



**UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
CENTRO DE CIÊNCIAS APLICADAS E EDUCAÇÃO - CCAE
DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS
CURSO SECRETARIADO EXECUTIVO BILÍNGUE**

ANA PAULA DE LIMA

**EMENTAS DAS DISCIPLINAS DE LÍNGUA ESPANHOLA
EM DOIS PPCs DO CURSO DE SECRETARIADO EXECUTIVO DA UFPB:
UM ESTUDO COMPARATIVO**

Mamanguape – PB
2025

ANA PAULA DE LIMA

**EMENTAS DAS DISCIPLINAS DE LÍNGUA ESPANHOLA
EM DOIS PPCs DO CURSO DE SECRETARIADO EXECUTIVO DA UFPB:
UM ESTUDO COMPARATIVO**

Trabalho de Conclusão de Curso
apresentado à Universidade Federal da
Paraíba – Campus IV, em cumprimento
aos requisitos para a obtenção do título de
Bacharel em Secretariado Executivo
Bílingue.

Orientador: Prof. Dr. José Veranildo
Lopes da Costa Júnior

Catálogo na publicação
Seção de Catalogação e Classificação

L732e Lima, Ana Paula de.

Ementas das disciplinas de língua espanhola em dois PPCs do curso de secretariado executivo da UFPB: um estudo comparativo. / Ana Paula de Lima. - Mamanguape, 2025.

61 f. : il.

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

1. Ensino de espanhol. 2. Secretariado executivo bilíngue. 3. Projeto pedagógico do curso. I. Costa Júnior, José Veranildo Lopes da. II. Título.

UFPB/CCAE CDU 378:811.134.2

Elaborado por Jéssica Fernanda dos Santos Lima Ramos - CRB

15/1019

FOLHA DE APROVAÇÃO

ANA PAULA DE LIMA

Ementas das disciplinas de Língua Espanhola em dois PPCs do curso de Secretariado
Executivo da UFPB: um estudo comparativo

Aprovada em 30/09/2025

Documento assinado digitalmente
 JOSE VERANILDO LOPES DA COSTA JUNIOR
Data: 01/10/2025 08:35:49-0300
Verifique em <https://validar.itl.gov.br>

Prof. Dr. José Veranildo Lopes da Costa Junior – Orientador

Documento assinado digitalmente
 GRAZIELLEN GELLI PINHEIRO LIMA
Data: 02/10/2025 09:17:16-0300
Verifique em <https://validar.itl.gov.br>

Profa. Ma. Graziellen Gelli Pinheiro Lima - Avaliadora

Documento assinado digitalmente
 LAURENIA SOUTO SALES
Data: 02/10/2025 08:48:04-0300
Verifique em <https://validar.itl.gov.br>

Profa. Dra. Laurênia Souto Sales - Avaliadora

AGRADECIMENTOS

Gostaria de expressar meus sinceros agradecimentos:

A Deus, que me guiou em cada passo desta jornada acadêmica e me concedeu sabedoria para alcançar esta etapa da minha vida.

Ao meu orientador, Prof. Dr. José Veranildo Lopes da Costa Júnior, pela valiosa orientação e pelo apoio constante durante a realização deste trabalho.

Aos professores do curso de Secretariado Executivo da Universidade Federal da Paraíba (UFPB), pelos conhecimentos transmitidos e pelas contribuições para a minha formação acadêmica.

Em especial, à minha mãe, Analice, pelo suporte incondicional, incentivo, amor e compreensão em todos os momentos. Ao meu pai e aos meus queridos irmãos, pelo apoio e carinho.

Às amigas que a vida acadêmica me proporcionou e a todos que contribuíram, direta ou indiretamente, para a realização deste Trabalho de Conclusão de Curso, deixo registrado o meu profundo agradecimento.

RESUMO

O presente trabalho de conclusão de curso teve como intuito identificar o modo como encontram-se estruturalmente organizadas as ementas das disciplinas da área de Língua Espanhola em dois Projetos Pedagógicos do Curso - PPC do Bacharelado em Secretariado Executivo da Universidade Federal da Paraíba e suas possíveis implicações na formação acadêmica e profissional dos discentes. Dessa forma, esse estudo analisou comparativamente dois PPCs, no que diz respeito às ementas das disciplinas de Língua Espanhola. O objetivo geral da pesquisa foi analisar comparativamente o conteúdo das ementas das disciplinas de Língua Espanhola de dois PPCs do curso de Secretariado Executivo da UFPB. Para alcançar este objetivo executamos os objetivos específicos: traçar um panorama sobre a importância da Língua Espanhola para a formação de profissionais de Secretariado Executivo; e tecer considerações sobre a mudança das ementas de Língua Espanhola em dois PPCs do curso de Secretariado Executivo a partir das necessidades de formação linguística do profissional de secretariado. Ao fim da análise foi identificado que os dois PPCs possuem pontos positivos e negativos que implicam diretamente na formação acadêmica e profissional Secretários Executivos em formação. Além disso, foi percebido que os PPCs se complementam, nesse caso, há qualidades importantes do antigo PPC que não foram contempladas no PPC vigente.

Palavras-chave: Ensino de Espanhol. Secretariado Executivo Bilingue. Projeto Pedagógico do Curso.

RESUMEN

El presente trabajo de conclusión de curso identifica el modo como se encuentran estructuralmente organizadas las asignaturas del área de español en dos Proyectos Pedagógicos de Curso (PPC) del Bachillerato en Secretariado Ejecutivo Bilingüe de la Universidad Federal de Paraíba y sus posibles implicaciones en la formación académica y profesional de los estudiantes. De este modo, el estudio analizó comparativamente dos PPCs, en lo que dice respecto a sus programas de las asignaturas de lengua española. El objetivo general de la investigación fue analizar comparativamente el contenido de los programas de las asignaturas de español de dos PPCs del curso de Secretariado Ejecutivo de la UFPB. Para lograr la meta, los objetivos específicos son: discutir la importancia de la lengua española para la formación de profesionales de Secretariado Ejecutivo y hacer consideraciones sobre los cambios en las asignaturas de lengua española en dos PPCs del curso de Secretariado Ejecutivo a partir de las necesidades de formación lingüística del profesional del secretariado. Al final del análisis se identificó que los dos PPC tienen puntos positivos y negativos que inciden directamente en la formación académica y profesional de los secretarios ejecutivos en formación. Además, se observó que los PPC se complementan; en este caso, existen cualidades importantes del antiguo PPC que no se incluyeron en el actual.

Palabras clave: Enseñanza del español. Secretariado Ejecutivo Bilingüe. Proyecto Pedagógico del Curso.

LISTA DE QUADROS

Quadro 1 - Ações de inclusão do Espanhol na educação básica	20
Quadro 2 - Disciplinas de Língua Espanhola ofertadas pelas Universidades	29
Quadro 3 - Docentes efetivos da área de secretariado	39
Quadro 4 - Distribuição de disciplinas no PPC 2006	42
Quadro 5 - Distribuição de disciplinas no PPC 2024	46
Quadro 6 - Disciplinas da área de Espanhol no antigo PPC	50
Quadro 7 - Disciplinas da área de Espanhol no PPC atual	51
Quadro 8 - Divisão de carga horária das disciplinas da área de Língua Espanhola	51
Quadro 9 - Ementas das disciplinas da área de Espanhol no PPC de 2006	51
Quadro 10 - Ementas das disciplinas da área de Espanhol no PPC de 2024	52

LISTA DE SIGLAS

MERCOSUL	Mercado Comum do Sul
LDB	Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional
ENEM	Exame Nacional do Ensino Médio
TCC	Trabalho de Conclusão de Curso
UFPB	Universidade Federal da Paraíba
UFBA	Universidade Federal da Bahia
UFPE	Universidade Federal de Pernambuco
UFC	Universidade Federal do Ceará
UFRR	Universidade Federal de Roraima
UFS	Universidade Federal de Sergipe
PPC	Projeto Pedagógico de Curso
CEL	Centros de Estudos de Línguas
IES	Instituição de Ensino Superior
BNCC	Base Nacional Comum Curricular
EFE	Espanhol para Fins Específicos
LinFE	Línguas para Fins Específicos
DCSA	Departamento de Ciências Sociais Aplicadas
CCAE	Centro de Ciências Aplicadas e Educação
SIGAA	Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas
SIPAC	Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos
SIGEventos	Sistema Integrado de Gestão de Eventos
LabSec	Laboratório de Secretariado
CH	Carga Horária
EaD	Educação a Distância

LISTA DE FIGURAS

Figura 1- Interface da página do curso de Secretariado Executivo da UFPB	35
Figura 2- Site oficial do curso de Secretariado	36
Figura 3 - LabSec	37
Figura 4 - Laboratório de Informática	37
Figura 5 - Logo do Curso de Secretariado Executivo Bilíngue	38

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO	12
2 UMA HISTÓRIA SOBRE O ENSINO DO ESPANHOL NO BRASIL E SUA IMPORTÂNCIA PARA A FORMAÇÃO DO PROFISSIONAL DE SECRETARIADO EXECUTIVO	16
2.1 Considerações sobre o ensino do Espanhol no Brasil	16
2.2 O ensino do Espanhol para fins específicos	22
2.3 O ensino do Espanhol nos cursos de Secretariado Executivo	27
3 METODOLOGIA.....	33
3.1 Classificação da Pesquisa	34
3.2 Descrição do Curso de Secretariado da UFPB	34
3.3 Descrição do Corpus da Pesquisa.....	39
4 ANÁLISE E INTERPRETAÇÃO DOS DADOS.....	48
4.1 Distribuição das Disciplinas de Língua Espanhola entre os dois PPCs	48
4.2 Ementas das disciplinas da área de Espanhol ofertadas nos PPCs	50
5 ANÁLISE E DISCUSSÃO DOS DADOS	53
5.1 As Divergências nas Ementas de Disciplinas que compõe os dois PPCs	53
5.2 Outros Fatores Importantes que Divergem Entre os Dois PPCs	55
6 CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	57
REFERÊNCIAS	58

1 INTRODUÇÃO

Com a expansão das relações comerciais e o aumento significativo da presença das empresas multinacionais nos mercados globais, a habilidade de se comunicar fluentemente em Espanhol não só abre portas para uma vasta gama de oportunidades de emprego, mas também desempenha um papel crucial na promoção da interação em diversos contextos organizacionais e educacionais. Além de facilitar a comunicação com clientes, fornecedores e colegas de diferentes origens culturais e linguísticas, o domínio desse idioma demonstra um compromisso com a diversidade e a inclusão, valores esses fundamentais no mundo empresarial contemporâneo.

Santos (2012) descreve que uma base sólida em Espanhol não apenas melhora a realização das tarefas administrativas, mas também fomenta a excelência profissional e a capacidade de adaptação em um ambiente empresarial globalizado em constante movimento. Nessa perspectiva, ao adquirir fluência no idioma, os estudantes são capazes de compreender documentos administrativos e acadêmicos, facilitando a comunicação em contextos organizacionais e de ensino, pois mobilizam competências de comunicação escrita e oral em ambientes empresariais e no contexto do aprendizado, já que de acordo com Lucena (2013, p. 14) “o conhecimento de línguas estrangeiras é imprescindível para o desenvolvimento científico e tecnológico”.

Autores como Silva Junior (2020a), Carvalho e Costa Junior (2020a) e Carvalho e Lima (2025) afirmam que o ensino de Espanhol no Brasil ganhou grande destaque nas últimas décadas, especialmente a partir de 1991, diante da aprovação e início das ações do Mercado Comum do Sul – MERCOSUL e; a partir de 2000, mediante a integralização dos cursos técnicos em Turismo. Havendo facilidades como as expostas, a Língua Espanhola passou a ser vista como sendo uma língua que pode ser usada de forma estratégica para a comunicação internacional, assim como para o mercado de trabalho.

Há mais de cem anos o ensino da língua foi inserido na educação escolar brasileira. O marco dessa inserção foi o ano de 1919, quando a disciplina passou a ser ofertada pelo Colégio Pedro II, situado no Rio de Janeiro. O Espanhol foi tido como disciplina obrigatória desde seu primeiro ano de oferta até 1924. Somente em 2005 foi sancionada a Lei nº 11.161/2005 que passou a formalizar seu ensino no currículo educacional em âmbito nacional, tendo seu ensino, mais uma vez, institucionalizado como obrigatório, fato que passou a dar maior visibilidade à referida língua (Carvalho, Costa Junior, 2020a; Carvalho, Costa Junior, 2020b; Silva Junior, 2020a; Carvalho, Lima, 2025).

Até o ano de 2017 documentos oficiais, como a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB, evidenciava(m) que o ensino de línguas estrangeiras, entre elas, a Língua Espanhola, era um direito de todos os cidadãos. No entanto, a obrigatoriedade foi revogada em 2017, e passou a ser apenas uma disciplina facultativa, resultando em uma diminuição da sua presença nas escolas. Concomitante a isso, o ensino do Espanhol foi sendo visto por determinados líderes políticos e instituições como não tendo mais fundamental importância e até os dias atuais há impasses no que se refere a essencialidade ou não de seu ensino no contexto educacional básico. Desse modo, percebe-se que a oferta do referido idioma nas instituições de educação básica no país trata de uma disputa de natureza política e não apenas pedagógica (Silva Junior, 2020a; Carvalho, Costa Junior, 2020a; Carvalho, Costa Junior, 2020b; Carvalho, Lima, 2025).

Autores como Carvalho e Costa Junior (2020a), Silva Junior (2020a) e Carvalho e Lima (2025) destacam a notável proximidade geográfica com países hispano falantes e a semelhança entre o português e o Espanhol, o que facilita o aprendizado e reforça a importância da língua no cenário educacional brasileiro. Por isso, apesar da Língua Espanhola encontrar-se sofrendo pressões políticas no que se refere à educação básica do país, o interesse pelo aprendizado da referida língua segue presente em muitos contextos educacionais, principalmente em universidades, cursos técnicos, escolas de idiomas e em exames como o Exame Nacional de Ensino Médio – ENEM.

No contexto atual de globalização e interconexão entre as nações latino-americanas, o ensino da Língua Espanhola assume um papel crucial na formação acadêmica e profissional na área de Secretariado Executivo. Ele possibilita um perfil de profissional capacitado para lidar com as novas dinâmicas de interações e relações com públicos diversos. Neste contexto, destaca-se a importância do ensino da língua citada como ferramenta fundamental para aprimorar as habilidades comunicativas orais e escritas e a atuação profissional dos futuros Secretários Executivos (Aquino, 2022; Nunes, 2024; Silva, 2025).

Os autores Silva (2020), Aquino (2022) e Claudino (2024) explicam que o Campus IV da Universidade Federal da Paraíba – UFPB oferta diversos cursos de graduação, entre eles está o de Bacharelado em Secretariado Executivo Bilingue. O referido curso de graduação teve sua criação autorizada no ano de 2006. Desde então tem iniciado e mantido uma formação acadêmica que combina habilidades de secretariado tradicional com proficiência em Português, Inglês e Espanhol. Essa formação visa preparar os estudantes para atuar em ambientes corporativos globais, consequentemente, a comunicação eficaz em diferentes idiomas é essencial. Ademais, além das competências administrativas, os referido autores afirmam que os

alunos são treinados em tradução, interpretação e outras habilidades linguísticas específicas para facilitar a interação em contextos multiculturais.

