

Concepções de Linguagem e o Processo de Ensino-Aprendizagem de Inglês: um Estudo sobre a Formação em Secretariado Executivo (UFPE, UFPB e UFS)

Renê Ferreira da Silva¹

Vitória Regina Bezerra Dutra²

Orientador: Louis Guillaume Théodore Bueno Santos Martins³

RESUMO

Este trabalho tem como objetivo abordar as relações estabelecidas entre concepções de linguagem, ensino-aprendizagem de Inglês e a formação em Secretariado Executivo, especificamente em três instituições federais de ensino localizadas na região nordeste do Brasil (UFPE, UFPB e UFS). Os pressupostos teóricos de Brancher (2011), Bruno (2022) e Duarte (2010) serviram como fontes para o desenvolvimento desta pesquisa, no que diz respeito aos processos de ensino-aprendizagem e concepções de linguagem. A metodologia adotada para produção e análise de dados se pautou em uma abordagem qualitativa, nos moldes de um estudo de caso, com o auxílio de procedimentos descritivos e exploratórios. Por meio de um levantamento documental e bibliográfico buscou-se compreender como a diversidade de concepções de linguagem e de ensino-aprendizagem permeiam os Projetos Pedagógicos de Curso que envolvem as disciplinas de língua inglesa nos cursos de Secretariado Executivo. Foi observada de forma latente a concepção de linguagem como instrumento de comunicação nos dados analisados, o que revela o foco na atuação quase exclusiva do secretário executivo como um agente em esferas de fins comerciais.

Palavras-chave: Concepções de linguagem. Ensino-Aprendizagem. Formação. Inglês. Secretariado Executivo.

ABSTRACT

This study aims to explore the relationships established between language conceptions, the teaching and learning process of English, and Executive Secretary training in three federal educational institutions located in the Northeast region of Brazil (UFPE, UFPB, and UFS). The studies of Brancher (2011), Bruno (2022), and Duarte (2010) guided this research regarding the teaching-learning processes and language conceptions. The adopted methodology for data production and analysis was qualitative, as a case study, employing descriptive and exploratory procedures. Through a documentary and bibliographic research, we sought to understand how the diversity of language and teaching-learning conceptions permeate the

¹ Graduando em Secretariado Executivo pela Universidade Federal de Pernambuco (UFPE).

² Graduanda em Secretariado Executivo pela Universidade Federal de Pernambuco (UFPE).

³ Orientador e Professor Adjunto do Centro de Ciências Sociais Aplicadas (CCSA), da Universidade Federal de Pernambuco (UFPE). É Doutor em Linguística do Texto e do Discurso pela Universidade Federal de Minas Gerais (UFMG), e realizou Pós-Doutorado em *Sciences du Langage* pela *Université Paris XII*.

Pedagogical Course Projects involving English language disciplines in the Executive Secretariat courses. We conclude that the conception of language as a communication tool is evident in the analyzed data, revealing a focus on the almost exclusive role of the executive secretary as an agent in commercial spheres.

Keywords: English. Executive Secretary. Language. Training. Teaching-Learning.

INTRODUÇÃO

A presente pesquisa está dividida no estudo das Diretrizes Curriculares Nacionais (DCN), no enfoque da formação em Secretariado Executivo, como também nas concepções de linguagem da língua inglesa presentes nos Projetos Pedagógicos de Curso (PPC) da graduação em Secretariado Executivo. Assim, observa-se a estrutura e a organização acadêmica dos cursos de Secretariado Executivo, presentes nas universidades federais de Pernambuco, Paraíba e Sergipe.

Ao observarmos a estrutura e a organização acadêmica dos cursos de Secretariado Executivo, surge um questionamento sobre a relação ensino-aprendizagem da língua inglesa: abordar quais as relações estabelecidas entre as concepções de linguagem, o ensino-aprendizagem de Inglês que estão presentes em seus Projetos Pedagógicos e assim influenciando na formação em Secretariado Executivo?

A resposta envolve outros elementos interligados como, por exemplo, os processos de ensino-aprendizagem da língua inglesa, as diretrizes curriculares que influenciam as disciplinas, as ementas, os conteúdos programáticos e, por conseguinte, os Projetos Pedagógicos de Curso (PPCs). Importante salientar, que esses projetos intentam, de certo modo, estabelecer um diálogo entre as expectativas dos docentes e o perfil requerido pelo mercado de trabalho.

Nesse particular, o objetivo geral da pesquisa é identificar e analisar as concepções de linguagem e de ensino-aprendizagem acerca da língua inglesa que atravessam a formação junto a cursos de graduação em Secretariado Executivo. A pesquisa foi desenvolvida a partir do PPC de três instituições federais de ensino superior da região Nordeste, sendo elas: Universidade Federal de Pernambuco (UFPE), Universidade Federal da Paraíba (UFPB) e Universidade Federal de Sergipe (UFS).

No que se diz respeito ao papel desempenhado pelos objetivos de delineados nesta pesquisa, pautamo-nos na seguinte argumentação:

Os objetivos têm uma grande importância na escrita de um projeto, pois é por meio deles que se busca responder à pergunta: para que pesquisar? Assim, eles têm uma relação direta com a pergunta-problema, sendo esta consequência deles, especificamente do objetivo geral – que, por sua vez, desdobra-se nos objetivos específicos (MENEZES et al., 2019, p.49).

Na intenção de demonstrar como são organizados os conhecimentos inerentes à formação acadêmica em Secretariado Executivo, observamos que, através das Diretrizes Curriculares Nacionais e dos Projetos Pedagógicos de Curso, houve uma consolidação significativa, em contexto nacional, do curso de graduação em Secretariado Executivo. Ademais, foi imprescindível o levantamento de dados sobre a estruturação dos processos de ensino-aprendizagem da língua inglesa nos projetos pedagógicos das instituições-alvo, procurando-se compreender a realidade do ensino de uma língua estrangeira nos cursos de Secretariado Executivo. A metodologia deste artigo apresenta uma característica qualitativa, com um método documental e expositivo, nos moldes de um estudo de caso. Além disso, realizamos uma pesquisa bibliográfica, buscando delimitar o arcabouço teórico deste estudo que serviu para o processo de produção e análise de dados.

Importante salientar que há uma década diversas pesquisas já indicavam o baixo índice de proficiência em língua inglesa em nosso país como, por exemplo, os dados de um estudo realizado em 2013 pelo *British Council* (Conselho Britânico, 2013), em que apenas 5% dos brasileiros possuíam domínio satisfatório da língua inglesa, o que demonstra uma escassez de proficiência comunicativa razoável entre os profissionais investigados. De modo semelhante, essa escassez influencia a formação e atuação dos profissionais de Secretariado Executivo, pois dificulta o acesso à produção de conhecimento em língua inglesa, à formação continuada e transnacional, caracterizando assim, uma grande barreira no desenvolvimento profissional e pessoal desse indivíduo.

