

Análise de ementas de espanhol em cursos de secretariado do executivo no Brasil: ELE ou EFE?

Análisis de los resúmenes de español en los cursos de secretariado ejecutivo en Brasil: ¿ELE o EFE?

Analysis of Spanish course syllabuses in Executive Secretarial courses in Brazil: SFL or EFE?

AUTOR

Graziellen Gelli Pinheiro Lima*

graziellengelli@hotmail.com

* Profesora de Espanhol da Universidade Federal da Paraíba (UFPB, Brasil).

RESUMO:

Este trabalho faz parte de um projeto de doutorado, desenvolvido na Universidad de Salamanca, e objetiva apresentar uma análise das ementas de disciplinas de espanhol em cursos de secretariado executivo em universidades federais do nordeste brasileiro, buscando observar se esse documento tem orientações para o ensino do ELE ou como EFE. Nesse âmbito, estudos de Beltrán (2004, 2012), Gómez de Enterría (2001), entre outros, forneceram subsídios sobre o tema. Para alcançar a meta investigativa utilizamos uma abordagem qualitativa, caracterizada pelo enfoque descritivo-interpretativo. Ademais, é documental, uma vez que se analisaram documentos como forma de compreender pontos de convergência e/ou divergência que podem facilitar ou dificultar o trabalho do professor e o aprendizado do aluno. Esperamos, fomentar reflexões na área da Linguística Aplicada ao ensino de línguas estrangeiras, Sociolinguística e Didática de línguas, sobre o ensino da língua espanhola em contextos específicos, contribuindo para a ampliação da área de pesquisa do espanhol com fins específicos.

RESUMEN:

Este trabajo forma parte de un proyecto de doctorado, desarrollado en la Universidad de Salamanca, y tiene como objetivo presentar un análisis de los planes de estudio de las asignaturas de español en las carreras de secretariado ejecutivo en universidades federales del noreste brasileño, buscando observar si este documento tiene pautas para la enseñanza del ELE o como EFE. En este contexto, los trabajos de Beltrán (2004, 2012) o Gómez de Enterría (2001), entre otros, aportaron una base previa sobre el tema. Para alcanzar el objetivo de la investigación se utilizó un abordaje cualitativo, caracterizado por un enfoque descriptivo-interpretativo. Además, es documental, ya que se analizaron los documentos como una forma de entender puntos de convergencia y/o divergencia que pueden facilitar o dificultar el trabajo del docente y el aprendizaje del alumno. Esperamos fomentar reflexiones en el área de la Lingüística Aplicada a la enseñanza de lenguas extranjeras, Sociolingüística y Didáctica de Lenguas, sobre la enseñanza de la lengua en contextos específicos, contribuyendo a la expansión del área de investigación del español para fines específicos.

ABSTRACT:

This paper is part of a doctoral project, developed at the Universidad de Salamanca, and aims to present an analysis of the syllabus of Spanish courses in executive secretarial courses in federal universities in northeastern Brazil, seeking to observe whether these documents have guidelines for the teaching of SFL or as EFE. In this scope, studies by Beltrán (2004, 2012), Gómez de Enterría (2001), among others, provided subsidies on the topic. To achieve the investigative goal we used a qualitative approach, characterized by

a descriptive-interpretive approach. Moreover, it is documental, since documents were analyzed as a way to understand points of convergence and/or divergence that may facilitate or hinder the teacher's work and the student's learning. We hope to foster reflections in the area of Linguistics applied to the teaching of foreign languages, Sociolinguistics and Language Didactics about the teaching of the Spanish language in specific contexts, contributing to the expansion of the research area of Spanish for specific purposes.

1. Introdução

Este trabalho faz parte da pesquisa de doutorado realizada pelo programa “Español: investigación avanzada en lengua y literatura”, da Universidad de Salamanca, iniciada em 2019, na Espanha. Fizemos um recorte no estudo de maneira que serão apresentadas aqui algumas ponderações iniciais acerca dos resultados obtidos a partir de um dos objetivos propostos na tese, o qual foi observar se, nas universidades federais do nordeste brasileiro, as ementas das disciplinas de língua espanhola do curso de secretariado executivo incluíam aspectos do ensino de espanhol para fins específicos (EFE) ou se o foco estaria mais no ensino do espanhol como língua estrangeira (ELE).

O foco deste ponto da pesquisa centrou-se em cinco instituições de ensino superior, federal e público do Brasil, a saber: UFPB - Universidade Federal da Paraíba, UFPE - Universidade Federal de Pernambuco, UFBA - Universidade Federal da Bahia, UFC - Universidade Federal do Ceará e UFS - Universidade Federal de Sergipe.

Para delimitar esse *corpus*, consultamos o site da ABPSEC (Associação Brasileira de Pesquisa em Secretariado) em junho de 2020, e verificamos que o curso de secretariado está presente no nordeste do país num percentual considerável, e maior de todos, 50%, frente a porcentagens menores em outras regiões: 20% no Norte, 20% no Sul, 10% na região Sudeste e 0% no Centro-oeste.

Ademais, devido ao fato de a autora do presente artigo fazer parte do contexto docente em que se insere a pesquisa de doutorado, revelou-se importante buscar compreender se companheiros de docência compartilhavam, em alguma medida, desafios no âmbito do ensino-aprendizagem do espanhol para secretariado. Assim, se estabeleceu a delimitação desse *corpus*.