Evidenciando a importância do Espanhol no Secretariado, no curso da UFPB, alguns Trabalhos de Conclusão de Curso – TCCs que discutem a importância desta formação foram defendidos sob a orientação do Prof. Dr. José Veranildo Lopes da Costa Júnior a exemplo de: “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”, que tem por autora Lucivânia José da Silva; a monografia intitulada “Concepções de ensino da Língua Espanhola em planos de curso do Secretariado Executivo Bilingue” de Valberto da Silva Aquino; e o trabalho “Análisis acerca de la internacionalización de los cursos de Secretariado Ejecutivo de las universidades federales en Brasil” de José Alonso Estevão Claudino.

Conforme defendem Grion e Paz (1998), Nunes (2024) e Silva (2025), vale enfatizar ainda que o ensino da Língua Espanhola na formação profissional de Secretariado Executivo promove ao futuro profissional habilidades não somente linguísticas, como também, habilidades técnicas relativas ao meio profissional, uma vez que seu ensino tratará, especificamente, do contexto formal e profissional secretarial. Portanto, a fluência no idioma não apenas aprimora as habilidades comunicativas dos estudantes, mas também amplia a compreensão das dinâmicas organizacionais em empresas e países de Língua Espanhola, proporcionando uma maior oportunidade e preparação para o mercado de trabalho diversificado e globalizado dos dias de hoje (Santos, 2012). Ademais, o domínio de línguas estrangeiras configura-se não somente como um exercício intelectual de aprendizagem de formas e estruturas linguísticas em um código diferente, mas também como uma experiência de vida, pois expande as possibilidades do acadêmico se desenvolver de modo integral e agir discursivamente no mundo (Lucena, 2013; Santos, 2012).

Neste trabalho, nosso desejo é responder as seguintes questões norteadoras: De que modo encontram-se estruturalmente organizada as ementas das disciplinas da área de Língua Espanhola em dois PPCs do curso de Secretariado Executivo da UFPB e quais suas possíveis implicações na formação acadêmica e profissional dos discentes? Dessa forma, o presente Trabalho de Conclusão de Curso analisa comparativamente dois Projetos Pedagógicos do Curso – PPC, no que diz respeito às ementas das disciplinas de Língua Espanhola, ofertadas ao curso de Bacharelado em Secretariado Executivo da Universidade Federal da Paraíba. O objetivo geral do presente trabalho é analisar comparativamente o conteúdo das ementas das disciplinas de Língua Espanhola de dois PPCs do curso de Secretariado Executivo da UFPB. Para alcançar

este objetivo executamos os seguintes objetivos específicos:

- 1- traçar um panorama sobre a importância da Língua Espanhola para a formação de profissionais de Secretariado Executivo;
- 2- tecer considerações sobre a mudança das ementas de Língua Espanhola em dois PPCs do curso de Secretariado Executivo a partir das necessidades de formação linguística do profissional de secretariado.

Para tanto, esta pesquisa visou, por meio de uma revisão de literatura especializada, evidenciar as distinções e prováveis avanços entre os dois PPCs das disciplinas da área de Espanhol ofertada no curso de Bacharelado em Secretariado Executivo – Campus IV. Tal investigação foi necessária, tendo em vista que no ano de 2024 o PPC da graduação em questão passou por alterações, que culminaram na formação de um novo PPC do curso, atingindo assim todos os componentes curriculares ofertados na graduação, dentre os quais as disciplinas da área de Língua Espanhola. Em um contexto globalizado e marcado pela expansão das relações comerciais e presença crescente de empresas multinacionais, este estudo justifica-se pela necessidade de análise comparativa entre os referidos PPCs, considerando a relevância que o ensino dessa língua tem para os estudantes de Secretariado Executivo.

Diante dessa perspectiva, torna-se primordial ampliar a compreensão das recentes mudanças no Projeto Pedagógico do Curso de Secretariado Executivo Bilingue da Universidade Federal da Paraíba, particularmente quanto à organização do ensino da Língua Espanhola na grade curricular, visando entender seus impactos na formação teórica e profissional dos alunos, tanto em competências linguísticas quanto em oportunidades de carreira. A relevância deste estudo também se evidencia na necessidade de fornecer uma análise aprofundada sobre as contribuições do domínio da idioma mencionado para os futuros profissionais de Secretariado Executivo, uma vez que essa língua “é a terceira mais falada no mundo e a segunda na área de negócios, o que a coloca em lugar de destaque” (Peres; Moraes, 2012, p. 110).

Portanto, compreender a organização e estruturação das disciplinas da área de Espanhol no curso de Secretariado Executivo Bilingue da Universidade Federal da Paraíba é crucial para perceber como esses profissionais estão sendo preparados, considerando que as disciplinas não apenas preparam os profissionais para enfrentar as demandas linguísticas do mercado de trabalho, mas também os capacita a entender as nuances culturais e práticas comerciais específicas das regiões hispânicas.

2 UMA HISTÓRIA SOBRE O ENSINO DO ESPANHOL NO BRASIL E SUA IMPORTÂNCIA PARA A FORMAÇÃO DO PROFISSIONAL DE SECRETARIADO EXECUTIVO

Este capítulo faz uma breve contextualização do ensino do Espanhol no Brasil bem como de sua importância, trata do Espanhol para fins específicos a partir de cursos como Turismo, Hotelaria e Secretariado e reflete sobre esse idioma nos cursos de Secretariado Executivo e a importância das disciplinas da referida língua para a formação do profissional de Secretariado.

2.1 Considerações sobre o ensino do Espanhol no Brasil

É possível afirmar que a Língua Espanhola está presente no contexto educacional e profissional brasileiro e tem sido cada dia mais buscada seja para contextos acadêmicos, laborais ou para outros fins. Apesar da língua citada ter vasta presença no país, sua oferta e regularidade é marcada por uma série de impasses políticos, pois como afirma Carvalho e Lima (2025, p. 5) “houve uma série de mudanças curriculares, de aprovação e revogação de leis sobre diferentes línguas estrangeiras no currículo das escolas do país” dentre elas, a Língua Espanhola.

Com base em autores como Silva Junior (2020a), Costa Junior e Carvalho (2020b) e Carvalho e Lima (2025) sintetizaremos a história do Espanhol no Brasil. O ano de 1919 tem sido o marco inicial de uma longa história entre o contexto brasileiro e a língua, uma vez que, nesse período Antenor Nascentes foi aprovado no concurso público para lecionar a referida língua no Colégio Pedro II, localizado no Rio de Janeiro. Assim, a escola citada foi pioneira no que se refere ao ensino do Espanhol no Brasil. A partir deste marco até o ano de 1924 a disciplina mencionada passou a ser lecionada de forma obrigatória.

Os estudiosos Silva Junior (2020a), Costa Junior e Carvalho (2020b) e Carvalho e Lima (2025) enfatizam que na década de 40, mais especificamente por volta de 1943, a Língua Espanhola teve grande visibilidade e adequação de conteúdos, mediante a Reforma Capanema – política que tem como principal foco valorizar as línguas estrangeiras e consequentemente as heranças culturais. Carvalho e Lima (2025, p. 6) afirmam que em 1961 a LDB “expressava a continuidade da oferta do Espanhol e do latim, porém com uma redução na carga horária, a fim de incluir outras línguas modernas, como italiano, alemão e até japonês”. Enquanto em 1996 foi formulada uma nova LDB que não mais priorizava a Língua Espanhola, apenas descrevia que o currículo teria composição de duas línguas estrangeiras, que deveria ser escolhida pela

comunidade escolar, na qual uma seria obrigatória e outra optativa. Dessa maneira,

el inglés, como lengua de prestigio internacional, por motivos políticos y económicos, mantuvo garantizado su puesto de primer lugar en las “preferencias” de la comunidad escolar una vez que el gobierno de Brasil no fomentaba la importancia de las relaciones comerciales y culturales con los países vecinos (Costa Junior, Carvalho, 2020a, p. 308).

Assim, como as relações vizinhas e as relações de interesse econômico eram recentes, como poderá ser visto em seguida, conseqüentemente, o Espanhol era a segunda escolha dentre as demais línguas estrangeiras. Segundo Carvalho e Lima (2025), por volta de 1987 iniciaram-se criações de Centros de Estudos de Línguas – CEL em estados como São Paulo e Paraná, contribuindo para o crescimento e popularização dessa língua em terras brasileiras. Ainda em meados de 1987 o estado do Rio de Janeiro introduziu a disciplina do citado idioma no currículo da rede educacional estadual.

O ano 1991 também foi um marco na história da Língua Espanhola no país, uma vez que, neste período foi assinado o Tratado de Assunção, acordo esse que validava as ações Mercosul, de modo a estreitar laços e aproximar os países que fizeram parte deste acordo. Vale destacar que o Mercosul trata de um acordo político e econômico entre Uruguai, Paraguai, Argentina (países que têm como língua oficial o Castelhana) e o Brasil. Esse pacto teve nossa nação como um dos principais fundadores e membros, sendo um país de atuação ativa, desempenhando função de liderança e ampliando investimentos, desenvolvimento e mercados; as necessidades e interesses pelo referido idioma no Brasil foram se proliferando com mais intensidade (Silva Junior, 2020a; Costa Junior, Carvalho, 2020a).

De acordo com Carvalho e Lima (2025, p. 5) outros países, como a Espanha, através do Instituto Cervantes (IC), se interessaram pela difusão da língua mencionada no Brasil e vinha desde 1998 “intensificando seus esforços para aumentar a sua presença no Brasil e, conseqüentemente, é em terras brasileiras onde existe o maior número de centros deste instituto”. Outro marco importante, segundo Silva Junior (2020a), para a expansão do Espanhol no país foi a inserção de cursos técnicos de Turismo no ano 2000.

Os autores Silva Junior (2020a) e Carvalho e Lima (2025) explicam que em 2005 foi sancionada a Lei nº 11.161/2005, que formalizou o ensino da Língua Espanhola em todo o currículo nacional, ou seja, tanto na rede pública de ensino quanto na rede privada. Além disso, a referida lei tornou a disciplina obrigatória no Ensino Médio. Destacamos que ela proporcionou, como afirma Silva Júnior (2020a, p. 313), “o período de maior abertura e realização de concursos públicos para professores de espanhol no Brasil”, ou seja, a aprovação

foi um incentivo real para os cidadãos que almejavam atuar na área. Além disso, ainda de acordo com Silva Junior (2020a), sua sanção refletiu tanto na criação quanto na ampliação de Institutos Federais –IES e na urgência de professores dessa língua para que fosse seguida a Lei nº 11.161/2005. Portanto, é nítido que a aprovação da lei em questão foi um passo fundamental e decisivo para a instauração do idioma no país.

Segundo Silva Junior (2020a), compreendendo a importância do ensino do Espanhol e tendo em vista que na época havia poucos materiais didáticos que possibilitassem maior contextualização, conhecimento prático e metodologias concretas, em 2017, um grupo de docentes de centros e instituições federais, realizou um compilado de materiais e práticas pedagógicas vinculadas ao seu ensino, que fossem voltados ao ensino técnico e profissional. Para os professores que fizeram parte deste grupo, esse compilado era essencial, uma vez que o compartilhamento entre metodologias e práticas, assim como sua divulgação contribuiria grandemente com uma melhor execução do ensino da língua citada no ensino profissional e técnico.

Os autores Silva Junior e Polli (2022), Carvalho e Costa Junior (2020a) e Carvalho (2020) descrevem que no ano de 2016 ocorreu o impeachment da presidente da república, Dilma Rousseff. A mudança de presidência culminou em grandes crises em todo o país e tentativas de desmontes, entre elas grandes cortes na educação, o que corroborou, ainda em 2016, com a Medida Provisória – MP nº 764. Posterior a isso, a MP se transformou na Lei de Reforma do Novo Ensino Médio, determinada pela Lei Federal nº 13.415/17. O surgimento dela provocou incertezas e revoltas em grande parte da sociedade, principalmente por parte de pessoas que apoiavam a visibilidade do Espanhol no país, assim como de disciplinas como Artes, Filosofia e Sociologia e defendiam uma política educacional democrática. No ano de 2017, a citada lei anulou a lei 11.161/05 que exigia obrigatoriedade ao ensino do Espanhol. A revogação dessa lei desmotivou muitos profissionais da educação, especialmente professores desse idioma e estudantes da área. Em 2018, seguindo as propostas do Novo Ensino Médio, foi publicada a Base Nacional Comum Curricular - BNCC, documento que rege todo apanhado de aprendizagens necessárias aos discentes da educação básica brasileira.

O referido documento não possui qualquer instrução a respeito do ensino da Língua Espanhola, ou qualquer trecho que mencione habilidades a serem desenvolvidas na disciplina em questão. Nas palavras de Silva Junior (2020b, p. 111) “Sobre a elaboração do documento BNCC, após tantas revisões do texto, controvérsias, mudanças de equipes e de linhas teóricas de trabalho, fica claro que não se terá orientações oficiais para o ensino de espanhol”. Assim, estudiosos como Costa Junior e Carvalho (2020a), Silva Junior (2020b), Costa Junior e

Carvalho (2020b) e Carvalho e Lima (2025) afirmam que tal posicionamento implica negativamente, a ponto de enfraquecer políticas educacionais do Brasil, como por exemplo a oferta de um ensino plurilíngue.

Concordando com as afirmativas dos autores, acrescentamos que a BNCC, por ser um documento que rege toda a educação, tem um papel fundamental no que tange a visibilidade e instruções assertivas quanto ao ensino, deveria ser um documento imparcial, assim, deveria não somente incluir a disciplina Espanhol, como orientar sobre sua importância. A não menção ao componente curricular em questão enquanto disciplina obrigatória trouxe inúmeros efeitos negativos, entre elas: “gerou uma desmotivação e evasão dos cursos de licenciatura em Espanhol, tendo em vista o não espaço para a disciplina no currículo escolar” (Silva Junior, 2020b, p. 111). Contudo, de acordo com Costa Junior e Carvalho (2020b) e Carvalho e Lima (2025) diversas ações foram realizadas em função da inclusão do Castelhana no currículo escolar, algumas delas podem ser observadas a seguir no Quadro 1.

Quadro 1 - Ações de inclusão do Espanhol na educação básica

Ação inclusiva	Estado/Cidade	Ano
Aprovação da Lei de Criação de Centros Cearenses de Idiomas – CCI, contendo os idiomas Espanhol, Inglês e Francês	Ceará	2017
Oferta da disciplina de Língua Espanhola de forma obrigatória	Ceará	2017
Sanção da Lei nº 321/2017, que exige obrigatoriedade do ensino do Espanhol no Ensino Fundamental dos educandários municipais	Paraíba/Areal	2017
Publicação no Diário Oficial do Estado de lei que prevê na grade curricular estadual de ensino, a oferta de Língua Espanhola	Paraíba	2018
Aprovação na Comissão de Constituição e Justiça – CCJ do projeto de lei nº 3.380/2015, que reflete sobre a inserção do Espanhol no currículo do Ensino Médio ¹ .	A nível nacional	2021

Fonte: Costa Junior e Carvalho (2020b); Carvalho e Lima (2025).