No Brasil, 5,1% da população de 16 anos ou mais afirma possuir algum conhecimento do idioma inglês. Existem, porém, diferenças entre as gerações. Entre os mais jovens, de 18 a 24 anos, o percentual dos que afirmam falar inglês dobra, chegando a 10,3% das pessoas nessa faixa etária. Para 2014, 9% das pessoas de 16 anos ou mais afirmam que pretendem iniciar um curso de inglês (BRITISH COUNCIL, 2014).

Por outro lado, deve-se observar que essa língua estrangeira possui significativa relevância no percurso acadêmico de cursos de Secretariado Executivo. Porém, o índice de fluência e proficiência tem-se apresentado de forma moderada a

baixa, segundo dados levantados através do *EF English Proficiency Index* (EF EPI). Essa plataforma se baseia na padronização classificatória para identificar e analisar a proficiência e fluência na língua inglesa em diversos países. Conforme argumenta Mariana Andrade (2022), “o inglês é considerado a língua mais falada no mundo e também o idioma estrangeiro oficial do Brasil, que ocupa a 58.^a colocação no ranking mundial de proficiência, segundo estudo da EF EPI, que analisou 112 nações”.

Na prática, sabemos que a habilidade comunicativa é fortemente atrelada à atuação do Secretário Executivo, seja ela em sua língua materna ou em línguas estrangeiras. Esta habilidade faz com que profissional de Secretariado seja ainda mais apto a atuar como peça estratégica dentro do mercado de trabalho.

Neste sentido, o presente artigo busca discutir sobre como as concepções de linguagem influenciam a organização de projetos pedagógicos, principalmente no que diz respeito à inserção e à promoção da língua inglesa no ambiente acadêmico das universidades federais (UFPE, UFPB e UFS), envolvendo três cursos de graduação em Secretariado Executivo.

Em se tratando da organização deste trabalho, primeiramente abordamos a formação acadêmica em Secretariado Executivos e sua relação com a Língua Inglesa, as Diretrizes Curriculares Nacionais e as concepções de linguagem. Em seguida, apresentamos a metodologia de pesquisa e desenvolvemos as análises dos dados. Por fim, discutimos as conclusões desta pesquisa e suas implicações.

2- FORMAÇÃO ACADÊMICA EM SECRETARIADO EXECUTIVO E ENSINO-APRENDIZAGEM DE LÍNGUA INGLESA

Os desafios do secretário executivo estão fortemente atrelados à competência comunicativa em línguas estrangeiras, além do conhecimento acerca da língua materna. Ademais, o desenvolvimento dessa habilidade linguística permite que o secretário seja capaz de administrar as situações com certa inteligência emocional, possuindo funções intuitivas na área de assessoria, e gerenciando informações de forma mais eficaz, resultando em um profissional mais atento a conteúdos de origem linguística estrangeira.

Este mesmo secretário, que realiza pesquisas e transcrições em outras línguas, tende a possuir uma competência linguístico-comunicativa mais

desenvolvida, dentro e fora das organizações, conseguindo orquestrar com desenvoltura as negociações transnacionais.

O secretário que possui o domínio de línguas estrangeiras, demonstra ter uma atuação ativa nas organizações, sendo capaz de dispor sobre uma visão mais abrangente, e solucionar as demandas com certa flexibilidade, isso tudo, mantido pela capacidade de manter-se muito bem informado e atualizado, sobre considerado número de artigos científicos, descritos em língua inglesa.

Segundo leger (2008), na história, o profissional secretário executivo teve suas origens na antiguidade, especificamente na época Egito Antigo, na figura dos escribas, ocupação totalmente masculina, sendo eles, os primeiros trabalhadores associados à atividade secretarial, possuindo forte domínio na área escrita. Na Idade Média, a função do secretário, que de fato quase foi extinta, motivadas pelas condições reinantes de práticas sociais, econômicas e políticas, desestimularam o contínuo desenvolvimento dos secretários, que foram exercidos em parte pelos monges, os então secretários de sua ordem religiosa, que possuíam as seguintes responsabilidades de: guardar escritos, redigir ordens, e fazer registros históricos importantes. Na idade moderna, com o reaparecimento e reaparelhamento do comércio, houve a necessidade de um novo profissional, que possuísse conhecimentos e habilidades de planejamento, organização e otimização de processos, fosse surgindo cada vez mais.

Na contemporaneidade, com o advento da globalização, são quebradas barreiras geográficas, e, conseqüentemente, surge uma conexão global, que tem oferecido muitas oportunidades e possibilidades para o acesso a novos mercados emergentes. Esse estreitamento das relações, tem trazido vantagens para a atuação do profissional de secretariado, resultando numa maior necessidade de domínio linguístico.

É fato comprovado que as línguas estrangeiras representam um diferencial para o profissional de secretariado que se encontra em organizações envolvidas com o globalizado mundo dos negócios. Após a sua graduação, o profissional pode deparar-se com uma realidade organizacional que interage com os mais diversos países sobre os mais variados produtos e serviços (BRANCHER; SANTOS, 2011, p.5).

Nota-se que, além de assegurar e efetivar as funções que estabelecem o domínio do inglês, há uma disposição para o bom conhecimento do idioma internacional, assim promovendo uma eficaz comunicação, sendo atribuições

importantíssimas para a atuação do profissional secretário. No processo globalizado de competição comercial, as empresas vêm buscando cada vez mais, profissionais competentes que dominem línguas estrangeiras, tornando o secretário executivo, peça estratégica dentro e fora das organizações.

O secretário executivo precisa ter um excelente domínio de sua língua materna, procurando ser fluente e eficaz em sua comunicabilidade, para então melhor conquistar e desenvolver o diferencial na sua área de atuação. Assim, ter competência linguístico-comunicativa desenvolvida em uma ou mais línguas estrangeiras, possibilita uma extensa variedade de conhecimentos protocolares, que vão desde o ato de cumprimentar alguém até o de organização de eventos e reuniões, envolve a tomada de decisões, dentre outras, ou seja, permite ao secretário executivo o pleno exercício de sua atuação em diversos ambientes organizacionais nacionais e transnacionais.

Nesse contexto,

Com o fator da globalização uma das habilidades mais exigidas desse profissional é a influência em idiomas para leitura, versão, tradução e conversação, mas focada na linguagem culta, independente do idioma em questão, bem como conhecimentos protocolares das diferentes culturas (BRUNO, 2006, p.27).