O objetivo de pesquisar se, de fato, há orientação do ensino do espanhol com fins específicos para secretariado, nas ementas, surgiu a partir de muitos depoimentos de alunos da Universidade Federal da Paraíba que concluíam o curso e que ainda assim não se sentiam preparados ou aptos para executar tarefas da profissão em língua espanhola, além de conversas informais com colegas que também experimentavam desafios em sala de aula em relação ao processo de ensino-aprendizagem, os quais poderiam ter sido gerados a partir dessa falta de conexão entre o que orienta a ementa e o que o discente deve aprender para sua profissão. Então, isso nos motivou a descobrir se em outras instituições de ensino superior havia essa orientação especializada ou se tinha o caráter do ensino mais generalizado.

Partimos da hipótese de as orientações ou diretrizes desse documento não estarem muito claras ou alinhadas com as tarefas requeridas na atuação profissional, fazendo com que o ensino do espanhol seja mais generalizado, não direcionado especificamente para as habilidades que o profissional de secretariado executivo precisa desempenhar nesse idioma.

Gómez de Enterría (2001) afirma que é evidente que as línguas especiais, isto é, com finalidades específicas, compartilham uma série de características comuns com a língua cujo propósito é mais generalizado. No entanto, o interessante não é o que compartilham, mas o que as diferencia, seja um tema específico e/ou uma função própria dentro de certa comunidade em que é utilizada, pois deve haver consonância com o contexto específico em que a língua será empregada.

Sendo assim, é possível que haja um desajuste de compreensão, e, portanto, de atuação profissional, entre o foco do que é o ELE e o EFE, de modo que pode se transformar em um

PALAVRAS-CHAVE

Secretariado executivo; espanhol com fins específicos; ementas de espanhol.

PALABRAS CLAVE

Secretariado ejecutivo; español para fines específicos; resúmenes de asignaturas de español.

KEYWORDS

Executive secretarial; Spanish for specific purposes; Spanish menus.

Recibido:
17/10/2021

Aceptado:
30/05/2022

grande desafio em sala de aula tanto para o discente como também para o docente. O suporte teórico está pautado principalmente nas explicações sobre o ensino do espanhol com fins específicos segundo os estudos de Aguirre Beltrán (2004, 2012), Cabré e Enterría (2001, 2006), entre outros autores.

O recorte da pesquisa se caracteriza por ter um enfoque descritivo-interpretativo, através do estudo documental, que como assinalam Gil (2002) e Severino (2007), se baseia em fontes documentais. Lakatos e Marconi (2003) afirmam que a pesquisa documental é a coleta de dados em fontes primárias como documentos escritos ou não, pertencentes a arquivos públicos, arquivos particulares de instituições e fontes estatísticas.

Assim sendo, buscamos encontrar elementos linguísticos, nas ementas, que apontem ou não para uma orientação docente que levem em consideração o ensino do espanhol com fins específicos, posto que essa língua especial só é inteligível para cada grupo, pois apenas em cada um dos âmbitos especializados pode se realizar a total compreensão de cada uma das vozes que a compõem (Enterría, 1998, p. 31).

Durante o processo de observação do tipo de orientação que aparece nas ementas sentimos a necessidade de criar alguns critérios de reflexão, os quais poderiam nos dar informações a respeito de possíveis pontos que podem causar desafios no processo de ensino-aprendizagem do espanhol por parte dos estudantes de secretariado executivo e também dos professores. São eles:

1) a quantidade de disciplinas de espanhol oferecida por cada universidade, bem como sua carga horária correspondente, as quais podem repercutir negativamente tanto na quantidade, como na qualidade da ministração dos conteúdos;

2) identificação do nível linguístico, ou seja, como linguisticamente a nomenclatura é apresentada. Por exemplo, se as disciplinas aparecem como espanhol básico, intermediário, avançado, ou através do nível escalar numérico espanhol 1, 2, 3 etc. Acerca das nomenclaturas, nos baseamos nas ponderações de Beltrán (2012).

Sabemos que o código, a língua, não é homogêneo para todos os falantes dela. Existem as variedades (sexo, idade, geográficas, profissionais etc.) e dentro delas se encontram as *línguas de especialidade*, isto é, o uso da língua por parte dos economistas, engenheiros, juizes, pessoal do turismo, hotelaria, *marketing* entre outros profissionais.

Nesta pesquisa ressaltamos que a nossa compreensão quanto à definição do EFE é a mesma afirmada por Beltrán (2012, p. 40), ou seja, "*La denominación español con/para fines específicos se reserva para la enseñanza del español para la comunicación en ámbitos académico y profesional*". Sendo assim, como o curso de secretariado executivo faz parte do âmbito profissional, dentro dessa formação acadêmica, acreditamos ser necessário que as especificidades dessa área do conhecimento sejam linguisticamente manifestadas para sua finalidade específica.

3) se há uma orientação para um ensino numa perspectiva mais interativa, funcional ou comunicativa, baseada na noção de gêneros textuais ou discursivos, especialmente aqueles com os quais o profissional de secretariado fará uso em seu trabalho ou se está mais enfocada em uma perspectiva mais estrutural, de cunho mais gramatical.

