



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ
FACULDADE DE ECONOMIA, ADMINISTRAÇÃO, ATUÁRIA,
CONTABILIDADE E SECRETARIADO EXECUTIVO
CURSO DE SECRETARIADO EXECUTIVO

OTÍLIA CAROL PEREIRA DOS ANJOS

A LÍNGUA INGLESA E OS ESTUDANTES DE SECRETARIADO EXECUTIVO
– UM ESTUDO SOBRE CRENÇAS E VALORES

FORTALEZA

2012

OTÍLIA CAROL PEREIRA DOS ANJOS

**A LÍNGUA INGLESA E OS ESTUDANTES DE SECRETARIADO EXECUTIVO
– UM ESTUDO SOBRE CRENÇAS E VALORES**

Monografia apresentada à Faculdade de Economia, Administração, Atuária, Contabilidade e Secretariado Executivo, como requisito parcial para obtenção do grau de Bacharel em Secretariado Executivo.

Orientador: Paulo Roberto Nogueira de Andrade.

FORTALEZA

2012

RESUMO

A crescente internacionalização dos mercados levou as nações a adotarem o inglês como idioma para comunicação internacional, uma espécie de língua franca do mundo dos negócios. A língua inglesa é considerada como o idioma da globalização, sendo usada por praticamente toda a comunidade global. Este advento trouxe ao mercado a necessidade de um profissional diferenciado, capaz de se comunicar com proficiência na língua inglesa. Para o profissional de Secretariado Executivo que está inserido nesse ambiente, o domínio desse idioma se torna indispensável, pois as organizações passaram a demandar profissionais com este requisito. Tanto as empresas como os profissionais de Secretariado Executivo têm a necessidade de dominar diversas áreas, entre elas o inglês. O ensino desta língua, nesse contexto se torna essencial a todos, pois independente da razão, seja ela política, econômica ou social, a necessidade de falar um idioma global está presente em nosso cotidiano. Este trabalho tem como objetivo estudar e buscar compreender as crenças e os valores dos alunos do curso de Secretariado Executivo da Universidade federal do Ceará em relação à língua inglesa. O objetivo do trabalho foi alcançado através da pesquisa bibliográfica e a pesquisa de campo, onde foram aplicados questionários para uma amostra de 45 discentes do curso. Os dados da pesquisa revelam algumas crenças e valores dos estudantes referente à língua inglesa, a qual demonstra, dentre outros achados, que eles têm a consciência da necessidade do uso e da exigência do idioma em uma sociedade globalizada. A língua inglesa é vista pela maioria como um elemento de consolidação de um imperialismo cultural, impondo domínio sobre as demais culturas, seja política ou economicamente.

PALAVRAS-CHAVE: Língua Inglesa. Globalização. Secretariado Executivo.

ABSTRACT

The growing internationalization of markets has brought nations to adopt English as their language for international communication, a sort of lingua franca of the business world. The English language is regarded as the language of globalization, being used by the entire global community. This advent has brought to the market the need for a differentiated professional, able to communicate in English in a proficient manner. For the Executive Secretary, who is inserted that environment, the command of that language becomes essential, because organizations have been demanding professionals with this requisite. Both companies and Executive Secretaries need to have a command of several areas, including English. The teaching of this language in this context becomes essential to everyone, because regardless of the reason, be it political, economic or social, the need to speak a global language is present in our daily lives. This work has goal to study and seek to understand the beliefs and values of the pupils of the Executive Secretary course of the Federal University of Ceará in the English language.

The goal of this work has been achieved through the bibliographic research and field research, where questionnaires were applied to students of the Executive Secretary course of the Federal University of Ceará.

The survey data reveal, amongst other findings, some beliefs and values of students regarding English, which demonstrate that they are aware of the need of the use and the requirement of the language in a globalized society. Additionally, English is seen by most as an element of consolidating a cultural imperialism by imposing dominance over other cultures, whether politically or economically.

Keywords: English Language. Globalization. Executive Secretary.