Assim, ao iniciar a discussão sobre a questão ensino-aprendizagem, torna-se fundamental abordar as Diretrizes Curriculares Nacionais (DCNs). Os cursos de graduação, através da LDB nº. 4.024/61 e da Reforma Universitária nº. 5.540/68 determinaram ao Conselho Federal de Educação (CFE) a obrigação de adesão de currículos mínimos que fixaram normas de funcionamento e organização do ensino superior e sua conexão com a escola média.

A criação desses currículos serviu para a constituição de princípios pertinentes ao território nacional, contemplando modelos e propostas curriculares. Houve uma padronização e constituição profissional que proporcionou disposições para conteúdos equivalentes, consequentemente, sendo absorvidos pelas instituições, independente da região ou necessidade de mercado. Como resultado, eclodiu um significativo aumento por demanda educacional, havendo uma maior disponibilidade de acesso a instituições de ensino superior.

Posteriormente, houve modificações para melhor manutenção e adequação do sistema vigente, através da nova (LDB) Lei de Diretrizes e Bases nº 9.131/95,

onde foi disposta à (CES/CNE) Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação a competência para ponderar as diretrizes curriculares orientadas pelo Ministério da Educação e do Desporto. A Câmara competente, munida da nova atribuição, aprovou em 03 de dezembro de 1997 o Parecer CES/CNE 776/97, determinado assim, novas concepções para as Diretrizes Curriculares Nacionais.

Os cursos de graduação precisam ser conduzidos, através das Diretrizes Curriculares, a abandonar as características de que muitas vezes se revestem, quais sejam as de atuarem como meros instrumentos de transmissão de conhecimento e informações, passando a orientar-se para oferecer uma sólida formação básica, preparando o futuro graduado para enfrentar os desafios das rápidas transformações da sociedade, do mercado de trabalho e das condições de exercício profissional (BRASIL, 1997).

Em contínuo desenvolvimento, houve o parecer CES/CNE 583/2001, aprovado em 04 de abril de 2001, pela Câmara de Educação Superior, com o propósito de consumir o parecer 776/9, e executar o então renovado programa educacional vigente naquele período de 2001, conforme a lei 10.172, que pretendia promover novos parâmetros para as Diretrizes Curriculares, garantindo a incumbência, a flexibilidade e a criatividade no desenvolvimento de novos projetos curriculares, buscando integrar indivíduos e regiões.

Sem seguida, houve o parecer CES/CNE 67/2003, com aprovação em 11 de março de 2003, que buscou aprimorar as concepções das Diretrizes Curriculares dos pareceres anteriores. Esse novo parecer, amparado pela lei 9.394/96, e oriundo da nova LDB 9.131/95, buscou aperfeiçoar as Diretrizes Curriculares Nacionais para a criação de novos projetos pedagógicos de cursos.

A Câmara de Educação Superior, na sessão de 4/12/2002, deliberou favoravelmente sobre a proposta de reunir, em parecer específico, todas as referências normativas existentes na Câmara relacionadas com a concepção e a conceituação dos Currículos Mínimos Profissionalizantes fixados pelo então Conselho Federal de Educação e das Diretrizes Curriculares Nacionais estabelecidas pelo Conselho Nacional de Educação (BRASIL, 2003).

Podemos perceber que as propostas e mudanças realizadas foram fundamentais para que aumentasse as exigências nos projetos pedagógicos curriculares dos cursos de graduação, estas alterações trouxeram mudanças conceituais sobre metodologias de ensino, avaliação e etc.

No que se refere ao processo de ensino e aprendizagem as contribuições de Paulo Freire trouxeram questionamentos muito mais importantes do que apenas um método de ensino, estas contribuições abordaram o processo de ensino-aprendizagem como apenas um passo, a matéria-prima mais importante são as pessoas, é destas pessoas que se constitui as decisões de como ensinar.

Nos textos de Paulo Freire (por exemplo, 1968, 1971, 1976) a concepção sobre como fazer a mediação entre conhecimento e a relação da pessoa com a sua realidade de inserção, sua vida concreta, fora dos limites temporais e geográficos das condições de ensino. E isso, como contribuição importante para a educação, vai além do ensino relacionado à alfabetização de adultos, ou do ensino de 1o e 2o graus. Na obra de Paulo Freire, porém, os processos básicos dessa mediação e desse ensino nem sempre aparecem com uma formulação clara ou completa.

2.1- Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação de Secretariado Executivo

Na atualidade, o curso de Secretariado Executivo demonstra ter conseguido progressos substanciais, sendo que esse desenvolvimento e respectiva consolidação estão associados às Diretrizes Curriculares Nacionais. Sendo frutos dos esforços da classe profissional, sempre aspirando por mudanças e transformações, que pleiteia a mudança da realidade do mercado de trabalho. As Instituições de Ensino Superior, através dos corpos docentes e discentes, que participam e também desenvolvem as mais variadas pesquisas científicas, contribuem significativamente para a robustez do referido curso.

A comunidade acadêmica, preocupada em assumir uma postura mais eficiente em relação à área secretarial, buscou uma construção profissional e pedagógica equitativa, que conduziria a condições necessárias e exigíveis para a era globalizada. Houve assim, uma complementaridade, através do parecer CES/CNE 102/2004, que resultou em diretrizes curriculares basilares para o curso de Secretariado Executivo:

O projeto pedagógico do curso de graduação em Secretariado Executivo se reflete, indubitavelmente em sua organização curricular, para a qual a instituição de ensino superior exercitar seu potencial inovador e criativo, com liberdade e flexibilidade e estabelecerá expressamente as condições para a efetiva conclusão do curso e subsequente colação de grau, desde que comprovadas a indispensável integralização curricular e o tempo útil fixado para o curso, de acordo com os seguintes regimes acadêmicos que as instituições de ensino superior adotarem: regime seriado anual; regime seriado semestral; sistema de créditos com matrícula por disciplina ou por módulos acadêmicos, com a adoção de pré-requisitos, ou outros modelos

operacionais que atendam, pelo menos, aos mínimos de dias letivos, ou aos créditos/carga horária atribuídos ao curso (BRASIL, 2004).

Os conhecimentos que atravessam a formação em nível de graduação, possibilitam o desenvolvimento de um perfil de profissional preparado e condizente com a realidade organizacional, objetivando possíveis adequações à diversidade de ambientes organizacionais. Assim, executando satisfatoriamente as atividades secretariais, com constante e contínua produção de capital intelectual.