Nesse tocante aos gêneros textuais ou discursivos, estamos de acordo com Beltrán (1998) quando afirma que a importância do gênero é tal que ensinar um tipo de discurso é o que faz com que o ensino seja *también* (grifo da autora) mais especializado.

2. Documentos orientativos de secretariado no âmbito de línguas estrangeiras

A resolução nº 3, de 23 de junho de 2005, institui as Diretrizes Curriculares Nacionais no que diz respeito às competências e habilidades, mediante a qual se estabelece que a formação de profissionais de secretariado deve possibilitar domínio dos recursos de expressão e comunicação compatíveis com a prática profissional, incluindo os processos de negociação e comunicação interpessoal o intergrupala (artigo 4, inciso VI).

Na mesma resolução, no artigo 5, item II, revela que os cursos de secretariado executivo devem incluir em seus projetos pedagógicos conteúdos específicos: estudos de técnicas de secretariado, administração e planejamento estratégico em órgãos públicos e privados, organização e métodos, psicologia empresarial, ética geral e profissional, além de *dominar ao menos uma língua estrangeira* (grifo da autora) e aprofundamento da língua nacional.

As leis de regulamentação da profissão (leis nº 7.377/85 e nº 9.261/96) preveem que o profissional de secretariado tenha conhecimentos em idiomas estrangeiros. A lei de 1985 inclui em seu art. 4º. as seguintes atribuições: “IV – Redação de textos profissionais especializados, inclusive em idioma estrangeiro, para atender as necessidades de comunicação da empresa”.

Tomando como base essas premissas, vamos observar como elas se materializam nas ementas das disciplinas de espanhol em cursos de secretariado executivo. Porém, antes disso, faz-se necessário uma explanação sobre o que é uma ementa, qual é sua função, para que serve e qual seu propósito. Essas são apenas algumas perguntas para auxiliar na compreensão e na contextualização desse tema.

O professor de instituições de ensino superior no Brasil, no âmbito de seu trabalho, está envolvido não apenas com a ministração de aulas, mas também com a elaboração e a preparação de muitos documentos oficiais e de materiais didáticos. Desde os mais amplos e gerais, ele ajuda na construção de documentos oficiais como é o caso de projetos político-pedagógico de cursos, até os mais específicos como é o caso das ementas, o programa da disciplina e o plano de aula.

Se faz necessário apontar aqui brevemente algumas questões sobre gênero. Há muitos estudos a respeito desse tema (Bakhtin, 2000; Marcuschi, 2000), inclusive com classificações diferentes, as quais não adentraremos nesse espaço, porém aqui a nomenclatura gêneros textuais e gêneros discursivos é compreendida como sinônima, já que partilha a concepção de língua em uso.

A função sociocomunicativa, trazida por Bakhtin (2000, p. 279) em que devemos tomar em consideração as circunstâncias produzidas pelos gêneros e também as intenções por eles veiculadas produziu três aspectos importantes a considerar quando nos propomos a trabalhar com gêneros: o conteúdo temático, o estilo verbal e a construção composicional, os quais serão relacionados com o tema em estudo aqui.

Uma ementa é também um documento oficial e a sua elaboração é obrigatória, pois faz parte da estrutura do plano político-pedagógico de qualquer curso superior no país, e deveria seguir os aspectos descritos pelo teórico já citado. Vejamos como esses aspectos dialogam com esse gênero. O conteúdo temático se refere ao tipo de informação que está presente no gênero, ou seja, ele deve informar que conteúdo faz parte dessa esfera da comunicação e pode revelar qual a intenção de quem produz o gênero, neste caso, a ementa.

De cunho orientativo, a ementa tem o objetivo principal de fornecer caminhos para que o professor possa construir o programa da disciplina, para que possa criá-lo de forma eficaz e coerente. Logo, para esse processo acontecer de maneira construtiva, devem ser observadas certas informações antes de sua implementação. As orientações contidas na ementa são destinadas a qual público? Quais temas devem guiar o processo de ensino-aprendizagem ao qual se destina? Tais indagações, feitas pelos profissionais destinados a revelar as informações necessárias, podem contribuir na elaboração do texto da ementa, haja vista sua função de sugerir aspectos relevantes para a construção do programa da disciplina.

No que diz respeito ao estilo verbal, Bakhtin (2000, p. 283) aponta que cada gênero possuirá certos recursos lexicais, fraseológicos e gramaticais que vão compô-lo, pois, “o estilo linguístico ou funcional nada mais é senão o estilo de um gênero peculiar a uma esfera da atividade e da comunicação humana”. Aqui chegamos ao ponto de observar, então, qual é o estilo textual da ementa, como ela se apresenta em termos textuais. Comumente, sua estrutura formal é revelada em formato de tópicos elaborados através de frases nominais, e, embora sejam tópicos, o texto é construído de forma contínua e com expressões como, por exemplo, “estudo de...”, “definição

de...”, “observação de questões sobre...”, “interpretação de...”, “desenvolvimento de...”, entre outras.

O último critério elencado pelo autor chama-se de estrutura composicional, e ele diz respeito à forma de um determinado gênero discursivo, complementa afirmando que todo texto tem uma forma padrão que o identifica como tal, ainda que possa haver alguma variação, há certa estabilidade quanto à sua forma.