¹ Em 2024 o projeto de Lei 5230/2023 que visa a alteração do Novo Ensino Médio e da Política Nacional do referido ensino no Brasil e, prossegue mantendo a língua espanhola a ser ofertada opcionalmente, foi aprovado pela Câmara dos Deputados.

Podemos notar, a partir dos diversos momentos e ações exemplificadas no Quadro 1, relacionadas ao ensino da Língua Espanhola, que esse idioma tem fundamental importância no que tange aos interesses econômicos, políticos, educacionais, profissionais, técnicos entre outros. Os autores Costa Junior e Carvalho (2020b) especificam que o ensino do Espanhol no Brasil, notadamente na região Nordeste, tem sido alvo de debates e ações políticas que visam ampliar sua inserção no currículo escolar. Segundo Costa Junior e Carvalho (2020b, p. 188), na Paraíba, “a promulgação da Lei nº 11.191/2018 estabelece a oferta obrigatória da disciplina de espanhol na rede estadual de ensino, com caráter optativo no Ensino Fundamental e obrigatório no Ensino Médio”. A iniciativa dessa lei contribui não apenas para a visibilidade do Espanhol, como para o incentivo aos professores dessa disciplina e acadêmicos que almejam esta área.

Tendo conhecimento referente aos avanços e impasses que o Espanhol teve no país, é importante compreender a importância de seu ensino. Os pesquisadores Silva Junior (2020a) e Carvalho e Lima (2025) explanam que, de modo geral, aprender uma nova língua possibilita aperfeiçoar as experiências pessoais e profissionais. Essa aprendizagem vai para além do âmbito profissional, visto que, ela proporciona diferentes óticas culturais. Para compreender a importância do ensino do Espanhol, é necessário ter ciência de que ela é uma língua em expansão, e, principalmente, é uma das línguas mais faladas no mundo e possui extensa importância global. De acordo com Carvalho e Lima (2025), atualmente, “essa língua hispânica é o segundo idioma estrangeiro mais procurado pelos aprendizes brasileiros”. Portanto, vale salientar que, como enfatiza Carvalho e Lima (2025, p. 3),

Em uma era onde relações comerciais com países hispânicos são significativas para o nosso país, o domínio da língua espanhola pode se tornar um diferencial. Portanto, investir no aprendizado deste idioma pode gerar novas oportunidades tanto em contexto nacional quanto internacional.

Assim sendo, é correto afirmar que é válido aprender outras línguas, e considerar que a fluência no Espanhol possibilita oportunidades reais, tendo em vista tanto fins profissionais quanto pessoais, uma vez que o Brasil é vizinho de diversos países que têm o Espanhol como língua materna (Carvalho, Lima, 2025). Para Aquino (2022, p. 27), “a utilização da Língua Espanhola tem encontrado terreno fértil, mesmo que o predomínio do Inglês esteja prevalecendo em certos setores empresariais. No entanto, a busca por habilidades comunicativas têm igualmente se destacado”.

Ressaltamos que a proficiência em Espanhol não deve ser procurada apenas tendo em vista o âmbito profissional, pois como esclarece Carvalho e Lima (2025, p. 20) saber uma nova língua é essencial para “acessar equipamentos culturais e ampliar a compreensão do outro,

reconhecendo-o como sujeito inserido em uma história que se constrói a partir de um espaço, tempo e sociedade específicos”. Compreende-se então que aprender um novo idioma tendo essa consciência possibilita um novo horizonte de perspectivas e experiências. Portanto, ter conhecimento desse idioma amplia as oportunidades no mercado de trabalho, principalmente em áreas como turismo, relações internacionais, comércio exterior entre outros. Podemos acrescentar ainda, que uma série de empresas dão prioridade a profissionais bilíngues, em especial, aqueles que dominam idiomas tão procurados como o Espanhol (Carvalho, Lima, 2025).

De acordo com Nunes (2024), no âmbito educacional, o contato com uma segunda língua contribui para o desenvolvimento cognitivo dos alunos, estimulando habilidades como compreensão lexical, semântica e gramatical. Também promove o respeito à diversidade cultural e o interesse por outras realidades sociais. No contexto cognitivo, a Língua Espanhola apresenta suas vantagens, uma vez que esta língua tem inúmeras semelhanças linguísticas com o português, por se tratarem de línguas românicas.

Por tais razões, é fundamental que o ensino do Espanhol seja valorizado e fortalecido nas instituições educacionais brasileiras, de modo a contribuir para a formação de cidadãos mais preparados, comunicativos e conscientes do papel do Brasil no contexto latino-americano e global. Os avanços percebidos evidenciam um reconhecimento crescente da importância do Espanhol no âmbito comercial, educacional e empresarial, em consonância com a relevância global do idioma e as oportunidades que sua proficiência pode propiciar em distintos domínios, inclusive no contexto do ensino do Espanhol para Fins Específicos – EFE (Silva Junior, 2020a, Silva, 2020; Aquino, 2022; Carvalho, Lima, 2025; Silva, 2025).

2.2 O ensino do Espanhol para fins específicos

Ao estudar uma nova língua é importante que o aluno interessado tenha ciência de seus objetivos para com determinado idioma, pois é fundamental que haja um direcionamento específico em seu ensino. É o que ocorre com a abordagem realizada em Línguas para Fins Específicos (LinFE) (Oliveira, Silva Junior, Bittencourt, 2017). LinFE é um modo de ensino de línguas que foge do modelo tradicional, pois ele tem como objetivo um ensino que seja voltado para as necessidades reais do estudante. A partir do LinFE, em uma formação profissional, por exemplo, ao estudar determinado idioma, o discente terá a possibilidade de aprender e praticar a língua de forma que as necessidades do idioma na profissão sejam elencadas.

As aulas de idiomas têm sido propagadas há décadas não apenas no Brasil, como no

mundo inteiro, contudo, esse ensino era realizado abrangendo aspectos gerais da comunicação como, por exemplo, conversações e vocabulário, sem que houvesse um direcionamento para uma área profissional específica. Ou seja, o estudante não tinha subsídios para aprender termos específicos de seu campo de interesse. Assim, por volta de 1980, passou a surgir cursos que abrangiam aspectos fundamentais de determinados contextos laborais. A iniciativa citada se deu devido a necessidade de “um ensino mais específico de certa realidade profissional, suficiente para que haja conversação e entendimento de excelência entre os funcionários e o público-alvo” (Silva Júnior, Castellar, 2018, p. 43).

A abordagem de LinFE é um instrumento fundamental para que a matriz curricular, bem como materiais didáticos para o ensino de línguas sejam analisados e organizados considerando o contexto de uma carreira profissional específica, pois somente dessa forma graduandos das mais diversas áreas, que porventura necessitem de se comunicar com algum cliente internacional possa realizar tal comunicação de forma efetiva e sem prejuízos (Oliveira, Silva Junior, Bittencourt, 2017).

Desde 1960, em terras internacionais, e de 1970, no Brasil, que o termo línguas para fins específicos é discutido de maneira mais ampla em encontros acadêmicos. Contudo, o ele só passou a ser usado na academia a partir de 2012 (Silva Júnior, Castellar, 2018). Segundo Silva Júnior e Polli (2022, p. 665), “o país teve um protagonismo singular no desenvolvimento e na elaboração de um projeto nacional de ensino de línguas para propósitos específicos desde o final da década de 1970”.

Tal metodologia é essencial, tendo em vista que ao estudar línguas voltadas para o ramo profissional, devem ser levados em consideração o atendimento das necessidades de aprendizagem das quais serão essenciais para o bom comprimento profissional de uma área específica, já que, “o aluno deve aprender a usar as línguas estrangeiras de modo mais autônomo e aplicado aos múltiplos contextos de atuação” (Oliveira, Silva Junior, Bittencourt, 2017, p. 54).

Assim, o ensino da Língua Espanhola para Fins Específicos assume o compromisso de abordar as necessidades linguísticas do aluno de acordo com os conhecimentos essenciais relativos à finalidade profissional estudada, possibilitando uma comunicação especializada na língua anteriormente mencionada (Carvalho, Lima, 2025). A expressão EFE

é, portanto, o conjunto de usos do espanhol utilizado em cada uma dessas áreas. Dependendo da especialidade profissional ou acadêmica estudada, distingue-se, por exemplo, entre espanhol para negócios, espanhol para turismo, espanhol jurídico, espanhol para relações internacionais, espanhol médico, entre outros (Carvalho, Lima, 2025, p. 11).

Para os autores Silva Junior e Polli (2022, p. 674) a “produção editorial espanhola de livros didáticos de espanhol para negócios e para estudantes estrangeiros” foi a fonte pioneira que gerou debates em torno do ensino do Espanhol para fins específicos no Brasil. Em resumo, o EFE é um modelo de ensino que foca na preparação de discentes para contextos específicos que tangem a comunicação profissional ou acadêmica. Trata-se de uma iniciativa que tem como principal foco sanar “às necessidades de comunicação de um grupo particular de alunos que concentra interesses ou objetivos profissionais comuns” podendo ocorrer nas mais diversas áreas (Carvalho, Lima, 2025, p. 12).

A inserção de cursos técnicos na área de Turismo, no ano de 2000, no Brasil, foi um grande passo em direção ao estudo de línguas, em especial o Espanhol (Silva Junior, 2020a). Considera-se um marco porque uma das principais necessidades dos profissionais da área mencionada é ter domínio de línguas estrangeiras, principalmente da Língua Espanhola, pois, parafraseando Silva Júnior e Castellar (2018), ao longo dos anos o Espanhol tem sido cada vez mais conhecido como uma língua que reflete no campo dos negócios.

Carvalho e Lima (2025) destacam que o profissional de Turismo encontra-se envolvido em diversas atividades, como por exemplo, agências de viagens, alimentação e bebidas, orientações turísticas, atrações turísticas entre outros. Assim, o ensino do Espanhol para fins específicos deve ser realizado de modo a levar o futuro profissional a uma comunicação flexível e autêntica.

Carvalho e Lima (2025) também refletem sobre a importância de no ensino do Espanhol para fins específicos no âmbito turístico também serem considerados aspectos culturais e não somente os elementos puramente linguísticos, uma vez, que o profissional da área muitas vezes necessita estar imerso ao contexto cultural.

É comum que estrangeiros que vêm ao país não se preocupem em aprender o português, assim, torna-se essencial que os profissionais que terão contato com estes visitantes dominem de forma fluente, pelo menos o espanhol, considerando que essa é a língua usada pelos países vizinhos. Na área de Hotelaria a preocupação com a contratação de pessoas bilíngues é recorrente, uma vez que, suas habilidades linguísticas podem contribuir fortemente no modo de recepcionar e interagir com o hóspede, além de ser “uma forma de cativar os turistas, fazê-los se sentirem bem, à vontade, para que os mesmos retornem com frequência” (Silva Júnior, Castellar, 2018, p. 42).

Um fato notório é a importância de línguas estrangeiras “para quem trabalha na área de turismo e, conseqüentemente, para quem atua no ramo hoteleiro, principalmente em regiões turísticas, tanto as de turismo recreativo quanto de turismo de negócios” (Silva Júnior, Castellar,

2018, p. 42). Isso acontece devido ao fato de o Brasil receber um número significativo de turistas internacionais e, como os profissionais das áreas citadas são os que mais tem contato direto com esse público, a fluência em idioma estrangeiro é essencial.

Conforme mencionado por Silva Júnior e Castellar (2018) profissionais de Turismo e Hotelaria lidam diretamente com os visitantes estrangeiros, portanto, se o ensino do Espanhol estudado era destinado para fins gerais, é provável que o profissional possua dificuldades, visto que não possui preparo específico, logo, não tem conhecimento de termos específicos necessários para a formalização e socialização entre profissional e cliente.

Abordaremos, a partir deste momento, reflexões a respeito da necessidade do espanhol para fins específicos na formação do profissional de Secretário Executivo. Essa discussão é essencial pela necessidade que, assim como os profissionais de Turismo e Hotelaria, os Secretários Executivos têm em comunicar-se satisfatoriamente com pessoas que falam espanhol. Para Abdalla (2019) a discussão sobre o EFE é fundamental, pois como o espanhol é crucial para o bom desenvolvimento da profissão seu ensino deve considerar os objetivos do uso dessa língua.

O profissional de secretariado é, nos dias atuais, um elo fundamental nas organizações, responsável por gerenciar agendas, organizar viagens, redigir documentos, coordenar eventos e manter uma comunicação fluida entre os diferentes níveis hierárquicos. Além das habilidades administrativas, o secretário executivo precisa ser receptivo, ágil, discreto e ter excelentes habilidades de comunicação oral e escrita para que as demandas que surgem em seu posto sejam facilmente resolvidas (Lucena, 2013; Aquino, 2022; Silva, 2025).

Sendo assim, no contexto bilíngue, essas habilidades se estendem para a capacidade de realizar tarefas em mais de um idioma, facilitando a interação com clientes, parceiros e organizações internacionais. Em um ambiente globalizado, onde as fronteiras comerciais são cada vez mais permeáveis, o profissional de Secretariado Bilíngue desempenha um papel crucial na facilitação das relações empresariais para além das fronteiras nacionais (Lucena, 2013).

Refletindo sobre o ensino de idiomas no curso de Secretariado Executivo, a pesquisadora Silva (2025) assume ser fundamental que o futuro profissional da área estude línguas estrangeiras, de modo que alcance fluência. Essa exigência se dá devido ao fato de, de acordo com a autora, diversas 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 (Silva, 2025, p. 19).

Assim sendo, é fundamental que o Secretário Executivo em formação não apenas estude idiomas estrangeiros, como obtenha um ensino de línguas que possa estabelecer um aprendizado capaz de inseri-lo de modo satisfatório nas atribuições que lhe serão dadas no âmbito da profissão. No que tange o ensino do Espanhol para fins específicos na área de Secretariado Executivo, é possível afirmar que “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” (Silva, 2025, p. 17). Esse fato ocorre devido o EFE ter foco nas habilidades que serão necessárias para as funções que o profissional da área citada estará responsável.

Além disso, Silva (2025) dá ênfase na importância do EFE na área de Secretariado Executivo, pois a pesquisadora tem ciência de que o ensino do Espanhol, realizado para esse âmbito profissional, precisa ser planejado e estruturado refletindo nas possíveis incumbências que ele terá. Portanto, a autora esclarece que o Espanhol com Fins Específicos:

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 conteúdo

Estudos como os de Silva (2025) e Carvalho e Lima (2025), para além de teorias acerca do ensino do Espanhol para Fins Específicos, trazem dados capazes de comprovar que o EFE é um significativo método no que se refere a atuação prática no contexto profissional optado. Como exemplo, Carvalho e Lima (2025) mencionam uma sondagem realizada com profissionais da área de turismo que resultou na demonstração da ciência desses profissionais quanto a importância da aprendizagem de Espanhol no mercado de trabalho; Silva (2025) cita importante investigação executada com profissionais da área de Secretariado Executivo e assim como na investigação posteriormente mencionada, os colaboradores desta também demonstraram compreensão da necessidade de disciplinas de Espanhol no curso de Secretariado Executivo que possibilitem maiores possibilidades de entrada no mercado profissional.