Esses conhecimentos contribuem para que os discentes tenham um amplo pensamento crítico sobre as imposições e limitações do mercado de trabalho, bem como saibam lidar com o enfrentamento de dificuldades e, por conseguinte, saibam encontrar soluções para as demandas geradas nessa era globalizada.

2.2- Concepções de Linguagem

A complexidade das relações históricas, culturais e sociais inerentes à formação e ao exercício da função de secretários se entrelaça com as perspectivas de linguagem e os métodos de ensino-aprendizagem de língua inglesa no âmbito do curso de graduação em Secretariado Executivo. Essas visões têm um impacto direto nas estratégias e metodologias para o ensino de idiomas, na definição dos conteúdos programáticos e na configuração das grades curriculares dos cursos de graduação, entre outros aspectos.

Existem, pelo menos, três principais abordagens à linguagem: como expressão do pensamento, como ferramenta de comunicação e como interação. Estas perspectivas delineiam e validam o papel das línguas estrangeiras, como o inglês, francês e espanhol, bem como da língua materna (português), potencializando-as significativamente em conjunto com as metodologias de ensino, abordagens e práticas, mudanças curriculares, objetivos de formação humanística e profissional, experiências, entre outros.

Na prática, as concepções de linguagem são diversificadas e submetem-se a diferentes áreas e circunstâncias de aprendizagem. Diversas abordagens que vão de filosóficas a teóricas, corroboram para que as concepções de linguagem se adequem a diferentes setores. De forma prática, aplicam-se alguns tipos de concepções mais comuns: linguagem como expressão de pensamento, linguagem como forma de comunicação e linguagem como interação social.

A linguagem como expressão de pensamento ressalta a função da linguagem na expressão de emoções, sugestões e conceitos individuais. Nesse contexto, a linguagem é considerada como uma manifestação da mente humana em consonância com o mundo interno de cada indivíduo. Conforme Bakhtin ([1929] 2006), que considera o “psiquismo individual” a fonte que constitui a língua, sendo assim ela torna a língua como um resultado de uma criação individual (Bakhtin/Volóchinov, 2006, p. 64).

A linguagem como meio de comunicação envolve uma concepção que julga a linguagem como sinônimo de regramentos e símbolos que servem de comunicação entre interlocutores. Nesse ponto de vista, a linguagem é observada como um meio de conduzir informações e dividir acepções. Esta concepção foi denominada por Bakhtin (2006) de “objetivismo abstrato”, tem como base uma língua universal por fatores fonéticos, gramaticais, lexicais aos quais não mudam, sendo assim, um sistema estável.

A linguagem como ação social diz respeito a uma concepção que elenca a linguagem como uma ação social e comunicativa. A linguagem é observada como algo contratado e estruturado em interações sociais relacionadas aos interlocutores. Bakhtin e Volóchinov (2006, p. 127) afirmam que “a língua vive e evolui historicamente na comunicação verbal concreta, não no sistema linguístico abstrato das formas da língua nem no psiquismo individual dos falantes”, “mas pelo fenômeno social da interação verbal, realizada através da enunciação ou das enunciações” (p. 125). Deste modo, a língua toma um aspecto ainda mais abstrato, sendo impossível compreendê-la sem dar luz aos aspectos sociais e ideológicos que a constituem.

A constante busca por inovações e novidades na linguagem servem como pontos norteadores para as referências de aprendizagens linguísticas.

A nova maneira de ver a linguagem como fenômeno de interação muda radicalmente os paradigmas de ensino de língua. Já que o foco é a interação, a enunciação entre os interlocutores, passa-se a valorizar a relação autor-texto-leitor. Pressupõe-se que o leitor não é mais só um decodificador das informações presentes no texto, mas é alguém que acrescenta a elas sentidos que já fazem parte do seu conhecimento de mundo, ou seja, o processo de leitura nessa concepção é a interação entre as informações presentes no texto – codificado pelo autor – e aquelas que cada leitor traz como conhecimento prévio (DUARTE, 2010).

Essas concepções são basilares para que possamos compreender o papel exercido pelo ensino-aprendizagem de língua inglesa e demais línguas (estrangeiras

e materna) – que historicamente foram inseridas nas estruturas curriculares do curso de graduação em Secretariado Executivo – nos processos de formação e atuação de egressos, as quais são fortemente permeadas por expectativas acadêmicas e de mercado de trabalho, e por argumentos oriundos de documentos normativos e legais.

Através do processamento da linguagem, verifica-se o modo como os indivíduos entendem, compreendem e replicam a linguagem. Absorvendo-a através das aptidões auditivas, orais e escritas. A variabilidade linguística indica mudanças que provêm de questões sociais, culturais e geográficas. A sociedade é analisada por meio de suas variações regionais, mudanças linguísticas, gírias e dialetos.

A questão pragmática alça a realidade comunicativa dos falantes, o foco é na intenção, no contexto abordado, no conhecimento compartilhado, e na busca do significado implícito para desvendar a linguagem. Já a questão do bilinguismo e multilinguismo favorece as interações significativas das pessoas em âmbitos culturais, sociais e cognitivos.

A Linguagem corresponde a uma função de extrema importância na comunicação humana, como também na evolução de aptidões decorrentes de seu uso, procurando assim, entender o contexto do desenvolvimento humano e nos progressivos ganhos para a cultura.

Sendo assim, é possível concluir que por mais complexa que a linguagem seja, a sua compreensão é de extrema importância pois perpassa os limites da comunicação e do suporte para os pensamentos, ela é uma produção social, para que haja interação entre sujeitos e culturas, uma vez que, na perspectiva dialógica, nós nos constituímos na e pela linguagem.

A seguir, apresentamos os procedimentos metodológicos adotados neste trabalho.

3- METODOLOGIA DE PESQUISA

A metodologia utilizada foi a pesquisa qualitativa, nos moldes de um estudo de caso, foi feita uma pesquisa documental que nos permitiu proceder uma análise dos PPCs (Projetos Pedagógicos de Curso) da graduação em Secretariado Executivo, nas três citadas universidades federais da região Nordeste.

O estudo de caso é uma investigação empírica que analisa um fenômeno contemporâneo (o caso) em profundidade e em seu contexto de mundo real,

especialmente quando os limites entre o fenômeno e o contexto não são claramente evidentes (YIN, 2001, p. 32).

De acordo com Yin (2001), o estudo de caso analisa em sua maioria, dados qualitativos, coletados a partir de eventos reais, com o objetivo de explicar, explorar ou descrever fenômenos atuais, inseridos em seu próprio contexto. Nesse particular, destacam-se os argumentos de que:

A essência de um estudo de caso, a principal tendência em todos os tipos de estudo de caso, é que ela tenta esclarecer uma decisão ou um conjunto de decisões: o motivo pelo qual foram tomadas, como foram implementadas e com quais resultados (SCHRAMM, 1971).