O profissional de secretariado, por exemplo, deverá utilizar certos gêneros discursivos, sejam orais (atender ao telefone) ou escritos (atas, e-mails), em seu trabalho e, ainda que esses possam ter alguma variação segundo o país em que circulem, levando em consideração que a titulação no Brasil é bilíngue, podendo então atuar em língua estrangeira, haverá ainda assim certa estabilidade entre eles.

A ementa, nesses termos, pode ser reconhecida dentro dessa estrutura composicional, como sendo um texto orientativo relativamente curto, como poderá ser observado no item destinado à análise propriamente dita.

Portanto, durante o processo de produção e elaboração da ementa, há que observar o propósito comunicativo desse gênero, qual conteúdo temático deverá nortear o planejamento do docente, assim como o vocabulário, as expressões linguísticas e o nível de formalidade dele devem ser respeitados e muito bem coordenados para que sua função orientadora possa ser plenamente cumprida e realizada.

Cumpridas essas etapas e já com o plano da disciplina redigido, o docente tem um prazo de até trinta dias, a contar do início do semestre letivo, para enviá-lo aos alunos, ao departamento em que está lotado e para inserir na plataforma da instituição em que trabalha. Dentro do programa, que é um documento mais completo, além da ementa, há outras informações que são obrigatórias como os objetivos gerais e específicos, metodologia, avaliações, referências bibliográficas, básicas e complementares, todas elas abarcam os três aspectos que definem um gênero, conforme assinala Bakhtin.

3. Análise das ementas de espanhol em cursos de secretariado

Especificamente, o nosso objetivo com este estudo é observar se o primeiro aspecto apresentado por Bakhtin, o conteúdo temático, que aparece nas ementas das disciplinas de língua espanhola em cursos de secretariado executivo em universidades federais do nordeste brasileiro, de fato, veicula conteúdos de caráter específico quanto ao ensino dessa língua, ou se o tipo de informação está orientado para um ensino mais generalizado. Para uma melhor visualização e compreensão, compilamos informações em tabelas, uma para cada universidade.

Neles é possível observar o nome da instituição e das disciplinas, o caráter obrigatório ou não delas e a carga horária, além da quantidade de matérias do idioma em cada curso. Abaixo de cada tabela, aparecem as ementas de todas as disciplinas de espanhol, fornecidas pela coordenação de cada curso aqui mencionado por meio de correio eletrônico.

Na Universidade Federal de Sergipe, como observado na Tabela 1, há no curso de secretariado executivo seis matérias de língua espanhola por meio das quais o discente poderá aprender conteúdos e desenvolver as habilidades necessárias para seu trabalho como profissional em língua estrangeira. No entanto, apenas duas delas são de caráter obrigatório, ou seja, o estudante terá somente 120 horas de estudo.

Ademais, essas disciplinas são orientadas para dois cursos distintos, com públicos também diferentes e necessidades de aprendizado específicos com sua área de atuação, secretariado e turismo. No que se refere à nomenclatura dessas duas matérias, observamos que elas já trazem a noção do espanhol para fins específicos, ou seja, o direcionamento da especificidade do estudo, e que também revelam o ensino pautado no estudo com gêneros textuais, como podemos ver nos trechos sublinhados, mesclando-se com aspectos gramaticais.

Tabela 1. Universidade Federal de Sergipe

UNIVERSIDADE	DISCIPLINA	TIPO	C. HORÁRIA	TOTAL DE DISCIPLINAS
UFS Universidade Federal de Sergipe	Espanhol para Fins Específicos I	obrigatória	60 h	
	Espanhol para Fins Específicos II	obrigatória	60 h	
	Estudo de textos - espanhol	Não obrigatória	60 h	
	Espanhol instrumental	Não obrigatória	60 h	
	Espanhol para Fins Específicos III	Não obrigatória	60 h	
	Espanhol para Fins Específicos IV	Não obrigatória	60 h	
			360h	6

Fonte: elaboração própria

Disciplina: Espanhol para fins específicos I

Ementa: estudos dos principais atos de fala, em nível básico, em espanhol do mundo do turismo e do secretariado. Estudo das estruturas gramaticais básicas necessárias à realização dos atos de fala. Introdução à redação em espanhol: mails, currículos, convites, cartões de visita.

Disciplina: Espanhol para fins específicos II

Ementa: sequência do estudo dos principais atos de fala, em nível pós-básico, em língua espanhola do mundo do turismo e do secretariado. Gramática aplicada à realização dos atos de fala. Redação de relatórios, resumos.

O aluno, nessa instituição, pode escolher, se assim o desejar, continuar o estudo da língua espanhola, aprendendo ainda por meio das quatro disciplinas que são optativas, como forma de complementar o aprendizado e de realizar o cumprimento dos créditos necessários exigidos no programa político-pedagógico do curso.

Nas matérias optativas se faz necessário algumas ponderações a respeito da nomenclatura de Espanhol para fins específicos III. Há uma menção em sua ementa ao trabalho com gêneros textuais, no entanto está escrito que este é em língua francesa. Acreditamos que seja um equívoco na redação, mas optamos por deixar como está no documento original que nos foi enviado pela coordenação do curso. Já na ementa do Espanhol para fins específicos IV nos chama a atenção o fato de que não há orientação alguma, apenas a indicação que ela, a ementa, será feita. E como docente questiono como o professor desenvolveria, então, seu plano de curso, 60 horas de aula, sem nenhuma orientação na ementa?