Resta dizer que, para funcionamento satisfatório das disciplinas de Língua Espanhola não somente nas áreas citadas como também em áreas como Relações Internacionais – RI, Diplomacia, Comércio exterior entre outros, é necessário que as disciplinas possuam “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” (Silva, 2025, p. 19). Somente dessa forma o futuro profissional, quando ocupar o cargo, não apenas na língua portuguesa, como também por meio das línguas que estudou em sua formação, estará apto para realizar as tarefas atreladas a sua função.

O posicionamento de Silva (2025) reforça o discurso de Abdalla (2019), pois, a última, defende que o ensino de línguas, quando lecionado com o objetivo de formar profissionalmente, deve ser executado levando em consideração o propósito do idioma para com o exercício da profissão. Abdalla (2019, p. 118) ressalta que

para atender a um público em formação profissional como a de Secretariado Executivo, para o qual os idiomas são essenciais para o desenvolvimento de suas atividades profissionais, o professor não pode se ater a uma formação desvinculada dos objetivos finais de uso do idioma na profissão. É imprescindível para a elaboração de planos de curso e materiais, entender quando, como, com quem e para que o profissional utiliza o espanhol, em especial em empresas de médio e grande porte, como o são as empresas para as quais são formados os alunos desse curso.

De forma resumida, ressaltamos que o ensino do Espanhol para Fins Específicos é fundamental para os cursos voltados à carreira profissional, dado que, o Brasil é rodeado por nações falantes da Língua Espanhola e mantém interações fortes com países latino-americanos. Outrossim, o ensino do Espanhol para Fins Específicos possibilita à empresa e clientes envolvidos: fortalecimentos dos laços e importantes percepções interculturais, além de promover experiências enriquecedoras para ambos (Carvalho, Lima, 2025; Silva, 2025).

2.3 O ensino do Espanhol nos cursos de Secretariado Executivo

O ensino da Língua Espanhola é essencial para cursos voltados a áreas profissionais que tem como foco a interação com pessoas de diferentes localidades e culturas, especialmente tendo em vista a globalização, “las necesidades económicas y culturales del continente latinoamericano y otras regiones de América, Europa y África” Claudino, 2024, p. 13) e proximidades geográficas e político-econômicas entre o Brasil e países hispano-falantes. Compreendendo esta inevitabilidade, faz-se necessário que seja reconhecida a dimensão prática e estratégica do espanhol na formação acadêmica, uma vez que, aprender espanhol não é apenas um recurso comunicativo, mas também uma ferramenta para atender as demandas econômicas, culturais e políticas, que aproxima o Brasil de outros países, especialmente os latino-americanos.

Assim sendo, a oferta de disciplinas de espanhol na graduação amplia as possibilidades do graduando e/ou egresso, dado que a formação na referida língua pode promover

oportunidades como intercâmbios e oportunidades profissionais em empresas locais e internacionais (Claudino, 2024). Ou seja, um curso que não proporciona componentes curriculares de língua espanhola ao graduando acaba não diversificando as possibilidades que sua área pode proporcionar.

É importante destacar que a área de Secretariado Executivo qualifica profissionais que tem como objetivo executar tarefas operacionais, atuar em áreas de comunicação, relações corporativas, organização de eventos, assessoria, por isso é necessário a este profissional “uma formação que combinasse domínio técnico, competências linguísticas, habilidades interpessoais e visão crítica” (Silva, 2025, p. 14), apenas desse modo, o secretário executivo findará o curso tendo as qualidades necessárias para atuação profissional.

Silva (2025, p. 14) explana ainda que “ao longo das últimas décadas, o Secretariado Executivo consolidou-se como um campo de atuação específico, com identidade própria e exigências formativas bem definidas”. Assim, é possível afirmar que o referido curso adquiriu um conjunto de valores e práticas que a distinguem de outros, portanto, a profissão de Secretário Executivo não é uma tarefa genérica que qualquer pessoa pode desempenhar. Ele se tornou uma profissão com um conjunto particular de habilidades, responsabilidades e um lugar definido no ambiente de negócios. Ainda assim, Silva (2025, p. 14) evidencia que “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”. Podemos inferir, dessa forma, que a identidade profissional de um secretário executivo não é algo que se obtém apenas na faculdade e se mantém estática. Em vez disso, é um processo dinâmico e contínuo que necessita do período de formação tido na academia e da atuação profissional.

Para Silva (2025) o curso de Secretariado Executivo deve contemplar o ensino de línguas estrangeiras, entre elas a Língua Espanhola, visto que

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 (Silva 2025, p. 19)

Em estudos realizados por Claudino (2024) foi demonstrado que as universidades federais do país que ofertam o curso de Secretariado Executivo são: Universidade Federal da Bahia – UFBA, que oferta o curso Secretariado Executivo; Universidade Federal de Viçosa – UFV, oferece o curso Secretariado Executivo Trilíngue; Universidade Federal de Pernambuco

– UFPE, curso Secretariado Executivo; Universidade Federal da Paraíba – UFPB, oferta o curso Secretariado Executivo Bilíngue; Universidade Federal de Roraima – UFRR, o curso Secretariado Executivo; Universidade Federal do Ceará – UFC, o curso Secretariado Executivo. O apanhado executado por Claudino (2024) não tinha intenção de categorizar os cursos de Secretariado Executivo que ofertam disciplinas de Língua Espanhola para os graduandos, porém, em alguns dados do trabalho mencionado, notamos que a Universidade Federal da Paraíba e a Universidade Federal de Viçosa dispõem de disciplinas de Língua Espanhola. Silva (2025, p. 20) explica que no curso de Secretariado Executivo promovido pela Universidade Federal da Paraíba

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

Tendo como foco o ensino da Língua Espanhola nos cursos de Secretariado Executivo, Lima (2022) analisa as disciplinas de Espanhol ofertadas nos cursos de graduação da Universidade Federal de Sergipe – UFS, Universidade Federal de Pernambuco – UFPE, Universidade Federal da Paraíba, Universidade Federal da Bahia e Universidade Federal do Ceará e constata que na UFS há oferta de seis disciplinas de Espanhol sendo duas obrigatórias e quatro optativas; a UFPE oferta duas disciplinas de Espanhol, todas com caráter eletivo; a UFPB oferta sete disciplinas de Espanhol, todas obrigatórias; a UFBA oferta quatro disciplinas de Espanhol, todas obrigatórias; e a UFC oferta três disciplinas de Espanhol, todas optativas. Em sua pesquisa, Lima (2022) realizou um apanhado de todas as disciplinas da referida língua que são ofertadas nas universidades mencionadas, como poderá ser analisado no Quadro 2 abaixo.

Quadro 2 - Disciplinas de Língua Espanhola ofertadas pelas Universidades

Universidade	Disciplina Obrigatória	Disciplina Optativa
--------------	------------------------	---------------------

UFS	Espanhol para Fins Específicos I Espanhol para Fins Específicos II	Estudo de textos – Espanhol Espanhol instrumental Espanhol para Fins Específicos III Espanhol para Fins Específicos IV
UFPE	Língua Espanhola 1 Língua Espanhola 2	
UFPB	Língua Espanhola I Língua Espanhola II Língua Espanhola III Língua Espanhola IV Língua Espanhola V Redação comercial em Espanhol Técnicas de tradução em Espanhol	
UFBA	Língua Espanhola em Nível Básico Língua Espanhola em Nível Intermediário Língua Espanhola em Nível Avançado Redação Empresarial em Língua Espanhola	
UFC		Língua Espanhola para fins específicos I Língua Espanhola para fins específicos II Espanhol 1: língua e cultura

Fonte: Lima (2022)

A partir do Quadro 2, podemos destacar que apesar de todas as disciplinas da área de Espanhol ofertadas nas universidades acima citadas serem obrigatórias, isso ocorre devido à grande importância de fluência na Língua Espanhola especialmente voltada à fins específicos da área. Contudo, como foi visto, nem todos os cursos de Secretariado Executivo ofertam, de forma obrigatória, os componentes curriculares voltados para a língua espanhola.

No contexto do Secretário Executivo em formação há grande demanda de aprendizagem de idiomas estrangeiros, tendo em vista que tais profissionais devem demonstrar:

habilidades y competencias como la interdisciplinariedad, la capacidad de consulta, la

capacidad de gestión y la mentalidad emprendedora, que son esenciales para una gestión eficaz de la internacionalización. También son capaces de adaptarse a distintos entornos y situaciones, lo que es crucial en un contexto internacional en el que las normas y prácticas pueden variar considerablemente [...] la importancia de que los secretarios ejecutivos se comuniquen en otros idiomas y también los adapten al mercado laboral. Por lo tanto, cuando se comunican en un idioma extranjero, los secretarios ejecutivos pueden desarrollar competencias de comunicación intercultural, que son cruciales para su efectividad en diversos contextos organizacionales. (Claudino, 2024, p. 27).

Claudino (2024) também explica que nos Projetos Políticos Pedagógicos da graduação em Secretariado Executivo são inseridas competências linguísticas da língua materna e de idiomas como o Espanhol. Essa inclusão é essencial, visto que, ao incluir essas competências, o PPC demonstra alinhamento com as exigências do mercado de trabalho globalizado, no qual a capacidade de transitar entre diferentes idiomas é um diferencial. Assim, o ensino do Espanhol no referido curso de graduação é essencial, pois ele pode ser uma porta de entrada para a internacionalização do curso, visto que, segundo Claudino (2024, 29) o Espanhol é “una de las principales lenguas entre los acuerdos internacionales establecidos por la universidad”. Podemos inferir, assim sendo, que além da internacionalização institucional, pode-se explorar também a importância para a formação profissional do discente, já que o Secretariado Executivo frequentemente exige domínio de línguas estrangeiras para atuação em empresas multinacionais.

O Espanhol tem tido papel crucial no país e conseqüentemente para os cursos de Secretariado Executivo, isso acontece porque como menciona Claudino (2024, p. 25) o Espanhol é “una de las principales lenguas habladas en el mundo es el español, con 21 países que lo utilizan oficialmente y cerca de cuatrocientos sesenta millones de hablantes nativos”. Então, é fundamental compreender que o fato de ser a língua oficial em um número tão significativo de países evidencia sua presença internacional e sua importância como instrumento de comunicação entre diferentes povos. Isso também reflete sua força cultural e política, fatos que reforçam a necessidade do Espanhol no âmbito secretarial.

Semelhante ao posicionamento de Claudino (2014), Aquino (2022) afirma que a globalização gera maior interação entre culturas distintas “Surge, assim, a necessidade de se incorporar ao dia a dia do Secretário Executivo Bilíngue a Língua Espanhola, dada a sua importância no mundo dos negócios, principalmente na América Latina” (Aquino, 2022, p. 15).

A importância dessas disciplinas para a formação do profissional de Secretariado Executivo pode ser vista a partir do estudo feito por Aquino (2022) que demonstra os objetivos pedagógicos e práticos de disciplinas da área de Espanhol no curso de Secretariado Executivo ofertado na Universidade Federal da Paraíba. As disciplinas objetivam habilidades como:

Desenvolver as quatro habilidades, quais sejam fala, escuta, leitura e escrita em língua espanhola de modo que os alunos sejam envolvidos de maneira ativa nas atividades propostas [...] reconhecer e produzir textos (orais e escritos) das áreas de Secretariado e afins [...] Sensibilizar o aluno do Bacharelado em Secretariado Executivo Bilingue para a importância da língua no desenvolvimento da sua profissão (Aquino, 2022, p. 34).

Na análise sobre o curso de Secretariado Executivo ofertado pela Universidade Estadual do Oeste do Paraná – UNIOESTE, Campus de Toledo realizado por Vigorena (2007) observa-se que a principal ênfase da proposta metodológica das disciplinas de Espanhol se dá através de situações cotidianas, sendo basicamente, estimular os alunos a identificarem suas demandas acadêmicas e profissionais em um ambiente autêntico, sempre vinculado à realidade prática. Além disso, essas atividades são conduzidas com o propósito de permitir que os estudantes ampliem não apenas suas habilidades linguísticas, mas também seu entendimento cultural de forma abrangente.

As disciplinas de Espanhol no curso de Secretariado Executivo são indispensáveis, pois como cita Silva (2025, p. 16) “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”. Ou seja, o ensino de línguas, sobretudo o inglês e o espanhol, ganha centralidade nas matrizes curriculares dos cursos de Secretariado Executivo, pois esses idiomas funcionam como ferramentas estratégicas de comunicação no âmbito das negociações, da mediação intercultural e da construção de parcerias internacionais. Para Silva (2025) é importante que o aprendizado de Língua Espanhola seja visto pelos futuros secretários executivos como uma parte indissociável de sua formação profissional, pois ela julga que

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.

Dessa forma, é indispensável compreender que o domínio de línguas estrangeiras não é apenas um diferencial competitivo, mas um requisito indispensável para a atuação de secretários executivos no mercado de trabalho. Outrossim, evidencia-se a necessidade de uma formação linguística sólida, contextualizada e interdisciplinar, que prepare o secretário executivo não só para traduzir ou interpretar mensagens, mas para negociar, construir pontes culturais e assegurar

a fluidez das interações no cenário globalizado que temos vivido. Portanto, materiais audiovisuais, interações sociais, simulações de situações reais e outros recursos dinâmicos proporcionam aos estudantes uma experiência de aprendizagem mais completa e envolvente (Lucena, 2013).

De tal modo, essa variedade não só consolida o conhecimento linguístico, mas também promove uma imersão mais profunda na cultura e nos contextos de uso da língua-alvo. Ao serem expostos a diferentes formas de interação e aprendizado, os alunos desenvolvem não apenas habilidades linguísticas, mas também sensibilidade cultural e adaptabilidade em ambientes comunicativos diversos. Assim, a integração de uma ampla gama de recursos na prática pedagógica é essencial para uma aprendizagem eficaz e significativa (Peres; Moraes, 2012). Ressaltamos, ainda, que as disciplinas de Espanhol no curso de Secretariado Executivo fomentam experiências futuras, como por exemplo: produção de correspondências, atas e relatórios, interpretação e tradução e simulação de atendimento (Silva, 2025).

Parafraseando os pesquisadores Vigorena (2007), Aquino (2022) e Silva (2025) destacamos, por fim, que a língua espanhola desempenha um papel estratégico na formação acadêmica e profissional do secretário executivo, configurando-se como uma competência essencial no contexto da globalização e da crescente integração econômica e política entre países de língua espanhola e o Brasil. No âmbito acadêmico, o estudo do espanhol amplia o repertório cultural e comunicativo do estudante, favorecendo o acesso a conteúdos internacionais, pesquisas e documentos em língua estrangeira, além de desenvolver habilidades de leitura, escrita e interpretação contextualizadas.

Já no plano profissional, o conhecimento do espanhol se traduz em maior competitividade no mercado de trabalho, permitindo que o secretário executivo atue com segurança em empresas multinacionais, instituições públicas e eventos internacionais. Portanto, a incorporação da língua espanhola na formação do secretário executivo não deve ser vista como um complemento, mas como um elemento central de sua identidade profissional, capaz de potencializar suas competências comunicativas, ampliar oportunidades de atuação e consolidar sua atuação em cenários globais.