LISTA DE GRÁFICOS

Gráfico 1 – Alunos ingressantes em 2011 e concludentes em 2012 no curso de Secretariado Executivo por gênero	26
Gráfico 2 – Somatório dos alunos ingressantes em 2011 e concludentes em 2012 no curso de Secretariado Executivo por gênero	26
Gráfico 3 – Classificação entre alunos do curso de Secretariado Executivo quanto à faixa etária	27
Gráfico 4 – Somatório da classificação dos alunos do curso de Secretariado Executivo quanto à faixa etária	27
Gráfico 5 – Atividade Profissional dos alunos do curso de Secretariado Executivo	28
Gráfico 6 – Somatório da atividade profissional dos alunos do curso de Secretariado Executivo	28
Gráfico 7 – Computador no trabalho dos alunos do curso de Secretariado Executivo	29
Gráfico 8 – Somatório dos computadores no trabalho dos alunos do curso de Secretariado Executivo	29
Gráfico 9 – Acesso ao computador no trabalho dos alunos do curso de Secretariado Executivo	30
Gráfico 10 – Somatório do acesso ao computador no trabalho dos alunos do curso de Secretariado Executivo	30
Gráfico 11 – Computador nas casas dos alunos do curso de Secretariado Executivo	31
Gráfico 12 – Somatório dos computadores nas casas dos alunos do curso de Secretariado Executivo	31
Gráfico 13 – Comparativo do acesso ao computador nas casas dos alunos do curso de Secretariado Executivo	32
Gráfico 14 – Somatório do acesso ao computador nas casas dos alunos do curso de Secretariado Executivo	32
Gráfico 15 – Uso da Língua Inglesa no trabalho dos alunos do curso de Secretariado Executivo	33
Gráfico 16 – Somatório do uso da Língua Inglesa no trabalho dos alunos do curso de Secretariado Executivo	33

Gráfico 17 – Frequência do uso da Língua Inglesa no trabalho dos alunos do curso de secretariado Executivo	34
Gráfico 18 – Somatório da frequência do uso da Língua Inglesa no trabalho dos alunos do curso de Secretariado Executivo	34
Gráfico 19 – Uso da Língua Inglesa fora do trabalho dos alunos do curso de Secretariado Executivo	35
Gráfico 20 – Somatório do uso da Língua Inglesa fora do trabalho dos alunos do curso de Secretariado Executivo	35
Gráfico 21 – Comparativo entre as situações em que a Língua Inglesa é usada fora do trabalho dos alunos do curso de Secretariado Executivo	36
Gráfico 22 – Somatório do comparativo entre as situações em que a Língua Inglesa é usada fora do trabalho dos alunos do curso de Secretariado Executivo	37
Gráfico 23 – Comparativo do gosto pela Língua Inglesa dos alunos do curso de Secretariado Executivo	38
Gráfico 24 – Somatório do comparativo do gosto pela Língua Inglesa dos alunos do curso de Secretariado Executivo	38
Gráfico 25 – Comparativo do nível de proficiência em Língua Inglesa dos alunos do curso de Secretariado Executivo	39
Gráfico 26 – Somatório do comparativo do nível de proficiência em Língua Inglesa dos alunos do curso de Secretariado Executivo	39
Gráfico 27 – Comparativo da base do nível de proficiência dos alunos do curso de Secretariado Executivo	40
Gráfico 28 – Somatório do comparativo da base do nível de proficiência dos alunos do curso de Secretariado Executivo	40
Gráfico 29 – Comparativo da satisfação com o nível de proficiência em Língua Inglesa para exercer a função de secretário (a) executivo (a) dos alunos do curso de Secretariado Executivo	40
Gráfico 30 – Somatório do comparativo da satisfação com o nível de proficiência em Língua Inglesa para exercer a função de secretário (a) executivo (a) dos alunos do curso de Secretariado Executivo	42
Gráfico 31 – Ajuda do programa de Língua Inglesa para os concludentes do curso de Secretariado Executivo	42
Gráfico 32 – Grau de ajuda do programa de Língua Inglesa para os concludentes do curso de Secretariado Executivo	42

Gráfico 33 – Comparativo da Língua Inglesa como um elemento de consolidação de um imperialismo cultural para os alunos do curso de Secretariado Executivo	44
Gráfico 34 – Somatório do comparativo da Língua Inglesa como um elemento de consolidação de um imperialismo cultural para os alunos do curso de Secretariado Executivo	45
Gráfico 35 – Estudo e/ou fala de outros idiomas dos alunos do curso de Secretariado Executivo	45
Gráfico 36 – Somatório do estudo e/ou fala de outros idiomas dos alunos do curso de Secretariado Executivo	46
Gráfico 37 – Comparativo entre os idiomas que os alunos do curso de Secretariado Executivo estudam e/ou falam	46
Gráfico 38 – Somatório do Comparativo entre os idiomas que os alunos do curso de Secretariado Executivo estudam e/ou falam	47
Gráfico 39 – Obtenção ou perda do emprego em virtude do fator Língua Inglesa para os alunos do curso de Secretariado Executivo	48
Gráfico 40 – Somatório da obtenção ou perda do emprego em virtude do fator Língua Inglesa para os alunos do curso de Secretariado Executivo	49