Disciplina: Estudos de textos - espanhol

Ementa: Leitura, compreensão e interpretação de textos.

Disciplina: Espanhol Instrumental

Ementa: estratégia de leitura para compreensão global de textos autênticos escritos em espanhol. Estruturas fundamentais da língua espanhola, implicadas no processo de compreensão dos textos.

Disciplina: Espanhol para fins específicos III

Ementa: Redação comercial e oficial em língua francesa: estudos, tipos, estrutura e produção.

Tabela 2. Universidade Federal de Pernambuco

UNIVERSIDADE	DISCIPLINA	TIPO	C. HORÁRIA	TOTAL DE DISCIPLINAS
UFPE Universidade Federal de Pernambuco	Língua espanhola 1	eletiva	60 h	
	Língua espanhola 2	eletiva	60 h	
			120h	2

Fonte: elaboração própria

Disciplina: Espanhol para fins específicos IV

Ementa: A fixar.

O curso de secretariado executivo ofertado pela Universidade Federal de Pernambuco oferece aos seus discentes, como podemos averiguar por meio da Tabela 2, apenas duas disciplinas eletivas, as quais juntas totalizam 120 horas de estudo. Tanto do ponto de vista da nomenclatura das disciplinas ofertadas como da orientação contida nas ementas, constatamos que o ensino da língua espanhola está orientado para uma perspectiva de ensino ampla e generalizada, pois não contempla nenhum aspecto com orientação específica do ensino do espanhol para área do secretariado, nem faz menção alguma para o ensino pautado em gêneros discursivos.

Podemos inferir, assim, que a língua espanhola nessa instituição, pela quantidade pequena da carga horária, por seu caráter eletivo e pela ausência de orientação específica para o âmbito do secretariado, revela possivelmente que a ênfase do bilingue, no nome do curso, deva ocorrer por meio do foco ser na língua inglesa, dado que não nos propomos de observar nesta pesquisa, mas que certamente confirmaria essa possibilidade.

Duas disciplinas eletivas:

Disciplina: Língua Espanhola I

Ementa: Estrutura simples. Estudo prático da língua. Fonética corretiva.

Disciplina: Língua Espanhola II

Ementa: Estudo do idioma espanhol como realidade essencialmente unida à vida social do aluno.

A Tabela 3, de forma resumida, revela que a Universidade Federal da Paraíba, apresenta o maior número de disciplinas de língua espanhola para o curso de secretariado executivo entre as cinco do *corpus*, totalizando 7 (sete), sendo todas de caráter obrigatório e com carga horária de 45 horas cada uma.

Um dado que nos chama a atenção é o fato de embora a nomenclatura das disciplinas revele um caráter em que o ensino do espanhol possa ser mais generalizado, pois não há indicação de especificidade - apenas a penúltima disciplina apresenta isso (Redação Comercial em Espanhol) -, em quase todas as ementas, há orientação específica para o ensino da língua espanhola na área de secretariado, assim como também para o trabalho a partir do uso de gêneros textuais. Tais informações estão destacadas em forma de sublinhado. Sete disciplinas obrigatórias

Disciplina: Língua Espanhola I

Ementa: 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).

Tabela 3. Universidade Federal da Paraíba

UNIVERSIDADE	DISCIPLINA	TIPO	C. HORÁRIA	TOTAL DE DISCIPLINAS
UFPB Universidade Federal da Paraíba	Língua espanhola I	obrigatória	45 h	
	Língua espanhola II	obrigatória	45 h	
	Língua espanhola III	obrigatória	45 h	
	Língua espanhola IV	obrigatória	45 h	
	Língua espanhola V	obrigatória	45 h	
	Redação comercial em espanhol	obrigatória	45 h	
	Técnicas de tradução em espanhol	obrigatória	45 h	
			315h	7

Fonte: elaboração própria

Disciplina: Língua Espanhola II

Ementa: 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.

Disciplina: Língua Espanhola III

Ementa: 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.

Disciplina: Língua espanhola IV

Ementa: 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.

Disciplina: 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.

Disciplina: Redação Comercial em Espanhol

Ementa: 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.

Tabela 4. Universidade Federal da Bahia

UNIVERSIDADE	DISCIPLINA	TIPO	C. HORÁRIA	TOTAL DE DISCIPLINAS
UFBA Universidade Federal da Bahia	LÍNGUA ESPANHOLA EM NÍVEL BÁSICO	obrigatória	102 h	
	LÍNGUA ESPANHOLA EM NÍVEL INTERMEDIÁRIO	obrigatória	102 h	
	LÍNGUA ESPANHOLA EM NÍVEL AVANÇADO	obrigatória	102 h	
	REDAÇÃO EMPRESARIAL EM LÍNGUA ESPANHOLA	obrigatória	68 h	
			374h	4

Fonte: elaboração própria

Disciplina: Técnicas de Tradução em Espanhol

Ementa: 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.

O curso de secretariado executivo ofertado pela Universidade Federal da Bahia, conforme podemos visualizar por meio da Tabela 4, oferece ao estudante do referido curso quatro disciplinas obrigatórias de língua espanhola, totalizando 374 horas de formação.