3 METODOLOGIA

Este capítulo se debruça sobre os aspectos metodológicos que possibilitaram esta pesquisa. Nele serão explanadas todas as classificações do estudo e serão descritas de forma detalhada características do curso de Secretariado Executivo da Universidade Federal da

Paraíba, como por exemplo o tempo de funcionamento e os PPCs construídos até o presente momento. Além disso, descreveremos os dois PPCs, objeto desta pesquisa e serão delimitadas duas categorias de análise.

3.1 Classificação da Pesquisa

Tendo como principal intenção realizar análise comparativa entre os dois PPCs do curso de Secretariado Executivo, nossa pesquisa enquadra-se como documental, pois foi indispensável a realização de consulta, observação e análise dos documentos oficiais citados. Salientamos que, de acordo com o que defende Lakatos (2003, p. 174), neste trabalho foi realizada a referida tipologia de pesquisa, uma vez que “a característica da pesquisa documental é que a fonte de coleta de dados está restrita a documentos, escritos ou não, constituindo o que se denomina de fontes primárias”.

Para discorrer sobre assuntos fundamentais que tangem a temática que abordamos nesta monografia foi necessário realizar consultas a diversos trabalhos acadêmicos como Trabalhos de Conclusão de Curso (TCCs) e artigos. Estes trabalhos fundamentaram teoricamente nossa pesquisa, por tanto, sua natureza também é bibliográfica, visto que, de acordo com Lakatos (2003) a pesquisa bibliográfica dispõe de documentos diversos, de modo a fornecer ao pesquisador interessado, inúmeros dados referentes ao seu objeto de estudo e tema de pesquisa.

3.2 Descrição do Curso de Secretariado da UFPB

O Curso de Secretariado Executivo Bilíngue, foco deste estudo, localiza-se no Campus IV da Universidade Federal da Paraíba, mais especificamente no polo da cidade Mamanguape. A graduação teve início em 2006 e desde então tem funcionamento de modo presencial no período noturno. Ela faz parte do Departamento de Ciências Sociais Aplicadas (DCSA), departamento esse que compõe, juntamente com os demais, o Centro de Ciências Aplicadas e Educação (CCAEE).

O curso possui uma página² no Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA) que comporta informações de fundamental importância, como por exemplo: apresentação do curso, alunos ativos, calendário, turmas, contato da coordenação, monografia e Projeto Político pedagógico. Os elementos que formam a página podem ser observados na Figura 1.

² SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

Figura 1- Interface da página do curso de Secretariado Executivo da UFPB

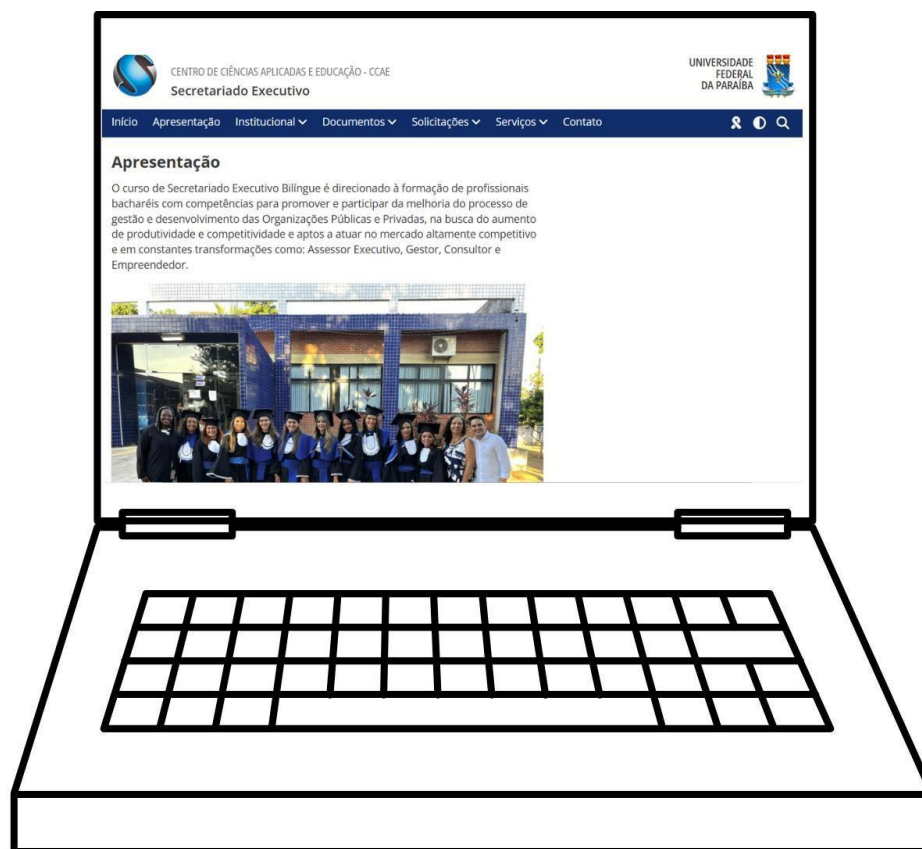


Fonte: SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (2025)

Além da página apresentada o curso tem um site³ oficial que dispõe de ferramentas fundamentais referente à graduação, que podem servir para orientar indivíduos internos e externos a ela. Algumas de suas funcionalidades são: acesso direto ao SIGAA, ao Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos (SIPAC), Sistema Integrado de Gestão de Eventos (SIGEventos), informações referentes à coordenação, aos professores que lecionam no curso, documentos como requerimentos e PPCs da graduação, solicitações como aproveitamento e dispensa de componente curricular e cancelamento de vínculo. Estas opções, assim como várias outras estão disponíveis nas abas que compõem a interface superior do site, que são: início, apresentação, institucional, documentos, solicitações, serviços e contatos. Tais abas e parte da interface do referido site podem ser observadas na Figura 2.

³ <https://www.ccae.ufpb.br/secretariadoexecutivo/>

Figura 2 - Site oficial do curso de Secretariado



Fonte: <https://www.ccae.ufpb.br/secretariadoexecutivo/> (2025)

Atualmente o curso tem conta em redes sociais como facebook e instagram, respectivamente, as contas são: Secretariado Executivo UFPB⁴ e @secretariado_ufpb⁵. O curso também possui um centro acadêmico chamado Centro Acadêmico Acesso e Crescimento⁶. Outros aspectos físicos que compõe o Bacharelado em Secretariado Executivo da UFPB são o Laboratório e Escritório Experimental de Secretariado – LabSec, que possui conta no instagram⁷ e tem site⁸ próprio. O referido laboratório tem espaço amplo e aconchegante que possibilita atividades dinâmicas e também de descanso. Parte dele pode ser visualizado a partir da Figura 3.

⁴ [Secretariado Executivo UFPB | Mamanguape PB | Facebook](#)

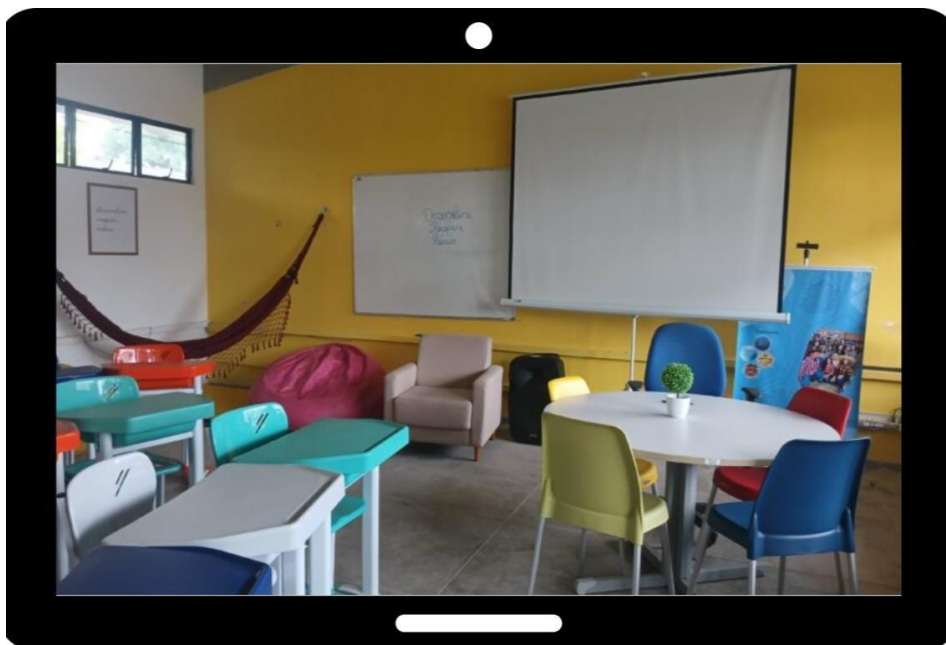
⁵ <https://www.instagram.com/secretariadoufpb?igsh=MTNsHbHUzNzgwYXFjcA==>

⁶ <https://www.instagram.com/caacsec?igsh=MTBhZ2EyNHpmMTJ2bQ==>

⁷ <https://www.instagram.com/labsecufpb?igsh=Y3N2MW91cW55bHR4>

⁸ [Laboratório e Escritório Experimental de Secretariado](#)

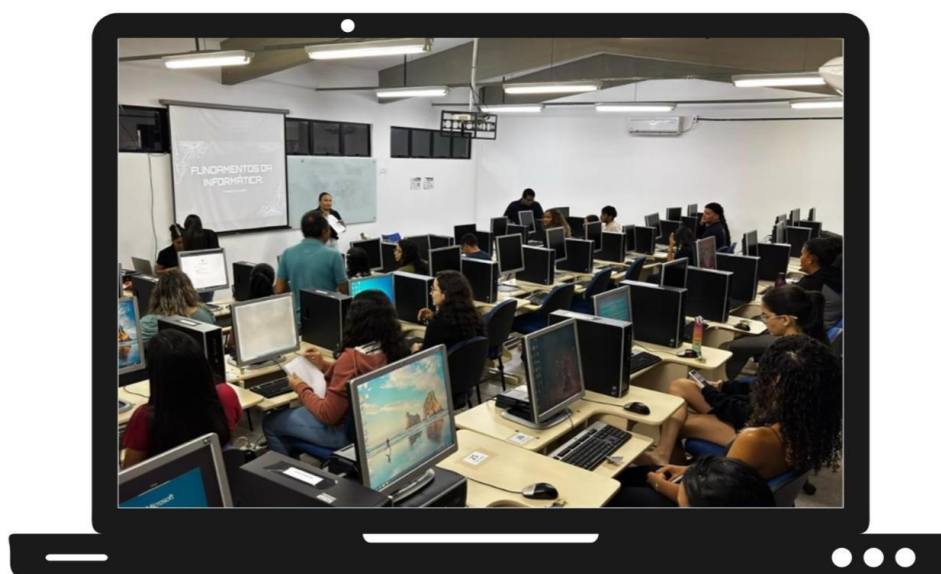
Figura 3 - LabSec



Fonte: Infraestrutura — UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA - UFPB Laboratório de Secretariado (2024)

Além do referido laboratório, o curso de secretariado também faz uso de laboratórios de informática situados no campus IV – polo Mamanguape. Um dos laboratórios pode ser visto na Figura 4

Figura 4 - Laboratório de Informática



Fonte: <https://www.instagram.com/p/DATbmFEOUy9/?igsh=YjYxaGh5ZTA5bTdh> (2025)

Como visto, o curso oferece aos discentes uma diversidade de locais físicos e digitais que possibilitam maior integração entre corpo docente, discente e terceirizados. A identidade

visual que caracteriza a graduação é a exposta na Figura 5.

Figura 5 - Logo do Curso de Secretariado Executivo Bilíngue



Fonte: SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (2025)

Parafraseando a apresentação contida no site oficial do curso, como é possível visualizar na Figura 1, o curso de Secretariado Executivo Bilíngue tem como objetivo preparar profissionais com ampla base multi e interdisciplinar, capazes de atuar com elevado desempenho analítico, além de apresentar postura inovadora e alinhada às demandas contemporâneas, por isso, a referida graduação conta com um extenso corpo docente que percorre por diversas áreas que vão para além da área específica de Secretariado, podemos ter como exemplo a área de direito, idiomas (língua portuguesa, espanhol e inglês) e administração.

Apesar da amplitude de áreas e diversidade de professores, o único dado em site oficial que conseguimos foi atualizado no ano de 2021. Quanto aos dados contidos no site, obtivemos as informações que podem ser observadas no Quadro 3, a seguir.

Quadro 3 - Docentes efetivos da área de secretariado

DOCENTE	FORMAÇÃO
Cibelle da Silva Santiago	Doutora em Desenvolvimento e Meio Ambiente – UFPB; Mestra em Gestão do Desenvolvimento Local Sustentável – UPE; Graduada em Secretariado Executivo – UFPE.
Francisca Janete da Silva Adelino	Doutora em Linguística - UFPB; Mestra em Engenharia de Produção - UFRN; Graduada em Administração e Secretariado Executivo – FACEX.
Kátia Regina Gonçalves de Deus	Doutoranda em Linguística – UFPB; Mestra em Linguística – UFPB; Graduada em Secretariado Executivo Bilíngue – UFPB.
Maika Bueque Zampier	Doutoranda em Medio Ambiente y Sociedad – UPO; Mestra em Extensão Rural – UFV; Graduada em Secretariado Executivo Trilíngue – UFV.
Maria Luzitana Conceição dos Santos	Doutora em Educação – UFRGS; Mestra em Gestão do Desenvolvimento Local Sustentável – UPE; Graduação em Secretariado Executivo – UFPE; Graduação em Pedagogia – FIR.

Fonte: Corpo Docente — Universidade Federal da Paraíba - UFPB Departamento de Ciências Sociais Aplicadas (2021)

Vale destacar que estes dados expostos no Quadro 3 apresentam apenas professores com formação em Secretariado, mas existem outros professores, de outras áreas, que lecionam disciplinas neste curso.

3.3 Descrição do *Corpus* da Pesquisa

Como mencionado na seção Descrição do Curso de Secretariado da UFPB, a graduação foi regida desde o ano de 2006 até 2023 por um Projeto Pedagógico de Curso e ao início do período 2024.1 passou a ser guiada por outro PPC. Ressaltamos um ponto importante referente

ao *corpus* da pesquisa, uma vez que o documento oficial que rege o atual e o antigo PPC de Secretariado Executivo Bilíngue da UFPB foi encontrado, com facilidade, através do site do curso. Contudo, no que tange a página integrada ao SIGAA, apesar de haver uma aba específica para o PPC da graduação em questão, é disponibilizado apenas o PPC vigente. Nesta plataforma foi encontrado somente a estrutura curricular⁹ do antigo PPC, que não dá acesso às demais características fundamentais que o regiam. Ou seja, na página vinculada ao SIGAA, não há o documento oficial referente ao antigo PPC contendo resolução, objetivos do curso, perfil profissional, dentre outros fatores importantes que regem um Projeto Pedagógico de um curso.

