta em universidades brasileiras. **Educação em Revista**, v. 38, p. e35876, 2022. Disponível em: <https://www.scielo.br/j/edur/a/VTTMs6pmSQ7fXhFFVdb7KLN>. Acesso em: 08 abr. 2025.
- CIELO, I. D.; SANCHES-CANEVESI, F. C.; BÔAS, C. B. L. C. V. Perspectivas, avanços e projeções para a implantação da Pós-Graduação Stricto Sensu em Secretariado Executivo. **SCRIBES-Brazilian Journal of Management and Secretarial Studies**, v. 1, n. 2, 2020. Disponível em: <https://periodicos.ufv.br/SCRIBES/article/download/11032/6293>. Acesso em: 08 abr. 2025.
- COSTA, A. C. F.; LIMA, T. B. de; SANTIAGO, C. da S. Estilos de aprendizagem de estudantes dos cursos de Administração e Secretariado Executivo. **Revista Gestão em Análise**, v. 14, n. 1, p. 138-154, 2025. Disponível em: <https://periodicos.unichristus.edu.br/gestao/article/download/5101/2143>. Acesso em: 08 abr. 2025.
- FREITAS, L. S. **O secretário executivo e a tomada de decisões no setor público**: estudo realizado em uma entidade representativa de classe do Estado do Ceará. 2021. 45 f. Trabalho de Conclusão de Curso (Graduação em Secretariado Executivo) – Universidade Federal do Ceará, Fortaleza, 2021. Disponível em: <http://www.repositorio.ufc.br/handle/riufc/65126>. Acesso em: 08 abr. 2025.
- GLOEDEN, S. E.; ALVES, C. R. Perspectiva dos acadêmicos do curso de secretariado executivo de uma IES do Paraná em relação à graduação e à sua futura atuação após a formação. **Revista Ibero-Americana de Humanidades, Ciências e Educação**, v. 10, n. 1, p.

1609-1624, 2024. Disponível em:

<https://periodicorease.pro.br/rease/article/download/13047/6279>. Acesso em: 08 abr. 2025.

LIMA, G. G. P. Analysis of Spanish course syllabuses in Executive Secretarial courses in Brazil: SFL or EFE?. **Revista de Estudios Brasileños**, v. 9, n. 18, p. 183, 2022. Disponível em: <https://search.proquest.com/openview/071414b91158adf3c81c069e68245ad0/1>. Acesso em: 08 abr. 2025.

LUCIANI, L. P. B.; MARTINS, D. N. Secretariado executivo e relações públicas: confluências e disparidades em prol da sinergia organizacional. **Revista Expectativa**, v. 19, n. 2, 2020. Disponível em:

<https://search.ebscohost.com/login.aspx?direct=true&profile=ehost&scope=site&authtype=crawler&jrnl=1676045X&AN=147376100>. Acesso em: 08 abr. 2025.

MATTOS, J. M.; LUCCA, A. F.; OLIVEIRA, T. R. V. Secretariado e assessoria internacional: a relevância das línguas inglesa e espanhola. **Revista CBTecLE**, v. 8, n. 2, p. 259-270, 2024. Disponível em:

<https://revista.cbtecle.com.br/index.php/CBTecLE/article/download/1218/332>. Acesso em: 08 abr. 2025.

MOREIRA, K. D. et al. Releitura da história secretarial brasileira sob a ótica do compromisso, do pertencimento e da identidade. **Revista Expectativa**, v. 19, n. 1, p. 98-117, 2020. Disponível em:

<https://saber.unioeste.br/index.php/expectativa/article/download/23468/16186>. Acesso em: 08 abr. 2025.

MÜLLER, R. O que faz um profissional de secretariado executivo? A construção identitária de um perfil profissional. **SCRIBES-Brazilian Journal of Management and Secretarial Studies**, v. 2, n. 1, 2021. Disponível em:

<https://periodicos.ufv.br/SCRIBES/article/download/12283/6868>. Acesso em: 08 abr. 2025.

NECO, M. de O.; SOARES, J. M. de F.; BASAGLIA, M. M. Empreendedorismo e Secretariado Executivo: Um estudo de caso da abertura de um empreendimento por uma graduanda em Secretariado Executivo da Universidade do Oeste do Paraná (UNIOESTE). **Revista Expectativa**, v. 21, n. 2, p. 91-115, 2022. Disponível em:

<https://saber.unioeste.br/index.php/expectativa/article/download/28748/20835>. Acesso em: 08 abr. 2025.