Embora a carga horária se apresente de forma quantitativamente interessante, a nomenclatura das disciplinas, bem como suas ementas veiculam uma orientação em que o ensino da língua estaria voltado para o ensino do espanhol como língua estrangeira, abordando aspectos mais gerais, os quais aconteceriam de forma gradativa, como o próprio apontamento linguístico revela (nível básico, intermediário, avançado) e não orientados para a área específica do secretariado.

Apenas na última disciplina, aparece uma orientação mais específica no nome e na ementa da disciplina, Redação empresarial em língua espanhola. Esse fato nos sugere que as três disciplinas anteriores poderiam ter o objetivo de apresentar conhecimentos da língua em seus aspectos mais gerais, inclusive sem menção alguma a respeito de gêneros textuais, e que na última matéria ofertada pelo curso esse conhecimento seria de cunho especializado, orientado especificamente para o âmbito empresarial de secretariado.

Quatro disciplinas Obrigatórias

Disciplina: Língua Espanhola em Nível Básico

Ementa: estudo de estruturas da língua espanhola que levem à comunicação oral e escrita em nível básico.

Disciplina: Língua Espanhola em Nível Intermediário

Ementa: estudo de estruturas da Língua Espanhola visando à comunicação oral e escrita em nível intermediário.

Disciplina: Língua Espanhola em Nível

Ementa: estudo de estruturas da Língua Espanhola visando à comunicação oral e escrita em nível avançado.

Tabela 5. Universidade Federal do Ceará

UNIVERSIDADE	DISCIPLINA	TIPO	C. HORÁRIA	TOTAL DE DISCIPLINAS
UFC Universidade Federal do Ceará	Língua espanhola para fins específicos I	Optativa	64 h	
	Língua espanhola para fins específicos II	Optativa	64 h	
	Espanhol 1: língua e cultura	Optativa	64 h	
			192h	3

Fonte: elaboração própria

Disciplina: Redação Empresarial em Língua Espanhola

Ementa: elaboração de documentos empresariais e outros tipos de documentos em Língua Espanhola.

Chegamos à última análise desse *corpus* com as informações contidas na Tabela 5. Por meio dele, visualizamos que o curso de secretariado executivo, ofertado pela Universidade Federal do Ceará, oferece aos discentes apenas três disciplinas de língua espanhola, sendo todas de caráter optativo, isto é, elas não têm o caráter obrigatório. No entanto, ainda assim nos chama atenção para o fato de que mesmo não sendo obrigatórias, ao menos a nomenclatura de duas delas apresenta um caráter orientativo, embora a ementa não revele a área do conhecimento.

Dessa forma, é possível que essas disciplinas, orientadas para alguma finalidade específica, pode se ajustar conforme o público-alvo, podendo ser ofertadas para áreas diferentes como o próprio curso de secretariado ou a área da saúde, por exemplo. Apenas por meio do documento fornecido não há como confirmar esse dado. Não há menção alguma a respeito do ensino ser pautado em gêneros textuais.

Três disciplinas optativas

Disciplina: Língua espanhola para fins específicos I

Ementa: Desenvolvimento das habilidades comunicativas e linguísticas necessárias à finalidade específica de estudo da língua espanhola.

Disciplina: Língua espanhola para fins específicos II

Ementa: Aprofundamento das habilidades comunicativas e linguísticas necessárias à finalidade específica de estudo da língua espanhola.

Disciplina: Espanhol 1: língua e cultura

Ementa: Introdução às situações prático-discursivas da língua espanhola mediante o uso de estruturas léxico-gramaticais de nível inicial para o desenvolvimento das quatro habilidades comunicativas, sensibilizando para os aspectos socioculturais e interculturais das comunidades falantes desta língua.

Após levantar todos esses dados, chegamos a alguns questionamentos que merecem ser ponderados cuidadosamente. Será que a quantidade de disciplinas de língua espanhola, assim como a carga horária, reveladas nesse *corpus*, estaria coerente com o universo de conteúdo e habilidades que um profissional de secretariado executivo precisa apreender e desenvolver durante sua formação acadêmica bilíngue?

Das cinco Universidades Federais, apenas duas, Universidade Federal de Sergipe e Universidade Federal do Ceará, apresentaram orientação linguística do ensino do espanhol voltado para fins específicos na

nomenclatura das disciplinas. Esse resultado indica o oposto do que estudiosos de línguas para fins específicos preconizam, ao afirmarem, por exemplo,

que la enseñanza del español para la comunicación en ámbitos académicos y profesionales debe partir de la concepción funcional-pragmática de la naturaleza de la lengua, es decir, del uso que hacen los hablantes de la lengua en su actuación lingüística (Beltrán, 2012, p. 28).

Stevens (1988), de uma outra forma, também corrobora esse pensamento, quando indica, em sua nomenclatura de ensino instrumental (para a compreensão desta pesquisa é sinônimo de fins específicos), que o curso deve ser planejado levando-se em consideração as necessidades do aluno, as ocupações e atividades específicas da área em questão.