O estudo de caso é um conjunto de métodos e aplicações de pesquisa, que são usados em variadas áreas técnicas e acadêmicas. Sendo, que possui um profundo desenvolvimento investigativo, geralmente possuindo tempo determinado e tem como objetivo a compreensão holística dos fatos.

Os estudos de caso têm várias aplicações. Assim, é apropriado para pesquisadores individuais, pois dá a oportunidade para que um aspecto de um problema seja estudado em profundidade dentro de um período de tempo limitado (VENTURA, 2007).

A pesquisa bibliográfica tem o sentido de dirigir a pesquisa para a obtenção de conhecimento. Ela desenvolve a consumação literária para análise e busca de um determinado tema. Essa incessante busca e soma de conhecimentos tem a prioridade de aprofundar-se no que já foi estudado e com isso, alimentar a comunidade científica.

Conceito restrito: é a busca de informações bibliográficas, seleção de documentos que se relacionem com o problema de pesquisa. (livros, verbetes de enciclopédia, artigos de revistas, trabalhos de congresso, teses, etc.) (MACEDO, 1994).

Uma das faces da pesquisa bibliográfica é a definição do tema de pesquisa, que deve coexistir com uma demarcação clara do que se pretende pesquisar. Instintivamente, haverá uma busca por fontes bibliográficas de forma minuciosa e das mais diversas fontes: livros, teses, informações acadêmicas, assim como em periódicos científicos.

A pesquisa científica é iniciada por meio da pesquisa bibliográfica, em que o pesquisador busca obras já publicadas relevantes para conhecer e analisar o tema problema da pesquisa a ser realizada. Ela nos auxilia desde o início, pois é feita com o intuito de identificar se já existe um trabalho científico sobre o assunto da pesquisa a ser realizada, colaborando na escolha do problema e de um método adequado, tudo isso é possível baseando-se nos trabalhos já publicados (SOUSA, 2021).

A pesquisa bibliográfica é uma das fases investigatórias que necessitam de dedicação e aplicação, pois, por apresentar uma intensa produtividade intelectual, fica quase que obrigatório administrar o tempo fundamental para conclusão da pesquisa. Assim, a pesquisa bibliográfica necessita de considerável contribuição e estratégia de trabalho, para assim finalizar o desenvolvimento de investigação e exploração científica, aplicando rígidos procedimentos metodológicos.

No sentido amplo, a pesquisa bibliográfica é entendida como o planejamento global - inicial de qualquer trabalho de pesquisa, o qual envolve uma série de procedimentos metodológicos configurados em etapas de trabalho (MACEDO, 1994).

A pesquisa bibliográfica é uma etapa fundamental na elaboração de trabalhos acadêmicos e artigos científicos. Ela permite que o pesquisador identifique as principais teorias relacionadas ao seu tema de interesse, assim, preenchendo as lacunas do conhecimento existente.

Com a globalização tornou-se necessário o aprimoramento e desenvolvimento das profissões para que assim, os profissionais se tornem cada vez mais aptos a lidar com as infinitas mudanças no mercado global. Essas mudanças transformaram a habilidade comunicativa em diversos aspectos, trazendo um peso muito maior ao ensino de línguas estrangeiras, em suma, o inglês como língua universal. Pensando neste cenário, é de extrema importância que sejam analisadas e traçadas as mudanças que ocorreram, bem como as relações de ensino-aprendizagem e concepções de linguagem que permeiam os projetos pedagógicos curriculares do curso de Secretariado Executivo.

Em relação aos procedimentos de pesquisa, aplicou-se uma investigação bibliográfica, que nos permitiu conhecer melhor a formação acadêmica do Secretariado Executivo, em consonância com os princípios inerentes aos processos de ensino-aprendizagem da língua inglesa.

Paralelamente, houve um enfoque nas Diretrizes Curriculares Nacionais do curso de Secretariado Executivo, e na busca de certa materialidade envolvendo concepções de linguagem.

Por fim, foi feita uma análise minuciosa dos PPCs de Secretariado Executivo de três universidades federais da região Nordeste.

4- ANÁLISE DOS DADOS

4.1- Projeto Pedagógico do curso de Secretariado Executivo – UFPE

O curso de Secretariado Executivo da Universidade Federal de Pernambuco oferece 2.640 horas/aula distribuídas em componentes obrigatórios, eletivos e complementares, com duração mínima de 8 semestres e máxima de 12 semestres.

O PPC do curso de Secretariado Executivo da Universidade Federal de Pernambuco foi aprovado e atualizado em 24/04/2017, para atender as necessidades organizacionais e proporcionar conhecimentos interdisciplinares aos discentes da graduação. Sendo assim, a reformulação do PCC foi um marco importante para que os profissionais de Secretariado se tornem ainda mais capazes de acompanhar as inovações organizacionais como também no desenvolvimento de competências e habilidades inerentes ao contexto organizacional.

O ensino-aprendizagem de inglês é obrigatório (do 4º ao 7º período) e está organizado da seguinte forma: Inglês para Negócios 1, Inglês para Negócios 2, Inglês para Negócios 3 e Inglês para Negócios 4.

Ao analisar os dados coletados, foi possível compreender que o ensino-aprendizagem do inglês no curso de Secretariado Executivo é associado ao desenvolvimento de competências e habilidades de comunicação. É evidenciada esta associação conforme excertos selecionados analisados a seguir:

- 1) Inglês para Negócios I - a ementa mostra o inglês sendo utilizado para fins de comunicação e produção de textos empresariais:

Introdução ao estudo, recepção e produção do texto oral e escrito em língua inglesa envolvendo todas as habilidades comunicativas do aprendiz de secretariado executivo. (pág. 98)

- 2) Inglês para Negócios II - foca no aprimorando a comunicação e compreensão de textos e diálogos em inglês:

Desenvolvimento da comunicação oral e escrita abordando aspectos sintáticos, semânticos, fonológicos e pragmáticos da língua inglesa, ampliação da compreensão e produção textual em consonância com os conteúdos já abordados em inglês para negócios 1. (p.105)

- 3) Inglês para Negócios III - a ementa tem foco no desenvolvimento da comunicação oral, escrita, amplia a compreensão e produção de textos em inglês:

Desenvolvimento da comunicação oral e escrita abordando aspectos sintáticos, semânticos, fonológicos e pragmáticos da língua inglesa aplicada ao campo profissional do aprendiz, ampliação da compreensão e produção textual oral e escrita em consonância com os conteúdos já abordados em inglês para negócios 2. (p. 112)

- 4) Inglês para Negócios IV - ao analisar a ementa desta disciplina vemos que ela busca o aprimoramento da comunicação na língua inglesa e elaboração de textos comerciais:

Ampliação dos conhecimentos na comunicação oral e escrita através de assuntos de interesse do aprendiz de secretariado que necessita melhorar a compreensão e produção textual, enfatizando a escrita de cartas comerciais em consonância com os conteúdos já abordados em inglês para negócios 3. (p. 119)

4.2 Projeto Pedagógico do curso de Secretariado Executivo Bilíngue – UFPB

No PPC do curso de Secretariado Executivo Bilíngue, ofertado pela Universidade Federal da Paraíba, podemos perceber que além da diferente nomenclatura o curso também fornece 2.670h/aulas, sendo estas horas compostas por atividades obrigatórias, eletivas e complementares. O ensino do inglês por sua vez, também é voltado para o desenvolvimento da comunicação, compreensão, tradução e redação de textos em inglês.

É possível constatar estas informações ao analisar as ementas das disciplinas de ensino-aprendizagem do inglês, são elas:

- 1) Língua Inglesa I – observa-se o foco em comunicação e aspectos culturais:

Introdução ao estudo da língua inglesa. Desenvolvimento da competência comunicativa em nível básico através de estruturas linguísticas e funções elementares da comunicação em língua inglesa. Prática e desenvolvimento das quatro habilidades essenciais ao processo comunicativo: leitura, escrita, compreensão e expressão oral. Introdução aos aspectos culturais dos falantes da língua. (p.5)

- 2) Língua Inglesa II – mais uma vez, há a associação entre comunicação, estruturas e aspectos culturais:

Aperfeiçoamento da competência comunicativa de nível básico de língua inglesa, com ampliação do vocabulário e das estruturas linguístico-discursivas. Atividades de prática comunicativa (leitura, escrita, compreensão e expressão oral) em situações formais e informais. Estudo de aspectos das culturas de língua inglesa. (p.5)

- 3) Língua Inglesa III – observa-se a gradação dos propósitos comunicacionais do ensino-aprendizagem de inglês e suas implicações contextuais:

Desenvolvimento da competência comunicativa de nível intermediário em língua inglesa. Aprimoramento de habilidades de leitura, escrita, compreensão e expressão oral, através do estudo de vocabulário, das estruturas linguísticas e funções comunicativas. Atividades de prática comunicativa em situações contextualizadas formais e informais. (p.5)

- 4) Língua Inglesa IV – há uma manutenção dos elementos que destacamos anteriormente.

Aperfeiçoamento da competência de nível intermediário em língua inglesa. Aprimoramento de habilidades de produção e compreensão oral e escrita, através do estudo de vocabulário, das estruturas linguísticas e funções comunicativas. Atividades de prática comunicativa em situações contextualizadas formais e informais. (p.5)

- 5) Redação Comercial em Inglês – a denominação da disciplina sintetiza os propósitos que estão dispostos na referida ementa. Ademais, observa-se o ensino-aprendizagem com viés estritamente comercial e burocrático.

Gêneros do universo comercial, em língua inglesa: linguagem, estrutura e aspectos discursivos. Estudo comparativo das correspondências em língua inglesa e em língua portuguesa: aspectos discursivos, composicionais e léxico-gramaticais. Prática de leitura e escrita de correspondências oficiais e documentos comerciais, oficiais e administrativos, em língua inglesa.(p.5)

- 6) Técnicas de Tradução em Inglês – na ementa há o foco em estruturas gramaticais e em tradução:

Tradução e interpretação: fatores de aproximação de culturas e conhecimentos entre povos de línguas diferentes. Estudo contrastivo das línguas portuguesa e inglesa: divergências lexicais, semânticas e morfosintáticas. Atividades de versão e tradução de textos de língua inglesa para língua portuguesa e vice-versa. (p.5)

4.3- Projeto Pedagógico do curso de Secretariado Executivo – UFS

O Curso de Secretariado Executivo da Universidade Federal de Sergipe é ofertado no turno noturno e é ministrado com uma carga horária de 2.400h/aulas sendo elas compostas por conteúdos obrigatórios, eletivos e complementares.

Ao analisar o PCC podemos perceber que mais uma vez o ensino-aprendizagem do inglês é voltado para a comunicação, compreensão e criação de textos comerciais e oficiais.

- 1) Inglês para Fins Específicos I – ensino-aprendizagem de inglês com propósitos comerciais, com foco em gramática, em Turismo e Secretariado, ou seja, voltado significativamente para algumas simples atividades funcionais dos secretários executivos em ambientes organizacionais:

Estudo dos principais atos de fala, em nível básico, em inglês do mundo do turismo e do secretariado; Estudo das estruturas gramaticais básicas necessárias à realização dos atos de fala; Introdução à redação em inglês: e-mails, currículos, convites, cartões de visita. (p.14)

- 2) Inglês para Fins Específicos II – foco em Turismo e Secretariado, bem como em aspectos gramaticais:

Sequência do estudo dos principais atos de fala, em nível pós-básico, em língua inglesa do mundo do turismo e do secretariado; Gramática aplicada à realização dos atos de fala; Iniciação à redação comercial em língua inglesa. (p.14)

- 3) Inglês para Fins Específicos III – assim como na ementa anterior, observa-se o ensino-aprendizado de inglês voltados para a escrita (redação) e para os fins comerciais:

Estudo dos atos de fala em língua inglesa e em nível intermediário, visando o mundo do turismo e do secretariado; Gramática aplicada à realização dos atos de fala; Iniciação à redação comercial em língua inglesa. (p.14)

- 4) Inglês para Fins Específicos IV – observa-se o foco apenas na habilidade escrita e com fins comerciais, bem como em aspectos gramaticais da língua inglesa:

Redação comercial e oficial em língua inglesa: estudo, tipos, estrutura e produção. (p.14)

4.4- Concepção de Linguagem nos três projetos analisados

Após analisar os trechos mencionados anteriormente, é evidente a concepção de linguagem como ferramenta de comunicação, apesar de haver também uma forte influência da concepção de linguagem voltada para aspectos gramaticais e que se vincula à perspectiva de expressão do pensamento. Essas duas concepções moldam o ensino e a aprendizagem da linguagem, focando principalmente no papel do secretário executivo como ator fundamental em esferas comerciais.