SUMÁRIO

LISTA DE GRÁFICOS	5
1 INTRODUÇÃO	9
2 LÍNGUA, LINGUAGEM E DISCURSO	11
2.1 O Inglês como Língua Franca	12
2.2 O Inglês e a Globalização	14
3 PCNs – PARÂMETROS CURRICULARES NACIONAIS	17
3.1 Lei nº 9.394/96 que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional e Parâmetros Curriculares Nacionais	18
3.2 Crenças	18
3.3 Valores	19
3.4 O profissional de Secretariado Executivo – origem e mercado de trabalho	20
4 METODOLOGIA	23
4.1 Tipologia da Pesquisa	23
4.2 Universo e Amostra	23
4.3 Coleta de Dados	24
5 ANÁLISE DOS DADOS E INTERPRETAÇÃO DOS RESULTADOS DA PESQUISA	25
6 CONSIDERAÇÕES FINAIS	50
REFERÊNCIAS	52
APÊNDICE.....	54

1 INTRODUÇÃO

A linguagem surgiu com a necessidade de comunicação entre os povos. Essa necessidade perdura até os dias atuais; como exemplo tem-se a multiplicidade e a evolução de idiomas existentes até hoje.

A língua inglesa tem uma relevante importância dentro da sociedade global contemporânea; nos últimos anos, ela tem adquirido um novo papel dentro do contexto em que está inserida. Com o advento da globalização esta língua tem contribuído como um elo de comunicação entre o mundo da globalização e a sociedade.

A globalização está moldando a vida das pessoas e o mundo em geral, misturando as culturas, as tradições e os valores, através principalmente das tecnologias de comunicação (Moita Lopes, 2006, p. 131), economia, turismo e comércio.

A língua inglesa é considerada como a língua franca do mundo dos negócios. Com a inserção das multinacionais e transnacionais houve a necessidade cada vez maior do uso do inglês, pois grande parte da comunicação entre as empresas localizadas em outros países é realizada neste idioma.

Devido à influência da globalização várias funções e cargos foram afetados, exigindo-se que os profissionais, inclusive aqueles de Secretariado Executivo, tenham fluência no idioma inglês, na condição de idioma global.

Para o profissional de Secretariado Executivo, atuante em diversas áreas e em um mundo globalizado ter domínio em outro idioma é requisito para conseguir um emprego, pois o mercado de trabalho está cada vez mais exigente.

Com a concorrência acirrada por uma colocação no mercado, o candidato que melhor responder ao perfil exigido, terá mais chance de conquistar uma vaga. Ter fluência em outros idiomas é necessário e um diferencial para o profissional, que vive em um ritmo acelerado, tanto acadêmico como profissional em um mundo globalizado.

Este trabalho tem como objetivo geral descrever e interpretar crenças e valores dos estudantes de Secretariado Executivo sobre o ensino de língua inglesa.

Este trabalho constará de uma pesquisa bibliográfica e qualitativa, que aplicará questionários para uma amostra de 45 alunos do curso de Secretariado Executivo da Universidade Federal do Ceará, sendo 21 ingressantes e 24 concludentes. Este escopo deverá ser ampliado em uma investigação mais aprofundada no nível de Especialização ou Mestrado.

O trabalho a seguir é apresentado da seguinte maneira: o primeiro capítulo apresenta a introdução, o segundo e o terceiro capítulos são de referencial teórico, onde serão abordados os assuntos: língua, linguagem e discurso, inglês como língua franca, o inglês e a globalização, Parâmetros Curriculares Nacionais (PCNs), crenças, valores e o profissional de Secretariado Executivo e o mercado de trabalho. O quarto capítulo traz a metodologia utilizada, o quinto capítulo contém a apresentação, análise e interpretação dos dados da pesquisa e no sexto e último capítulo estão as considerações finais.

2 LÍNGUA, LINGUAGEM E DISCURSO

Antes de iniciarmos a análise dos dados, é importante definirmos o conceito de linguagem do qual estamos partindo para fazer este trabalho.

Tradicionalmente, a linguagem é entendida como um sistema de códigos utilizado para expressar pensamentos e ideias que surgiu com a necessidade de comunicação entre os primeiros seres humanos. Esta necessidade estende-se até os dias atuais, possibilitando o desenvolvimento da multiplicidade de idiomas que existe hoje. Contudo, entendemos a linguagem como muito mais que um sistema de regras gramaticais a serem seguidas para a boa formação de frases.

Segundo Slama-Casacu (1961 *apud* CUNHA, 1989, p. 1):

LINGUAGEM “é um conjunto complexo de processos – resultado de uma certa atividade psíquica profundamente determinada pela vida social – que torna possível a aquisição e o emprego concreto de uma LÍNGUA qualquer”. Usa-se também o termo para designar todo sistema de sinais que serve de meio de comunicação entre os indivíduos. Desde que se atribua valor convencional a determinado sinal, existe uma LINGUAGEM. (CUNHA, 1989, p. 1).

O autor define LÍNGUA como um sistema gramatical pertencente a um grupo de indivíduos. Utilização social da faculdade da linguagem, não pode ser imutável, tendo de viver em perpétua evolução. A língua está sempre evoluindo, devido à multiplicidade de idiomas existente.