A partir desse momento faremos uma descrição dos dois PPCs¹⁰. O PPC que regia o curso de Secretariado Executivo da UFPB apresenta 12 páginas e era regido pela Resolução nº 41/2006. Ele está dividido entre introdução, que esclarece a aprovação do Projeto Político-Pedagógico do Curso no dia 23 de maio de 2006 mediante reunião deliberativa do Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão da UFPB; após isso são descritas algumas motivações para sua aprovação e informes como turno de funcionamento (que se referia não somente ao turno da noite, quanto ao diurno), duração mínima e máxima do curso, carga horária equivalente do curso e carga horária mínima para matrícula. Ainda na parte introdutória há a definição da composição curricular, que está dividida em: Conteúdos Básicos Profissionais, que se divide em Conteúdos Básicos Gerais, Conteúdos Básicos Profissionais e Estágio Supervisionado; e Conteúdos Complementares que possui, Conteúdos Complementares Obrigatórios, Conteúdos Complementares Optativos e Conteúdos Complementares Flexíveis.

Posterior a esse ponto inicial o documento possui divisão havendo três anexos. O primeiro disserta sobre os objetivos do curso, perfil do profissional, competências e habilidades e campo de atuação. O segundo destrincha toda a composição curricular do curso delimitando as disciplinas, a quantidade de créditos, carga horária e, quando é o caso, informando as disciplinas que são pré-requisito. Ele é dividido em: Conteúdos Básicos Gerais, Conteúdos Básicos Profissionais, Estágio Curricular, Conteúdos Complementares Obrigatórios, Conteúdos Complementares Optativos e Conteúdos Complementares Flexíveis. O terceiro anexo apresenta inicialmente o fluxograma do curso referente ao turno diurno e em seguida o fluxograma noturno. Ainda referente a esse PPC destacamos que ele não possui as ementas das disciplinas

⁹ Contudo, nela nenhuma das disciplinas de Espanhol possui ementa, fato que impossibilita o acesso a esses escritos tão importantes. Por isso, as ementas dos componentes curriculares de Língua Espanhola ofertados no PPC de 2006 foram coletadas do artigo de Lima (2022).

¹⁰ As descrições realizadas nessa seção foram possíveis a partir de consulta na página do curso de Secretariado Executivo, que pode ser acessada pelo link: https://sigaa.ufpb.br/sigaa/public/curso/ppp.jsf?lc=pt_BR&id=1626793

ofertadas.

O referido PPC era composto por nove níveis, ou seja, nove períodos. Contudo, sua estrutura curricular tem um nível nomeado por Nível 0. Nele estão contidas 25 optativas disciplinas optativas e uma complementar flexiva. Os componentes curriculares do referido nível possuem uma diversidade de áreas, que vão desde antropologia, turismo e hotelaria até economia brasileira, direito empresarial e chefia e liderança. As disciplinas optativas deste nível apresentam carga horária entre 45 e 60 horas e a complementa, 45.

O nível 1, primeiro período da graduação, está dividido em cinco componentes curriculares obrigatórios que também variam entre 45 e 60¹¹ horas, chegando a um total de 285 horas. As disciplinas ofertadas nesse período são: Introdução à Filosofia, Introdução a Sociologia, Metodologia do Trabalho Científico, Economia I e Técnicas Secretariais I. O segundo período, que soma 300 horas¹², contém seis disciplinas obrigatórias, que são: Fundamentos Sociohistóricos e Políticos do Brasil, Comunicação Empresarial, Língua Inglesa I Secretariado, Língua Portuguesa I, Língua Espanhola I Secretariado e Técnicas Secretariais II. O 3º nível também é composto por seis componentes curriculares obrigatórios, são eles: Introdução a Informática, Língua Inglesa II Secretariado, Língua Portuguesa II, Língua Espanhola II Secretariado, Teorias de Administração I e Pesquisa Aplicada a Secretariado. As seis disciplinas obrigatórias do 4º período são: Informática Aplicada a Secretariado, Redação Comercial em Português I, Língua Inglesa III Secretariado, Língua Espanhola III Secretariado, Gestão Organizacional e Matemática Elementar Aplicada ao Secretariado. O 5º período também contabiliza seis disciplinas obrigatórias, a saber: Redação Comercial em Português II, Língua Espanhola IV Secretariado, Planejamento Estratégico para Secretariado, Língua Inglesa IV Secretariado, Matemática Financeira e Arquivo e Documentação. O 6º nível é o último que tem seis disciplinas e todas obrigatórias. Os componentes curriculares ofertados nesse nível são: Psicologia das Relações Humanas, Redação Comercial em Inglês, Redação Comercial em Espanhol, Instituições de Direito Público e Privado, Gestão Contábil Para Secretariado e Estágio Supervisionado I.

Os níveis 7 e 8 são compostos por sete disciplinas, cada um, sendo que no 7º há uma disciplina optativa e no 8º duas. Os componentes ofertados no nível 7 totalizam 345 horas. Nele

¹¹ Neste PPC, exceto o nível nove, todos os níveis possuem a mesma variação de carga horária, sendo de 45 a 60 horas.

¹² Neste PPC, assim como o 2º, o 3º, o 4º, o 5º e o 6º período possuem um total de 300 horas.

são ofertadas: Optativa, Ética Profissional, Estatística I, Técnicas de Tradução em Inglês, Técnicas de Tradução em Espanhol, Introdução a Marketing e Estágio Supervisionado II.

Os componentes que compõe o nível 8, chegam a um total de 360 horas. As disciplinas são: Chefia e Liderança (optativo), Pesquisa Aplicada em Secretariado II (Optativo), Língua Espanhola V Secretariado, Legislação Social e Direito do Trabalho, Estágio Supervisionado III, Relações Públicas e Comércio Exterior. Enquanto o 9º período tem três disciplinas obrigatórias, que variam entre 60 e 120 horas, chegando a um total de 240 horas. Os componentes ofertados neste nível são: Estágio Supervisionado IV, Trabalho de Conclusão de Curso e Cerimonial, Protocolo e Etiqueta Empresarial.

Para melhor visualização da grade do curso de Secretariado Executivo, no PPC antigo (2006), apresentamos o Quadro 4:

Quadro 4 - Distribuição de disciplinas no PPC 2006

PERÍODO 1		
Componente curricular	Carga Horária	Tipo
Introdução à filosofia	60	Obrigatório
Introdução a sociologia	60	Obrigatório
Metodologia do trabalho científico	60	Obrigatório
Economia I	60	Obrigatório
Técnicas secretarias I	45	Obrigatório
PERÍODO 2		
Componente curricular	Carga Horária	Tipo
Fundamentos sociohistóricos e políticos do Brasil	45	Obrigatório
Comunicação empresarial	45	Obrigatório
Língua inglesa I secretariado	60	Obrigatório
Língua portuguesa I	60	Obrigatório
Língua espanhola I secretariado	45	Obrigatório
Técnicas secretarias II	45	Obrigatório
PERÍODO 3		
Componente curricular	Carga Horária	Tipo

Introdução a informática	45	Obrigatório
Língua inglesa II secretariado	60	Obrigatório
Língua portuguesa II	60	Obrigatório
Língua espanhola II secretariado	45	Obrigatório
Teorias de administração I	45	Obrigatório
Pesquisa aplicada a secretariado	60	Obrigatório
PERÍODO 4		
Componente curricular	Carga Horária	Tipo
Informática aplicada a secretariado	45	Obrigatório
Redação comercial em português I	45	Obrigatório
Língua inglesa III secretariado	60	Obrigatório
Língua espanhola III secretariado	45	Obrigatório
Gestão organizacional	45	Obrigatório
Matemática elementar aplicada ao secretariado	60	Obrigatório
PERÍODO 5		
Componente curricular	Carga Horária	Tipo
Redação comercial em português II	45	Obrigatório
Língua inglesa IV secretariado	60	Obrigatório
Língua espanhola IV secretariado	45	Obrigatório
Matemática financeira	60	Obrigatório
Planejamentos estratégicos para secretariado	45	Obrigatório
Arquivo e documentação	45	Obrigatório
PERÍODO 6		
Componente curricular	Carga Horária	Tipo
Psicologia das relações humanas	45	Obrigatório

Redação comercial em inglês	45	Obrigatório
Redação comercial em espanhol	45	Obrigatório
Instituições de direito público e privado	60	Obrigatório
Gestão contábil para secretariado Técnicas secretariais	45	Obrigatório
Estágio supervisionado I	60	Obrigatório
PERÍODO 7		
Componente curricular	Carga Horária	Tipo
Ética profissional	45	Obrigatório
Estatística I	60	Obrigatório
Técnicas de tradução em inglês	45	Obrigatório
Técnicas de tradução em espanhol	45	Obrigatório
Introdução a marketing	45	Obrigatório
Estágio supervisionado II	60	Obrigatório
PERÍODO 8		
Componente curricular	Carga Horária	Tipo
Pesquisa aplicada em secretariado I	60	Optativo
Língua espanhola V secretariado	45	Obrigatório
Estágio supervisionado III	60	Obrigatório
Relações públicas	45	Obrigatório
Comércio exterior	45	Obrigatório
Legislação social e direito do trabalho	60	Obrigatório
PERÍODO 9		
Componente curricular	Carga Horária	Tipo
Estágio supervisionado IV	120	Obrigatório
Trabalho de conclusão de curso	60	Obrigatório
Cerimonial, protocolo e etiqueta empresarial	60	Obrigatório

Fonte: Construído pela autora com base em dados disponíveis no SIGAA (2025)

O Projeto Pedagógico do Curso atual, nesse caso, o vigente a partir de 2024.1, por meio da Resolução nº 34/2023, apresenta 62 páginas e está dividido da seguinte forma:

Inicialmente é introduzida a aprovação¹³ do PPC e suas razões para a aprovação e informativos como quantidade de vagas ofertadas por semestre, turno de funcionamento, duração mínima e máxima do curso e carga horária mínima exigida para realização de matrícula. Outrossim, esse ponto introdutório expõe a estrutura curricular que está distribuída da seguinte forma: Conteúdos Básicos Profissionais, Estágio Supervisionado, Conteúdos Complementares Obrigatórios, Conteúdos Complementares Optativos, Conteúdos Complementares Flexíveis.

Posterior a esse ponto inicial o documento possui divisão havendo cinco anexos. O primeiro está dividido entre: Objetivos do Curso, Perfil do Bacharel em Secretariado Executivo Bilíngue, Competências e Habilidades Profissionais e Campo de Atuação Profissional. O segundo contém a composição curricular da graduação que se divide em: Conteúdos Obrigatórios Básicos e Profissionais, Estágio Supervisionado, Conteúdos Complementares Obrigatórios, Conteúdos Complementares Optativos e Conteúdos Complementares Flexíveis. Esse anexo delimita as disciplinas, a quantidade de créditos, carga horária e, quando é o caso, informando as disciplinas que são pré-requisito. O terceiro apresenta o fluxograma do curso. O quarto aborda todas as ementas das disciplinas que compõe o curso. E o quinto retrata as paridades entre o antigo e novo currículo.

A estrutura curricular do Projeto Pedagógico do Curso em questão também divide-se em nove níveis, totalizando quatro anos e seis meses de curso. Sua estrutura curricular, assim como a do PPC anterior, também possui um nível denominado zero, contudo, nesse há 36 disciplinas optativas e 2 complementares flexíveis. As disciplinas optativas contemplam uma diversidade de temas, por exemplo: Educação Ambiental e Interdisciplinaridade, Línguas Indígenas e Interculturalidade, Ecologia Política e Direito Administrativo. Todas as optativas possuem 60 horas, uma das complementares flexíveis de 90 horas e a outra, 120 horas. Todas as disciplinas, desde 1º ao 9º período contabilizam 60 horas, exceto a disciplina de Estágio Supervisionado, que conta com 120 horas. Ainda assim todos os períodos totalizam um total de 300 horas. Todas as disciplinas dos níveis 1, 2, 3, 6, 7 e 8 são de caráter obrigatório. Além disso, todos os níveis ofertam cinco componentes curriculares, com exceção do nível 9, que oferta quatro.

¹³ Esse PPC foi aprovado no dia 13 de dezembro de 2023 por meio do Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão, da Universidade Federal da Paraíba em reunião deliberativa.

O nível 1 oferta as disciplinas: Metodologia Científica para Gêneros Acadêmicos, Fundamentos do Secretariado, Língua Portuguesa I, Informática Aplicada ao Secretariado e Sociologia Geral e das Organizações. O nível 2 oferta: Assessoria Inteligente e Técnicas Secretariais, Introdução à Filosofia, Fundamentos Econômicos, Língua Portuguesa II e Língua Inglesa I. O 3º período oferta: Redação Empresarial, Língua Inglesa II, Gestão Estratégica de Pessoas, Pesquisa Aplicada em Secretariado I e Gestão Organizacional e Empreendedorismo. O 4º período oferta: Marketing, Comunicação Organizacional e Digital, Técnicas de Tradução em Inglês, Redação Oficial e Introdução à Psicologia (optativa). O 5º período oferta: Estatística Aplicada à Pesquisa, Gestão de Arquivo e Documentação, Redação Comercial em Inglês, Psicologia do Comportamento Organizacional e Psicologia Positiva (optativa). Enquanto o 6º nível oferta: Cerimonial, Protocolo e Gestão de Eventos, Psicologia da Inteligência e Comportamento Corporativo, Língua Espanhola I, Contabilidade para Tomada de Decisões e Sistemas de Informação. O nível 7 dispõe das disciplinas: Legislação Social, Ética profissional, Planejamento Estratégico na Gestão Secretarial, Língua Espanhola II e Educação Financeira em Secretariado. O 8º período fornece os componentes curriculares: UCE - Práticas de Extensão em Secretariado, Instituições de Direito Público e Privado, Fundamentos Sócio-Históricos e Políticos do Brasil, Comércio Exterior e Internacionalização de Empresas e Redação Comercial em Espanhol. Por fim, o 9º nível oferta: TCC, Estágio Supervisionado I, Mentoria e Liderança (optativa) e Science Diplomacy (optativa). Para melhor visualização da grade do curso de Secretariado Executivo, no PPC antigo (2006), apresentamos o Quadro 5:

Quadro 5 - Distribuição de disciplinas no PPC 2024

PERÍODO 1		
Componente curricular	Carga Horária	Tipo
Língua portuguesa I	60	Obrigatório
Informática aplicada ao secretariado	60	Obrigatório
Sociologia geral e das organizações	60	Obrigatório
Fundamentos do secretariado	60	Obrigatório
Metodologia científica para gêneros acadêmicos	60	Obrigatório
PERÍODO 2		
Componente curricular	Carga Horária	Tipo
Introdução à filosofia	60	Obrigatório
Língua portuguesa I	60	Obrigatório

Assessoria inteligente e técnicas secretariais	60	Obrigatório
Fundamentos econômicos	60	Obrigatório
Língua inglesa I	60	Obrigatório
PERÍODO 3		
Componente curricular	Carga Horária	Tipo
Pesquisa aplicada em secretariado I	60	Obrigatório
Gestão organizacional e empreendedorismo	60	Obrigatório
Redação empresarial	60	Obrigatório
Língua inglesa II	60	Obrigatório
Gestão estratégica de pessoas	60	Obrigatório
PERÍODO 4		
Componente curricular	Carga Horária	Tipo
Comunicação organizacional e digital	60	Obrigatório
Redação oficial	60	Obrigatório
Marketing	60	Obrigatório
Técnicas de tradução em inglês	60	Obrigatório
PERÍODO 5		
Componente curricular	Carga Horária	Tipo
Redação comercial em Inglês	60	Obrigatório
Gestão de arquivo e documentação	60	Obrigatório
Psicologia do comportamento organizacional	60	Obrigatório
Estatística aplicada à pesquisa	60	Obrigatório
PERÍODO 6		
Componente curricular	Carga Horária	Tipo
Sistemas de informação	60	Obrigatório
Psicologia da inteligência e comportamento corporativo	60	Obrigatório
Contabilidade para tomada de decisões	60	Obrigatório
Cerimonial, protocolo e gestão de eventos	60	Obrigatório
Língua espanhola I	60	Obrigatório
Técnicas secretarias I	60	Obrigatório
PERÍODO 7		

Componente curricular	Carga Horária	Tipo
Ética profissional	60	Obrigatório
Planejamento estratégico na gestão secretarial	60	Obrigatório
Legislação social	60	Obrigatório
Educação financeira em secretariado	60	Obrigatório
Língua espanhola II	60	Obrigatório
PERÍODO 8		
Componente curricular	Carga Horária	Tipo
Instituições de direito público e privado	60	Obrigatório
Fundamentos sócio-históricos e políticos do Brasil	60	Obrigatório
Uce - práticas de extensão em secretariado	60	Obrigatório
Comércio exterior e internacionalização de empresas	60	Obrigatório
Redação comercial em espanhol	60	Obrigatório
PERÍODO 9		
Componente curricular	Carga Horária	Tipo
Estágio supervisionado I	120	Obrigatório
Trabalho de conclusão de curso	60	Obrigatório

Fonte: Construído pela autora com base em dados disponíveis no SIGAA (2025)

Como visto, o Quadro 5 expõe os componentes curriculares, carga horária e obrigatoriedade das disciplinas ministradas no atual PPC.