A concepção de linguagem como ferramenta de comunicação considera o ato de comunicação como sendo composto pelos seguintes elementos, a saber: o produtor e o destinatário, a mensagem, o código, a mensagem, o referente e o canal, sendo o texto a mensagem a ser codificada e decodificada por sujeitos passivos.

Embora tenhamos identificado áreas para melhorias nos propósitos e metas comunicativas da linguagem, e notado a presença limitada da concepção de linguagem como uma forma ou processo de interação nos Planos de Curso Analisados (PCAs), é crucial enfatizar que o ensino e aprendizagem de línguas estrangeiras no curso de Secretariado Executivo são satisfatórios.

Ver a linguagem como uma forma ou processo de interação envolve ações comunicativas que produzem significado entre interlocutores em uma dada situação de comunicação e dentro de um contexto sócio-histórico e ideológico. De acordo com Geraldi (1991, p. 43):

(...) mais do que possibilitar a transmissão de informações de um emissor a um receptor, a linguagem é vista como um espaço de interação humana: por meio dela, o sujeito que fala realiza ações que não conseguiria de outra forma; com ela, o falante age sobre o ouvinte, estabelecendo compromissos e vínculos que não existiam antes da fala.

Essa concepção de linguagem como interação desafia a ideia de que a linguagem meramente expressa pensamento ou serve como uma ferramenta de comunicação. É compreendida como um processo de significação do mundo, das coisas e das pessoas. Ao usar a linguagem, um indivíduo toma ações, influencia e interage com o interlocutor, em vez de apenas traduzir ou externalizar um pensamento ou transmitir informações.

Criticar um sistema educacional e seus elementos intrínsecos a partir de uma visão restrita e focalizada torna-se problemático, especialmente quando

reconhecemos que o trabalho de um educador e sua prática pedagógica exigem muito mais. Isso implica em entender suas angústias, frustrações, aspirações e experiências. Criticar esse sistema também demanda reconhecer que o processo de ensino-aprendizagem de línguas estrangeiras faz parte e é diretamente influenciado por contingências maiores além das interações vivenciadas apenas na sala de aula pelos discentes de Secretariado Executivo.

É essencial compreender que o processo de ensino-aprendizagem é influenciado por um conjunto de fatores, incluindo o envolvimento direto dos interessados - professores, alunos, coordenadores, diretores, diretores-gerais, famílias - bem como fatores políticos, econômicos, sociais, culturais e estruturais, entre outros.

Compreender melhor sua dinâmica significa aprender a respeitar limites, diferenças, sentimentos, inseguranças, dificuldades e desigualdades, além de criar oportunidades e perspectivas de futuro melhores para todos. As reflexões resultantes desta pesquisa sobre os elementos que envolvem o processo de ensino-aprendizagem de línguas estrangeiras junto ao curso de Secretariado Executivo nos permitem vislumbrar que há, de certo modo, o desenvolvimento dos propósitos comunicativos acerca dessas línguas na formação delineada pelas instituições analisadas.

5- CONSIDERAÇÕES FINAIS

O domínio das línguas estrangeiras, diante de um contexto de globalização onde o mundo derrubou suas fronteiras e as informações circulam sem restrições, é uma poderosa ferramenta que gera atribuição de valor ao Secretário Executivo.

Sendo assim, quando se deu início à elaboração deste artigo, constatou-se a importância na investigação das concepções de linguagem e ensino-aprendizagem de inglês nas universidades federais de Pernambuco, Paraíba e Sergipe. Analisando assim, as ligações de concepções e aprendizagem, condizentes com as informações repassadas através dos (PPCs) Projetos Pedagógicos de Curso que envolvem as “cadeiras” de língua inglesa, das instituições anteriormente citadas.

Diante disso, o artigo teve como objetivo demonstrar como funcionam os trabalhos/atividades que são desempenhadas nas matérias de língua inglesa ministradas nos cursos de Secretariado Executivo. Sendo assim, constatou-se que

os trabalhos de averiguação dos (PPCs) resultaram em êxito, tanto na busca de conhecimento, quanto na análise dos dados expostos.

Após as análises realizadas foi observado que a formação em Secretariado Executivo proporciona uma concepção não só de sua língua materna mas também de pelo menos uma língua estrangeira, sendo ela em suma o inglês como disciplina obrigatória como analisado nos Projetos Pedagógicos do Curso das universidades analisadas (UFS, UFPE e UFPB), também foi constatado que o ensino-aprendizagem do Inglês é voltado principalmente para a área da comunicação, sendo visto em todos os PPC's que as disciplinas sempre se relacionam com o desenvolvimento das habilidades de comunicação como leitura, interpretação de textos, tradução e conversações.

A importância desse artigo remonta a uma possível conscientização que os cursos de Secretariado necessitam ainda mais, promover atividades que convençam e estimulem os discentes sobre a importância do ensino-aprendizado da língua inglesa.

Por fim, o processo de análise desta pesquisa deu apenas seus primeiros, ainda existem melhorias e modificações a serem realizadas, sobretudo estudar esta pesquisa sob novos parâmetros que permitam a caracterização do estudo de uma forma mais concreta, para isso, seria interessante considerar a ferramenta de pesquisa quali-quantitativa.

6- REFERÊNCIAS

ANDRADE, Mariana. Brasil figura no grupo de países com baixo domínio da língua inglesa, 2022. Disponível em: [Brasil figura no grupo de países com baixo domínio da língua inglesa \(correioabraziliense.com.br\)](https://correioabraziliense.com.br). Acesso em: 02 jul. 2023.

BAKHTIN, M./VOLOCHINOV, M. *Marxismo e filosofia da linguagem*. 12ª ed. São Paulo: Hucitec, 2006 [1929].

BRASIL. Ministério da Educação. Câmara de Educação Superior. Parecer CNE/CES nº 776/97/DF. Brasília: Ministério da Educação, 03 dez. 1997. Disponível em: [Parecer CNE/CES nº 776/97, aprovado em 3 de dezembro de 1997 \(mec.gov.br\)](https://mec.gov.br). PDF. Acesso em: 20 ago. 2023.

BRASIL. Ministério da Educação. Conselho de Educação Superior. Parecer CNE/CES nº 67/2003/DF. Brasília: Ministério da Educação, 11 mar. 2003. Disponível em: [Parecer CNE/CES nº 67/2003, aprovado em 11 de março de 2003 \(mec.gov.br\)](https://mec.gov.br). PDF. Acesso em: 20 ago. 2023.