NOGUEIRA, G. B.; FRANKLIN, L. A. S. Análise documental da matriz curricular do curso de Secretariado Executivo Trilíngue na Universidade Federal de Viçosa: o egresso está preparado para organizar eventos?. **Revista de Gestão e Secretariado**, v. 13, n. 2, p. 55-74, 2022. Disponível em:

<https://www.revistagesec.org.br/secretariado/article/download/1255/579>. Acesso em: 08 abr. 2025.

OLIVEIRA, J. S. de et al. Argumentação no gênero discursivo memorial: efeitos de sentido mobilizados pela modalização avaliativa em textos de discentes do curso de Secretariado Executivo. **Revista Expectativa**, v. 22, n. 4, p. 75-90, 2023. Disponível em:

<https://saber.unioeste.br/index.php/expectativa/article/view/30447>. Acesso em: 08 abr. 2025.

OLIVEIRA, L. P. **Entrecruzar de histórias e memórias**: a trajetória do curso de secretariado executivo em uma universidade federal e a construção da identidade da profissão. 2021. 101 f. Trabalho de Conclusão de Curso (Graduação em Secretariado Executivo) – Universidade Federal do Ceará, Fortaleza, 2021. Disponível em:

<http://www.repositorio.ufc.br/handle/riufc/65115>. Acesso em: 08 abr. 2025.

PONTES, E. S. et al. Socialização profissional de secretários executivos. **Revista de Gestão e Secretariado**, v. 12, n. 1, p. 258-284, 2021. Disponível em:

<https://revistagesec.org.br/ojs/index.php/secretariado/article/download/1144/pdf>. Acesso em: 08 abr. 2025.

RAMIRES, A. C. R. C. Variação linguística no ensino de língua espanhola: ampliando horizontes do futuro profissional de secretariado executivo. **Revista Intertexto**, v. 14, n. 1, p. 266-282, 2021. Disponível em:

<https://seer.uftm.edu.br/revistaeletronica/index.php/intertexto/article/download/4833/5986>. Acesso em: 08 abr. 2025.

RIBEIRO, D. C. dos R. et al. O profissional de Secretariado Executivo como agente de sustentabilidade socioambiental: um estudo bibliométrico no ENASEC. **Revista de Gestão e Secretariado**, v. 14, n. 6, p. 8784-8801, 2023. Disponível em:

<https://ojs.revistagesec.org.br/secretariado/article/download/2264/1192>. Acesso em: 08 abr. 2025.

SANTIAGO, C. da S.; COSTA, A. C. F.; LIMA, T. B. de. Qual o estilo de aprendizagem predominante nos estudantes de secretariado executivo bilíngue da Universidade Federal da Paraíba, no Brasil?. **Revista Tempos e Espaços em Educação**, v. 17, n. 36, p. e20233, 2024. Disponível em:

<https://ufs.emnuvens.com.br/revtee/article/download/20233/15864>. Acesso em: 08 abr. 2025.

SOUZA, E. C. P.; NADIN, O. L. A tecnologia no ensino de línguas estrangeiras para a área de secretariado no Brasil: uma revisão sistemática da literatura. **Caminhos em Linguística Aplicada**, v. 30, n. 4, p. 47-66, 2024. Disponível em:

<https://periodicos.unitau.br/caminhoslinguistica/article/download/3628/2365>. Acesso em: 08 abr. 2025.

SOUZA, I. S. de; SANTI, I. M. de O. O uso da língua inglesa pelos profissionais de secretariado executivo na assessoria a expatriados. **Revista CBTecLE**, v. 6, n. 1, p. 169-186, 2022. Disponível em:

<https://revista.cbtecle.com.br/index.php/CBTecLE/article/download/4/209>. Acesso em: 08 abr. 2025.

ZANELLA, Liane Carly Hermes. **Metodologia de pesquisa**. Curso de Graduação em Administração, modalidade a Distância. 2. ed. reimp. Florianópolis: Departamento de Ciências da Administração / UFSC, 2013. 134 p. Disponível em: <https://faculdadefastech.com.br/fotos_upload/2022-02-16_10-05-41.pdf>. acesso: 30 abril. 2025.