As outras três instituições, Universidade Federal da Paraíba, Universidade Federal da Bahia e Universidade Federal de Pernambuco, contemplam em nível linguístico o ensino do espanhol mais generalizado. Hymes (1972), aborda que a interação humana está constituída por três planos: situações de fala, acontecimentos de fala e os atos de fala. As situações de fala são entendidas como o âmbito espaço-temporal onde ocorrem os acontecimentos de fala e os atos de fala. Já os acontecimentos de fala são as atividades realizadas pelo falante em relação aos seus interlocutores e os atos de fala são as ações realizadas ao usarmos a língua que têm um efeito comunicativo.

Representaria isso uma divergência de compreensão quanto ao enfoque que o docente deverá assumir? O caráter mais geral do ensino do espanhol, ELE, nesses termos, não permitiria que a língua tivesse seu efeito comunicativo pleno, uma vez que os três planos, acima citados, não convergiriam para as finalidades específicas que um estudante de secretariado precisaria cumprir.

Entre as cinco instituições, a Universidade Federal da Paraíba, embora não apresente em nível linguístico a nomenclatura de espanhol com fins específicos (apenas em uma - Redação Comercial em Espanhol), nas ementas das disciplinas há orientações para que o ensino seja mais especializado, assim cumpre com as premissas indicadas por Gómez de Enterría (2001) no tocante à língua estar em consonância com o contexto específico em que é praticada. As ementas, nessa instituição, apresentam orientação para o espanhol com fins específicos no âmbito do secretariado.

Em relação ao aspecto sobre o ensino do espanhol está baseado na noção de gêneros, por meio do qual observamos se a perspectiva é de cunho mais estrutural/gramatical ou mais interativa/funcional/comunicativa, as ementas das cinco instituições revelam uma combinação desses aspectos, havendo assim o que pode parecer um equilíbrio entre essas perspectivas.

No entanto, sentimos que poderia haver, nas ementas, mais questões orientadas ao ambiente secretarial, tanto do ponto de vista de gêneros textuais próprios à carreira, como assinala Santos (2017), como a construção de currículos, elaboração de atas, memorandos, relatórios, correspondências, quanto às questões relacionadas aos tratamentos de cortesia em reuniões de negócios, menção à cultura empresarial em países hispânicos, cerimonial e chamadas telefônicas.

Ainda assim, nos alinhamos à Souza (2018) ao considerar e destacar um número de estudos específicos, e *pequenos* (grifo da autora), sobre o ensino de espanhol para secretariado e sobre o papel dos gêneros na atuação profissional do secretário executivo, permitindo que mais investigações sejam realizadas nesse âmbito ou que haja o aprofundamento das já realizadas até o momento.

4. Considerações finais

Este trabalho se propunha observar, por meio da análise de ementas de disciplinas de espanhol, de cursos de secretariado executivo no nordeste do Brasil, a orientação do ensino desse idioma, ou seja, se estaria

direcionado para uma perspectiva mais geral, espanhol como língua estrangeira (ELE) ou voltado para o âmbito especializado, espanhol com fins específicos (EFE).

A pesquisa não se encerra, ainda está em andamento e os dados obtidos no tocante às ementas, serão articulados com outras informações da investigação mais ampla de doutorado e, embora não se tenha a pretensão de oferecer respostas definitivas sobre a temática, até o presente momento os materiais coletados e analisados nos trazem alguns pontos importantes a serem (re)considerados.

Por meio dos resultados obtidos aqui nos direcionamentos das ementas, o campo do ensino de línguas com fins específicos no âmbito do secretariado executivo em instituições superiores públicas no Brasil revela falta de clareza por parte de quem as elaborou, quanto às atividades, tarefas, atribuições e reais necessidades de aprendizagem, tópicos absolutamente imprescindíveis de acordo com Beltrán (2012), que os profissionais em formação devem desenvolver.

Um dos pressupostos de cursos com finalidades específicas é o de que seus conteúdos devessem buscar atender as reais necessidades de aprendizagem de seus aprendizes, conforme apontam Hutchinson e Waters (1987). As necessidades são aquelas determinadas em função da situação alvo, neste caso, discentes de secretariado executivo de instituições superiores no Brasil.

Considerando Abdalla (2009) quando afirma que o projeto de cursos com enfoques específicos deve definir de maneira clara quais são as reais necessidades de utilização do espanhol, compreendemos que esse documento - ementa - poderia ser revisto dentro das instituições, pois apesar de apresentar semelhanças entre elas, ainda assim há oscilação nas orientações o que pode revelar a necessidade:

- 1) de se olhar para ele com mais profundidade;
- 2) de que professores que atuam na área de EFE pudessem, dentro de suas realidades, encontrar uma unidade no que diz respeito ao ensino do espanhol para esse fim específico no âmbito da profissão de secretariado.