4 ANÁLISE E INTERPRETAÇÃO DOS DADOS

Este capítulo descreve e debate as mudanças em torno das ementas das disciplinas da área de Língua Espanhola¹⁴ dos dois PPCs focos deste trabalho e as analisa comparativamente de modo a compreender sua organização estrutural e identificar mudanças nas ementas dos distintos PPCs.

4.1 Distribuição das Disciplinas de Língua Espanhola entre os dois PPCs

¹⁴ As disciplinas foco deste estudo foram as que o nome do componente curricular coincide no antigo (2006) e atual (2024).

No PPC de 2006 há sete disciplinas de Espanhol que estão divididas ao longo dos períodos do curso. Os nomes dos componentes curriculares, o período em que cada um é ofertado, suas cargas horárias e tipo (obrigatório ou optativo) podem ser verificados no Quadro 6, a seguir.

Quadro 6 - Disciplinas da área de Espanhol no antigo PPC

DISCIPLINA	PERÍODO	CARGA HORÁRIA	OBRIGATORIEDADE
Língua Espanhola I	2	45	Obrigatória
Língua Espanhola II	3	45	Obrigatória
Língua Espanhola III	4	45	Obrigatória
Língua Espanhola IV	5	45	Obrigatória
Língua Espanhola V	8	45	Obrigatória
Técnicas de Tradução em Espanhol	7	45	Obrigatória
Redação Comercial em Espanhol	6	45	Obrigatória

Fonte: Construído pela autora com base em dados disponíveis no SIGAA (2025)

No que tange o atual PPC (2024) as disciplinas da área de Espanhol também são ofertadas ao longo do curso. No Quadro 7 é possível identificar seus nomes, o período em que cada uma é ofertada, seus tipos (obrigatório ou optativo) e cargas horárias.

Quadro 7 - Disciplinas da área de Espanhol no PPC atual

DISCIPLINA	PERÍODO	CARGA HORÁRIA	OBRIGATORIEDADE
Espanhol Instrumental	0	60	Optativa
Língua Espanhola I	6	60	Obrigatória
Língua Espanhola II	7	60	Obrigatória
Redação Comercial em Espanhol	8	60	Obrigatória
Técnicas de Tradução em Espanhol	0	60	Optativa

Fonte: Construído pela autora com base em dados disponíveis no SIGAA (2025)

Sobre a forma como as disciplinas estão distribuídas é válido também ter ciência de que, na página do curso vinculada ao SIGAA, mais especificamente referente na aba Currículo, onde são expostas as Estruturas Curriculares dos dois PPCs, há uma divisão de carga horária referente

à Educação à Distância (EaD), aula teórica e aula prática. Vejamos, no Quadro 8, as divisões contidas nos componentes curriculares anteriormente expostas.

Quadro 8 - Divisão de carga horária das disciplinas da área de Língua Espanhola

Antigo PPC (2006)			
Disciplina	CH Teórica	CH Prática	CH EaD
Língua Espanhola I	45	0	0
Língua Espanhola II	45	0	0
Língua Espanhola III	45	0	0
Língua Espanhola IV	45	0	0
Língua Espanhola V	45	0	0
Técnicas de Tradução em Espanhol	45	0	0
Redação Comercial em Espanhol	45	0	0
PPC Atual (2024)			
Disciplina	CH Teórica	CH Prática	CH EaD
Língua Espanhola I	36	12	12
Língua Espanhola II	36	12	12
Redação Comercial em Espanhol	36	12	12

Fonte: Construído pela autora com base em dados disponíveis no SIGAA (2025)

Assim como a distribuição das disciplinas no curso e sua carga horária são distintas entre os PPCs de 2006 e 2024, as ementas também foram modificadas, como poderemos ver na seção a seguir.

4.2 Ementas das disciplinas da área de Espanhol ofertadas nos PPCs

O PPC de 2006 possui sete disciplinas obrigatórias da área de Língua Espanhola. Suas ementas podem ser observadas no Quadro 9, abaixo.

Quadro 9 - Ementas das disciplinas da área de Espanhol no PPC de 2006

DISCIPLINA	EMENTA
Língua Espanhola I	Estruturas básicas para a comunicação verbal e escrita. Pronúncia de palavras e frases (fonética). Vocabulário envolvendo situações comunicativas (orais e escritas) relacionadas ao cotidiano social e profissional. Estruturas gramaticais: verbos regulares no presente, passado e futuro, pronomes pessoais, artigos, preposições e contrações, substantivos e adjetivos (flexão de gênero e número)
Língua Espanhola II	A linguagem ao telefone. Expressão oral e escrita: uso de estruturas comunicativas. Estruturas gramaticais: verbos irregulares no presente e passado, acentuação ortográfica (regras gerais), contrastes entre verbos “Tener/Haber”, Demonstrativos e Possessivos, verbos pronominais.
Língua Espanhola III	Produção textual: orais e escritos. O uso do espanhol como LE no ambiente profissional, social e familiar. Estruturas gramaticais: futuro e condicional, presente do modo subjuntivo, modo imperativo, pronomes pessoais complementos, acentuação ortográfica (regras especiais), conjunções.
Língua Espanhola IV	Produção textual: orais e escritos. Versão de textos com dificuldades graduais. Expressão oral e escrita: uso dentro do contexto profissional do secretário executivo. Estruturas gramaticais: modo subjuntivo: os pretéritos, discurso direto e indireto, interjeições, espanhol coloquial: características, formas e fraseologia da língua diária.
Língua Espanhola V	Aperfeiçoamento da competência de nível intermediário em língua espanhola. Aprimoramento de habilidades de produção e compreensão oral e escrita, com ênfase em atividades comunicativas para o universo empresarial e do Secretariado Executivo. Estudo de aspectos lexicais, fonético-fonológicos e linguístico discursivos, para situações de comunicação em contextos formais.
Técnicas de Tradução em Espanhol	Tradução e interpretação: fatores de aproximação de culturas e conhecimentos entre povos de línguas diferentes. Línguas portuguesa e espanhola: estruturas e divergências léxicas. Estudo contrastivo entre a Língua Portuguesa e Espanhola: palavras heterossemânticas, emprego de conectores e expressões que possam influir nos significados da tradução.
Redação Comercial em Espanhol	Estrutura da carta comercial. Endereçamento. Redação: fax, telex, telegrama. Tipos de cartas: pedidos, reclamações, contabilidade, apresentação e recomendação, informações de mercado, circulares,

	ofertas de serviços, informações pessoais, cortesia comercial, Cobrança, ofertas de produtos e vendas, comunicações urgentes. Correspondência oficial e particular. Curriculum Vitae. Traduzir e verter para o Espanhol.
--	--

Fonte: Lima (2022).

Quanto ao PPC de 2024, como visto anteriormente, este apresenta apenas três disciplinas da área de Língua Espanhola obrigatórias e uma optativa. Suas ementas podem ser observadas a partir do Quadro 10, que segue.

Quadro 10 - Ementas das disciplinas da área de Espanhol no PPC de 2024

DISCIPLINA	EMENTA
Língua Espanhola I	Introdução ao estudo da Língua Espanhola. Desenvolvimento da competência comunicativa em nível básico através de estruturas linguísticas e funções elementares da comunicação em Língua Espanhola na área de Secretariado. Prática e desenvolvimento das quatro habilidades essenciais ao processo comunicativo na área de Secretariado: leitura, escrita, compreensão e expressão oral. Introdução aos aspectos culturais dos falantes da língua
Língua Espanhola II	Aprofundamento nos estudos da Língua Espanhola, ampliação do desenvolvimento da competência comunicativa em nível intermediário, através de estruturas linguísticas e funções intermediárias da comunicação em Língua Espanhola na área de Secretariado. Prática e desenvolvimento das quatro habilidades essenciais ao processo comunicativo na área de Secretariado: leitura, escrita, compreensão e expressão oral. Introdução aos aspectos culturais dos falantes da língua.
Redação Comercial em Espanhol	Estudo de gêneros textuais (linguagem, estrutura e aspectos discursivos) em língua espanhola na área de Secretariado Executivo. Estudo comparativo das correspondências em língua espanhola e em língua portuguesa: aspectos discursivos, composicionais e léxico- gramaticais. Prática de leitura e escrita de correspondências oficiais em língua espanhola.

Fonte: Construído pela autora com base em dados disponíveis no SIGAA (2025)

Cientes dos diversos detalhes que demonstram as diferenças entre os dois PPCs de 2006

e 2024, bem como das possíveis implicações na formação acadêmica e profissional dos discentes, seguimos para o capítulo de análise e discussão dos dados aqui expostos.

5 ANÁLISE E DISCUSSÃO DOS DADOS

Esta seção discorre sobre mudanças ocorridas nas disciplinas da área de Espanhol entre os dois PPCs (2006 e 2024), de modo a compará-las tanto reflexiva quanto criticamente. Além das discussões referentes às ementas, a seção realiza análise quanto a quantidade de disciplinas, carga horária e outros pontos importantes que possuem distinção entre os dois PPCs, o que trazem implicações diretas na formação dos estudantes.

5.1 As Divergências nas Ementas de Disciplinas que compõe os dois PPCs

Destacaremos uma análise comparativa realizada entre as três disciplinas que coincidem entre os dois PPCs (2006 e 2024), que são: Língua Espanhola I, Língua Espanhola II e Redação Comercial em Espanhol. Os componentes curriculares mencionados serão os únicos que terão suas ementas analisadas, porque as demais disciplinas do PPC antigo não são ofertadas no PPC atual.

A ementa da disciplina Língua Espanhola I do antigo PPC apresenta um enfoque mais estrutural e gramatical, priorizando conteúdos básicos da Língua Espanhola, como fonética, vocabulário cotidiano e estruturas gramaticais (verbos regulares, pronomes, artigos, preposições, substantivos e adjetivos). Trata-se de uma proposta introdutória e técnica, que busca garantir o domínio das formas linguísticas essenciais para a comunicação, mas ainda de modo mais limitado ao nível formal da língua. Esse direcionamento é importante para a base do aprendizado, mas pode se mostrar pouco abrangente quando o objetivo é a formação de profissionais de Secretariado que atuarão em contextos interculturais e organizacionais.

Já a ementa da disciplina Língua Espanhola I do atual PPC adota uma abordagem mais comunicativa e aplicada ao contexto profissional do Secretariado, pois além de introduzir a língua, enfatiza o desenvolvimento da competência comunicativa em quatro habilidades (leitura, escrita, compreensão e expressão oral) e contextualiza o uso do idioma nas situações próprias da área secretarial. Além disso, contempla os aspectos culturais dos falantes, algo fundamental para uma formação que vai para além da gramática e considere as práticas discursivas e interculturais necessárias no mercado de trabalho globalizado.

Ao analisar as duas ementas referentes à disciplina Língua Espanhola II, observa-se que

elas se diferenciam tanto em relação à profundidade do conteúdo quanto ao foco de aplicação prática. A ementa do PPC de 2006 possui um caráter mais estrutural e introdutório, centrando em tópicos gramaticais e normativos da Língua Espanhola, como o uso de verbos irregulares no presente e no passado, regras de acentuação ortográfica, contrastes entre “Tener” e “Haber”, além de demonstrativos, possessivos e verbos pronominais. Embora contemple também a prática de expressão oral e escrita, sua ênfase está em fundamentos estruturais da língua, necessários para o domínio básico das estruturas comunicativas.

Por outro lado, a ementa do PPC de 2024 propõe um aprofundamento da aprendizagem, voltado ao nível intermediário e diretamente relacionado ao campo profissional do Secretariado Executivo. Ela amplia o desenvolvimento da competência comunicativa em contextos específicos da área, contemplando de forma equilibrada as quatro habilidades linguísticas (leitura, escrita, compreensão e expressão oral), além de incluir a dimensão cultural, essencial para a formação intercultural do futuro profissional.

A ementa da disciplina Redação Comercial em Espanhol do antigo PPC tem um enfoque mais instrumental e técnico, centrado na prática de tipos específicos de correspondência e documentos. Ela privilegia o aprendizado das formas fixas da comunicação escrita no âmbito comercial e oficial, destacando conteúdos como cartas de pedidos, reclamações, cobranças, ofertas de produtos, além de documentos como o Curriculum Vitae. O aspecto positivo é a ênfase prática e direta na produção textual que o futuro Secretário Executivo encontrará no mercado de trabalho. No entanto, pode ser considerada mais tradicional e prescritiva, pois se limita à listagem de modelos de correspondência, sem aprofundar aspectos discursivos, culturais e comparativos.

A ementa da disciplina Redação Comercial em Espanhol do novo PPC apresenta um enfoque mais atual e acadêmico, alinhado às teorias contemporâneas da linguística e dos estudos de gêneros textuais. Ela valoriza a análise da linguagem, estrutura e aspectos discursivos, promovendo uma compreensão crítica sobre como os textos funcionam em contextos específicos da área de Secretariado Executivo. Além disso, o estudo comparativo entre o espanhol e o português permite desenvolver uma visão comparativa importante, que evita traduções literais e amplia a competência intercultural. O destaque está em formar profissionais capazes não apenas de reproduzir modelos de textos, mas de compreender suas funções, adequações de registro e variações culturais.

Em síntese, é notável que apesar dos pontos positivos das ementas dos dois PPCs o atual promove ao estudante maior contextualização, prática e contato com o Espanhol além de possuir, em todas elas, um caráter que se relaciona com os fins específicos do Secretariado. Esse

enfoque é fundamental, tendo em vista que, como defende Carvalho e Lima (2025), Silva Júnior e Castellar (2018), Abdalla (2019) e Silva (2025) o espanhol para fins específicos promove aos discentes um ensino voltado ao seu real interesse e objetivos da profissão.