BRASIL. Ministério da Educação. Conselho de Educação Superior. Parecer CNE/CES nº 102/2004/DF. Brasília: Ministério da Educação, 11 mar. 2004. Disponível em: [Parecer CNE/CES nº 102/2004, aprovado em 11 de março de 2004 \(mec.gov.br\)](https://www.mec.gov.br/parecer/cne/ces/102/2004/df). PDF. Acesso em: 20 ago. 2023.

BRANCHER, N.; MARIANO DOS SANTOS, M. E. **O domínio das línguas estrangeiras e o profissional de secretariado executivo bilíngue**. Secretariado Executivo em Revist@, v. 3, n. 1, 15 jun. 2011.

BRUNO, Ivone Maria. O poder de influência do profissional de secretariado no processo decisório das organizações. Repositório PUCSP, Brasil, p. 27-27, 16 out. 2006. Disponível em: [Concepções de linguagem e conceitos correlatos: a influência no trato da língua e da linguagem | Encontros de Vista \(pucsp.br\)](https://repositorio.pucsp.br/handle/11362/11362). Acesso em: 22 ago. 2022.

CASTRO, Marize Gelard Reis de; RODRIGUES, Giseli Capaci; CATARINO, Giselle Faur de Castro. As concepções de linguagem e seu impacto no ensino de Ciências. *Revista Educação Pública*, v. 21, nº 42, 23 de novembro de 2021. Disponível em: <https://educacaopublica.cecierj.edu.br/artigos/21/42/as-concepcoes-de-linguagem-e-seu-impacto-no-ensino-de-ciencias>

COUNCIL, **Demandas de aprendizagem de inglês no Brasil**: elaborado com exclusividade para o British Council pelo Instituto de Pesquisa Data Popular. 1. ed. São Paulo: British Council, 2014. p.7.

DORETTO, S. A.; BELOTI, A. . Concepções de linguagem e conceitos correlatos: a influência no trato da língua e da linguagem. *Encontros de Vista*, [S. l.], v. 8, n. 2, p. 79–94, 2021. Disponível em: [Concepções de linguagem e conceitos correlatos: a influência no trato da língua e da linguagem | Encontros de Vista \(ufrpe.br\)](https://repositorio.ufrpe.br/handle/11362/11362). Acesso em: 10 jul. 2023.

DUARTE, Álvaro Vinícius de Moraes Barbosa. Concepções de linguagem e prática pedagógica do ensino de língua, 2010. 2 p.

EPI, **Site do EF EPI**, 2023. A edição de 2022 do Índice de Proficiência em Inglês. Disponível em: <https://www.ef.com.br/epi/regions/latin-america/brazil/>. Acesso em 17 de jul. de 2023.

Freire, P. (1968). La concepción “bancaria” de la Educación y la desumanización – la concepción bancaria de la Educación y la humanización. *Cristianismo y Sociedad* (Suplemento – Edición no comercial). Montevideo: Junta Latino-Americana de Iglesia y Sociedad.

Freire, P.(1971). *Extensão ou comunicação?* Rio de Janeiro: Paz e Terra.

Freire, P. (1976). *Uma educação para a liberdade*. Rio de Janeiro: Paz e Terra.

HEIDERMAN, Werner; WEININGER, Markus J. (Orgs). Wilhlm von Humboldt – Linguagem, Literatura, Bildung. Florianópolis: UFSC, 2006.

Linguagem: O que é e seu papel na humanidade. Disponível em: [Linguagem: O que é e seu papel na humanidade - UOL Educação](#). Acesso em 21 de ago. de 2023.

IBGE. PNAD contínua. [s.l.] IBGE, 2020. Disponível em: [Educação | Educa | Jovens - IBGE](#). Acesso em 21 de ago. de 2023.

BRASIL. Conselho de Educação Superior. Do parecer no tocante ao Referencial para as Diretrizes Curriculares Nacionais – DCN dos Cursos de Graduação. Parecer CNE/CES 102/2004, n. 102, de 11 de março de 2004. Relatores: José Carlos Almeida da Silva e Lauro Ribas Zimmer. Brasília, 2004.

GERALDI, J. W. **Portos de passagem**. São Paulo: Martins Fontes, 1991.

IEGER, Eliana Maria. Breve Histórico da Profissão. In: TÉCNICAS Secretariais I. Cuiabá: [s. n.], 2008. cap. 1, p. 13-13. Disponível em: [TÉCNICAS SECRETARIAIS I \(rnp.br\)](#). Acesso em: 17 jun. 2023.

MACEDO, Neusa Dias De. **Iniciação à pesquisa bilbiográfica**. 2. ed. São Paulo: Unimarco, 1994. 13 p.

MENEZES, Afonso Henrique Novaes *et al.* **Metodologia científica, teoria e aplicação na educação a distância**. Petrolina: Fundação Universidade Federal do Vale do São Francisco, 2019. 49 p.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO. **Resolução nº CNE/CES n.o 03/2005, de 31 de outubro de 2016**. PROJETO PEDAGÓGICO DE CURSO DA GRADUAÇÃO EM SECRETARIADO EXECUTIVO DA UFPE – BACHARELADO. [S. l.], 31 out. 2016. (p. 98 - 119)

OLGA MITSUE KUBO; SÍLVIO PAULO BOTOMÉ. Ensino-aprendizagem: uma interação entre dois processos comportamentais. *Interação em Psicologia*, v. 5, n. 1, 2022.

Schramm, W. (1971, December). Notes on case studies of instructional media projects. Working paper, the Academy for Educational Development, Washington, DC.

SOUSA, Angélica Silva De; OLIVEIRA, Guilherme Saramago De; ALVES, Laís Hilário. **A PESQUISA BIBLIOGRÁFICA: PRINCÍPIOS E FUNDAMENTOS**. 43. ed. Monte Carmelo: Fucamp, 2021. 65 p. v. 20.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE. **Resolução nº 75/2006/CONEP, de 30 de agosto de 2006**. SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE CONSELHO DO ENSINO E DA PESQUISA. [S. l.], 30 ago. 2006.

UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA. **Resolução nº 41/2006, de 13 de julho de 2006.** CURSO DE GRADUAÇÃO EM SECRETARIADO EXECUTIVO BILÍNGUE EMENTAS. [S. l.], 13 jul. 2006. (p.5)

VENTURA, Magda Maria. **O Estudo de Caso como Modalidade de Pesquisa.** 5. ed. Rio de Janeiro: SOCERJ, 2007. 386 p. v. 20.

YIN, Robert K. Estudo de caso: planejamento e métodos. Porto Alegre: Bookman, 2001 p.32.

ZANINI, M. Uma visão panorâmica da teoria e da prática do ensino de língua materna. Acta Scientiarum, v. 21, n. 1, 1999, p. 80.