Ponderando os resultados obtidos neste ponto da pesquisa, acreditamos que outros estudos serão bem-vindos para fortalecer questões que envolvem o ensino-aprendizagem do espanhol no contexto secretarial no Brasil, levando em consideração a convergência das reais necessidades de aprendizagem desse público específico e também para consolidar a atuação de pesquisadores, docentes e discentes, bem como para a manutenção da estabilidade do idioma em nosso país.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Abdalla, G. C. (2009). O espanhol na prática do profissional de secretariado hoje: mapeando os gêneros com base na análise de necessidades. V *SIGET – Anais do Simpósio Internacional De Estudos De Gêneros Textuais: o ensino em foco*. Caxias do Sul, RS, Brasil.
- Bakhtin, M. (2000). *Estética da criação verbal*. (3ª Ed.). (M.E.G. Gomes, Trad.). São Paulo: Martins Fontes.
- Beltrán, B. A. (1998a). Comunicación y cultura en situaciones profesionales: saber ser, saber estar y saber hacer. *Frecuencia L*, 19-24.
- Beltrán, B. A. (1998b). Enfoque, metodología y orientaciones didácticas de la enseñanza del español con fines específicos. *Carabela*, nº 44, 5-29.
- Beltrán, B. A. (2000). El español para la comunicación profesional: enfoque y orientaciones didácticas. *Actas Del I Congreso Internacional De Español Para Fines Específicos*. Amsterdam: Ministerio Educación, Cultura y Deporte. Recuperado em 2 maio de 2019, de https://cvc.cervantes.es/ensenanza/biblioteca_ele/ciefe/pdf/01/cvc_ciefe_01_0006.pdf.
- Beltrán, B. A. (2004). La enseñanza del español con fines profesionales. In J. S. Lobato, & I. S. Gargallo (Dirs.). *Vademécum para la formación de profesores. Enseñar español como segunda lengua (L2)/ lengua extranjera (LE)* (pp. 1109-1128). Madrid: SGEL.
- Beltrán, B. A. (2012). *Aprendizaje y enseñanza de español con fines específicos*. Madrid: SGEL.
- Cabré, M. T., & Enterría, J. G. de (2006). *La enseñanza de los lenguajes de especialidad. La simulación global*. Madrid: Gredos.
- Castellví, M. T. C. (1993). *La Terminología. Teoría, metodología, aplicaciones*. Barcelona: Universidad Pompeu Fabra.
- Enterría, J. G. de (2001). La enseñanza/aprendizaje de español con fines específicos. Las lenguas de especialidad. Su aplicación a la enseñanza del español como lengua extranjera. In J. G. de E. Sánchez. (Coord.). *La enseñanza/aprendizaje del español con fines específicos* (pp. 7-17). Madrid: Edinumen.
- Gil, A. C. (1999). *Métodos e técnicas de pesquisa social*. (5ª ed.). São Paulo: Atlas.
- Hutchinson, T. & Waters, A. (1987). *English for Specific Purposes: a learning centred approach*. Cambridge: Cambridge University Press.
- Hymes, D. (1972). On Communicative Competence. In J. B. Pride e J. Holmes (Eds.), *Sociolinguistics*. Harmondsworth: Penguin.
- Lakatos, E. M. & Marconi, M. A. (2003). *Fundamentos de metodologia científica*. (5ª Ed.). São Paulo: Atlas.
- Lei nº 7.377, de 30 de setembro de 1985 (1985). Dispõe sobre o exercício da profissão de secretário e dá outras providências. Brasília. 1985. Recuperado em 30 abril de 2020, de http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L7377consol.htm.
- Lei nº 9.261, de 10 de janeiro de 1996 (1996). Altera a redação dos incisos I e II do art. 2º, o caput do art. 3º, o inciso VI, do art. 4º, e o parágrafo único do art. 6º, da Lei nº 7.377, de 30 de setembro de 1985. Brasília. 1996. Recuperado em 30 abril de 2020, de <https://presrepublica.jusbrasil.com.br/legislacao/127242/lei-9261-96>.
- Lugli, V. C. P. (2013, jul.-dez.). Gêneros de la comunicación internacional en cursos de secretariado ejecutivo”. *Revista de Gestão e Secretariado, GESEC*, 4(2), 73-89. Recuperado em 20 outubro de 2020, de <https://revistagesec.org.br/secretariado/article/view/179>.
- Marcuschi, L. A. (2000). *Gêneros textuais: o que são e como se classificam*. Recife: Universidade Federal de Pernambuco (mimeo).
- Resolução nº 3, de 23 de junho de 2005 (2005). Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para o curso de graduação em Secretariado Executivo e dá outras providências. Brasília. 2005. Recuperado em 10 setembro de 2020, de http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/rces003_05.pdf.
- Santos, E. B. M. (2017). “Yo estudio, tú estudias”: o ensino do espanhol para fins específicos em cursos de secretariado no Brasil - panorama e desafios em instituições públicas. *Revista Trama*, 13(29), 180-202.
- Severino, A. J. (2007). *Metodologia do Trabalho Científico*. (23ª Ed.). São Paulo: Cortez.
- Souza, E. C. P. (2018). *Reflexiones sobre la enseñanza de la lengua para fines específicos a partir del enfoque de los géneros en manuales y libro didáctico de español para secretariado*. Dissertação de mestrado, Universidade Cruzeiro do Sul, São Paulo, SP, Brasil.
- Souza, K. F. (2005). *Secretariado executivo: uma perspectiva histórica da profissão*. Dissertação de mestrado, Universidade de Salvador, Salvador, BA, Brasil.
- Vázquez, G. (2004). La enseñanza del español con fines académicos. In J. S. Lobato & I. S. Gargallo. (Dirs.). *Vademécum para la formación de profesores. Enseñar español como segunda lengua (L2)/ lengua extranjera (LE)* (pp. 1129-1148). Madrid: SGEL.