5.2 Outros Fatores Importantes que Divergem Entre os Dois PPCs

A partir do capítulo anterior, apesar de não ser foco de nosso estudo, notamos que diversos elementos que variam entre os PPCs implicam fortemente na formação acadêmica e profissional dos discentes do curso de Secretariado Executivo da UFPB. Os tópicos notados foram: a diminuição na quantidade de disciplinas de Língua Espanhola, a falta de obrigatoriedade em nas disciplinas Espanhol Instrumental e Técnicas de Tradução em Espanhol do novo PPC, a mudança de carga horária e a distribuição das disciplinas ao longo do curso.

No que tange a quantidade de disciplinas, é notável que o antigo PPC tinha um número significativo de disciplinas voltadas ao ensino do Espanhol, a saber, sete. Enquanto o Plano atual oferta apenas três componentes curriculares obrigatórios da área de Língua Espanhola. Desse modo, os estudantes têm contato reduzido com o idioma, o que pode dificultar a aprendizagem. Assim, observa-se que o PPC de 2006, que apresenta uma maior quantidade de oferta de disciplinas de Língua Espanhola, se mostra mais coerente com as demandas formativas atuais. Isso porque o ensino do Espanhol amplia as possibilidades de inserção acadêmica, científica e profissional dos estudantes, considerando que se trata da segunda língua mais falada do mundo em número de falantes nativos e uma das línguas oficiais em internacionais, como discutido por autores como Carvalho e Lima (2025), Aquino (2022) e Claudino (2024).

Além disso, a presença ampliada do espanhol no PPC, como explicita pesquisadores como Carvalho e Lima (2025), Aquino (2022), Silva (2025) e Lima (2022) fortalece a formação intercultural dos futuros profissionais, permitindo-lhes desenvolver competências linguísticas e comunicativas fundamentais para atuar em contextos diversos, seja no mercado de trabalho nacional ou internacional, seja em ambientes de pesquisa e extensão universitária. Dessa forma, ao priorizar uma oferta mais consistente de disciplinas de Língua Espanhola, o antigo PPC garantia maior alinhamento às diretrizes de internacionalização, à integração latino-americana e ao fortalecimento da formação integral dos estudantes, mostrando-se, desse modo, mais coerente e abrangente do que a proposta que limita tal oferta.

Outro fator importante é a obrigatoriedade. No antigo PPC, além de serem ofertadas sete disciplinas do idioma foco deste estudo, todas as disciplinas tinham caráter obrigatório e o PPC atual, além de possuir um quantitativo bem menor de disciplinas, duas delas são optativas, são

elas: Espanhol Instrumental e Técnicas de Tradução em Espanhol. Salientamos que os componentes curriculares mencionados deveriam ser ofertados de forma obrigatória, tanto devido a importância de um maior contato com o idioma por parte dos estudantes, como tendo em vista a ênfase que é dada aos conteúdos específicos de Secretariado Executivo, como exposto nas ementas das disciplinas. Outrossim, é necessário ter ciência de que a presença de um número mais expressivo de disciplinas obrigatórias da área de Espanhol reflete um compromisso institucional com a formação integral, evitando que o aprendizado da língua fique restrito a conteúdos superficiais ou optativos.

Um ponto notavelmente positivo a respeito do novo PPC é o aumento de carga horária que as disciplinas voltadas para o ensino da Língua Espanhola receberam. Apesar da carga horária ter sido padronizada e todos os componentes curriculares terem atualmente 60 horas, esse foi um ponto muito importante para as disciplinas da área de Espanhol, pois assim os estudantes obterão a possibilidade de passar mais tempo tendo contato com a língua e assuntos que se referem a ela, além de terem mais tempo para estudarem-na com foco voltado aos fins específicos que requer a profissão de Secretário Executivo. No entanto, ainda que as disciplinas tenham passado de 45h para 60h, o número de disciplinas obrigatórias passou de 07 para 03, o que significa dizer que houve uma redução considerável na carga-horária total das disciplinas desta área, a saber, de 315h para 180h, podendo trazer prejuízos para o processo de formação dos estudantes.

A respeito da distribuição das disciplinas da área de Espanhol ao longo do curso, é importante notar que o antigo PPC possibilitava ao estudante que o contato com a língua iniciasse desde o segundo período, antes mesmo de um ano de curso até o oitavo período. Assim o estudante tinha a viabilidade de criar maior familiaridade com o idioma, ter maior compreensão a respeito de termos técnicos, conversações ligadas a área de Secretariado, maior domínio linguístico, cultural e proficiência. Já no novo PPC os estudantes passam a ter contato com a referida língua somente a partir do sexto período, quando o graduando já se encontra com mais da metade do curso completa, o que é explicado pela diminuição da quantidade de disciplinas da área de Espanhol ofertadas no atual PPC.

6 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Realizar atualizações em um Projeto Pedagógico de Curso é uma prática fundamental para garantir a qualidade da formação acadêmica às demandas da sociedade, uma vez que o mercado de trabalho está em constante transformação, impulsionado pela globalização, avanços tecnológicos e novas formas de organização profissional. Assim, atualizar o PPC permite alinhar o perfil do egresso às competências exigidas pela sociedade e pelo setor que atuará. Como explanam autores como Abdalla (2019) e Nunes (2024), novas metodologias de ensino, como metodologias ativas, uso de tecnologias digitais e práticas interdisciplinares, enriquecem o processo de aprendizagem.

Além disso, a atualização do PPC garante que os estudantes tenham acesso a abordagens contemporâneas e mais eficazes, a exemplo do Ensino do Espanhol para Fins Específicos. A atualização permite identificar lacunas ou fragilidades no curso, corrigindo falhas e fortalecendo disciplinas, conteúdos e práticas formativas. Isso promove a qualidade e a coerência do percurso formativo.

Contudo, mediante análise comparativa entre as ementas do antigo (2006) e do atual (2024) PPC, do curso de Bacharelado em Secretariado Executivo Bilingue, da Universidade Federal da Paraíba, notamos alterações que contribuem de forma negativa para a formação profissional, que foram: a distribuição tardia das disciplinas de Espanhol ao longo do curso, bem como mudanças como a diminuição de disciplinas de Língua Espanhola, mesmo em situações que as disciplinas apresentam caráter de fundamental importância para a comunicação, habilidades cognitivas e linguísticas e habilidades que denotam o ensino do Espanhol para fins específicos como é o caso das disciplinas de Técnicas de Tradução em Espanhol, Língua Espanhola III, Língua Espanhola IV e Língua Espanhola V.

Como pontos positivos no atual PPC, que implicam diretamente na formação profissional dos graduandos, destacamos a nova divisão de carga horária, havendo uma quantidade definida de horas práticas, e o direcionamento de todas as disciplinas de Língua Espanhola desse PPC objetivando um ensino para fins específicos. Contudo, como dito, ainda que as disciplinas da área de Espanhol tenham passado de 45 horas para 60 horas, houve uma diminuição na quantidade de disciplinas e também da carga horária total, que passaram de 07 disciplinas obrigatórias para 03 disciplinas obrigatórias.

Além disso, no que tange as ementas das disciplinas que coincidem nos dois PPCs, em síntese, enquanto as ementas do antigo PPC privilegiam uma visão mais tradicional e estrutural da língua, a atual apresenta um escopo mais completo, dinâmico e contextualizado, alinhado

tanto às exigências acadêmicas quanto às demandas do mundo corporativo. Nesse sentido, o atual PPCs se destaca por propor uma formação que contempla linguagem, prática profissional e competência intercultural, tornando-se mais adequado para a formação de Secretários Executivos Bilíngues. Ainda sobre as ementas dessas disciplinas, no PPC de 2006 elas são mais práticas e voltadas à reprodução de modelos, enquanto as ementas do PPC de 2024 são mais reflexivas, críticas e contextualizadas. Do ponto de vista da formação profissional, o PPC vigente se mostra mais adequado, pois prepara o estudante para lidar com situações comunicativas diversas e complexas, em vez de limitar-se a fórmulas pré-estabelecidas. Dessa forma, enquanto as ementas do antigo PPC atende à necessidade inicial de consolidação de estruturas básicas do Espanhol, as ementas do vigente apresenta maior riqueza formativa, pois promovem a integração entre teoria, prática comunicativa, contexto profissional e aspectos culturais.

Assim, podemos concluir que as alterações ocorridas no PPC de Secretariado Executivo da Universidade Federal da Paraíba apresentam diversos pontos positivos, que implicam assertivamente na formação acadêmica e profissional dos discentes, mas também pontos negativos que limitam o contato do graduando com a língua e o impossibilita de obter maior familiaridade, desenvoltura e proximidade com a Língua Espanhola, idioma, esse, tão importante para a formação de um Secretário Executivo em formação.

REFERÊNCIAS

ABDALLA, Glória Cortés. Ensino de espanhol para o curso de secretariado executivo: análise de necessidades e desafios atuais. In: SILVA JÚNIOR, Antonio Ferreira. **Línguas para fins específicos: revisitando conceitos e práticas**. Pontes Editores: Campinas, SP, p. 117-131, 2019

AQUINO, Valberto da Silva. Concepções de ensino de língua espanhola em planos de curso do secretariado executivo bilíngue. 2022. Monografia (Graduação em Secretariado Executivo) – Universidade Federal da Paraíba, Mamanguape, 2022.

CARVALHO, Tatiana Lourenço; LIMA, Sara de Paula. A importância do espanhol para fortalecer o plurilinguismo e o turismo no estado do ceará. **Caminhos em Linguística Aplicada**: Taubaté, v.31, n.1 p. 1-23, 2025

CLAUDINO, José Alonso Estevão. Análisis acerca de la internacionalización de los cursos de secretariado ejecutivo de las universidades federales en brasil. 2024. Monografia (Graduação em Secretariado Executivo) – Universidade Federal da Paraíba, Mamanguape, 2024.

COSTA JUNIOR, José Veranildo Lopes.; CARVALHO, Tatiana Lourenço. El español en la educación brasileña: desde el histórico nacional hasta las especificidades en las ies de rio grande

do norte. **Revista Leia Escola**: Campina Grande, v. 20, n. 2, p. 305-317, 2020a.

COSTA JUNIOR, José Veranildo Lopes.; CARVALHO, Tatiana Lourenço. Quando políticas de resistência se transformam em políticas linguísticas oficiais: o espanhol no nordeste brasileiro. **Revista X**: Curitiba, v.15, n.5, p.172-193, 2020b.

GRION, Laurinda da Silva; PAZ, Sebastião. **Manual prático para secretárias, comissários e modelos**. São Paulo: Érica, 1998.

LAKATOS, Eva Maria. **Fundamentos de metodologia científica**. 5. ed. São Paulo: Atlas 2003.

LIMA, Graziellen Gelli Pinheiro. Análise de ementas de espanhol em cursos de secretariado do executivo no Brasil: ELE ou EFE?. **Revista de estudios brasileños**, v. 9, n. 18, p. 183-196, 2022.

LUCENA, Rosa Maria da Silva de. **Panorama das disciplinas de línguas estrangeiras nos Cursos de Secretariado Executivo nas Universidades Federais no Brasil**. 2013. 60 f. TCC (graduação em Secretariado Executivo) - Universidade Federal do Ceará, Faculdade de Economia, Administração, Atuária e Contabilidade, Fortaleza-CE, 2013.

NUNES, Warley Stefany. B-a-ba para producción de material didáctico de español para Secretariado: relato de experiencia. **Caderno de Ensino, Linguagens e suas Tecnologias**: Rio de Janeiro, v. 5, n. 9, p. 57-66, 2024.

OLIVEIRA, Ricardo Benevides Silva; SILVA JÚNIOR, Antônio Ferreira; BITTENCOURT, Alessandra Cristina. A inserção do Bacharelado em Línguas Estrangeiras Aplicadas no cenário do CEFET-RJ: histórico e papel dos idiomas. **SEDA - Revista de Letras da Rural/RJ: Seropédica** – RJ, v. 2, n. 6, p. 43-55, 2017.

PERES, D; MORAES, G. O assessor executivo e a necessidade da comunicação na língua espanhola. **Revista do Secretariado Executivo**: Passo Fundo. p. 104-120, n. 8, 2012.

Disponível em:

<https://www.semanticscholar.org/paper/O-assessor-executivo-e-a-necessidade-da-comunica%C3%A7%C3%A3o-Peres-Moraes/ae7a1a5b1eaa45529f6bbdc1484c9d7680bf4d45>. Acesso em: 20 abr. 2024.

SANTOS, M. Importância do domínio de línguas estrangeiras pelos profissionais de secretariado executivo para atuação no mercado de trabalho em tempos de globalização: uma abordagem crítico-reflexiva. **Revista de Gestão e Secretariado**: São Paulo, v. 3, n. 1, p.94-108, 2012. Disponível em: <<https://www.redalyc.org/articulo.oa?id=435641689006>>. Acesso em: 20 abr. 2024.

SILVA, Emanuelle Jacqueline Bernardo da. **A língua espanhola e o secretariado**: uma reflexão sobre a (in) segurança do uso da língua nas situações laborais. Artigo Científico (graduação em Secretariado Executivo Bilingue), Universidade Federal da Paraíba: CCAE, 2020.

SILVA, Lucivânia José. **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. 2025. Monografia (Graduação em Secretariado Executivo) – Universidade Federal da Paraíba, Mamanguape, 2025.

SILVA JUNIOR, Antonio Ferreira. Reflexões sobre o ensino de espanhol na educação profissional e tecnológica. **Escrita**: Nilópolis, v.11, n. 1, p. 311-326, 2020a.

SILVA JUNIOR, Antonio Ferreira. Reflexões sobre políticas de formação de professores de línguas estrangeiras antes e depois da bncc. **Revista Ilustração**: Cruz Alta, v. 1, n. 3, p. 103-114, 2020b.

SILVA JÚNIOR, Antonio Ferreira; CASTELLAR, Thays Moreira. Uso de línguas estrangeiras por recepcionistas e mensageiros de uma rede hoteleira de nova iguaçu-rj. **Cadernos de aulas doLEA**, n.7, p. 40-59, 2018.

SILVA JÚNIOR, Antonio Ferreira; POLLI, Maria Camila Bedin. Mapeamento de pesquisas sobre espanhol para fins específicos no âmbito da pós graduação brasileira. **Revista Brasileira de Linguística Aplicada**, v. 22, n. 3, p. 664-685, 2022.

VIGORENA, D. O enfoque instrumental do ensino da língua espanhola no curso de secretariado executivo. Paraná: **Revista Expectativa**, v. 4, n. 1, 2007. Disponível em: <https://www.semanticscholar.org/paper/O-ENFOQUE-INSTRUMENTAL-DO-ENSINO-DA-L%C3%8DNGUA-NO-CURSO-Vigorena/a895ac97e1d5fdf8b1cddfa79d0353fb6e26d2e9> Acesso em: 20 abr. 2024.

ZANELLA, Liane Carly Hermes. **Metodologia de Pesquisa**. 3. Ed. Florianópolis: Departamento de Ciências da Administração/ UFSC, 2013.