A LÍNGUA é a criação, mas também o fundamento da LINGUAGEM – que não poderia funcionar sem ela; [...] a linguagem não pode existir, manifestar-se e desenvolver-se a não ser pelo aprendizado e pela utilização de uma LÍNGUA qualquer. [...] O discurso é um dos aspectos da linguagem – o mais importante – e, ao mesmo tempo [...], a forma concreta sob a qual se manifesta a LÍNGUA (SLAMA-CASACU, 1961 *apud* CUNHA, 1989, p. 2).

Neste estudo entendemos a língua como sendo um fato social cuja existência se funda nas necessidades de comunicação e o discurso como o ponto de articulação dos processos ideológicos e dos fenômenos linguísticos (BRANDÃO, 2004, p. 11).

Nossa preocupação neste trabalho é com a linguagem como uma prática social. Ela desempenha um papel fundamental dentro da sociedade, contribuindo para que as pessoas interajam entre si. Ao estudá-la, estuda-se a sociedade e a cultura da qual faz parte. Ela é muito mais do que as palavras que pronunciamos ou escutamos, pois a

palavra está sempre carregada de um conteúdo ou de um sentido ideológico, vivencial, sócio-histórico-cultural (Vygotsky, 2007, p. 62).

“A linguagem é abordada conectada a um conjunto de relações em permanente flutuação, por entender que ela é inseparável das práticas sociais e discursivas que constroem, sustentam ou modificam as capacidades produtivas, cognitivas e desejantes dos atores sociais” (FABRÍCIO, 2006 *apud* MOITA LOPES, 2006, p. 48). Adicionalmente, de acordo com Brandão (1980, *apud* BRANDÃO, 2004):

A linguagem enquanto discurso não constitui um universo de signos, servindo apenas como uma forma de comunicação, ela serve de interação, um modo de produção social. “A linguagem é lugar de conflito, de confronto ideológico, não podendo ser estudada fora da sociedade, uma vez que os processos que a constituem são histórico-sociais” (BRANDÃO, 2004, p. 11).

Considerando o contexto social em que a linguagem é utilizada, é preciso lembrar que ao mesmo tempo em que a utilizamos em relação a outras pessoas, as outras pessoas a utilizam em relação a nós. O discurso é um meio de comunicação através do qual a pessoa pode expor suas ideias perante a sociedade.

2.1 - O Inglês como Língua Franca

O inglês é usado como língua internacional (*English as an International Language*) ou língua franca (*English as a Lingua Franca*) por praticamente toda a sociedade global. Nesse contexto mundial, cria-se a necessidade de meios que viabilizem a comunicação entre os povos, por isso o inglês consolidou-se como a língua das comunicações internacionais.

Segundo Becker (2009),

a língua inglesa tem recebido nos últimos anos diversas denominações destacando mais o seu uso pela comunidade global do que sugerindo uma variedade: inglês como língua internacional (*EIL – English as an International Language*), ou *International English*; inglês como língua franca (*ELF – English as a Lingua Franca*), [...] inglês global, no sentido de ser usado ao redor de todo o mundo por pessoas das mais diversas etnias.

A era do conhecimento tem aberto as fronteiras entre os países e a inclusão dos cidadãos das diferentes nações tem sido pautada pela partilha cultural, científica e

tecnológica. As pessoas vivenciam em seu cotidiano experiências que as colocam frente a modos de vida, de comportamento e de culturas muito diferentes.

A crescente internacionalização dos mercados levou as nações a adotarem o inglês como o idioma oficial, uma espécie de língua franca do mundo dos negócios.

O termo língua franca de origem latina, quer dizer, “uma língua de contato usada entre povos que não compartilham uma primeira língua, e é comumente entendida como querendo significar uma segunda (ou subsequente) língua de seus falantes” JENKINS (2007 *apud* BECKER, 2009, p. 3).

Modiano (2001 *apud* FERNANDES, 2009, p. 17) ressalta que:

uma língua franca é um modo de comunicação que permite que as pessoas interajam, uns com os outros, sem se equiparar a um posicionamento ideológico indicativo específico, de intervenção da comunidade de língua materna.

A importância do inglês está relacionada com a exigência do mundo globalizado que delegou ao inglês o *status* de ser considerado a língua internacional entre os povos.

Segundo Ferguson (1983 *apud* IANNI, 2007, p. 139): “Quando a necessidade de uma comunicação global começou a exceder os limites estabelecidos pelas barreiras das línguas, a difusão do inglês acelerou-se, transformando os padrões vigentes de comunicação internacional”.

Hoje para se alcançar sucesso nos negócios é essencial ter proficiência em no mínimo uma língua estrangeira, vide o processo de globalização (Kamaravadivelu, 2003, *apud* MOITA LOPES, 2006, p. 130.). O inglês tem alcançado nos últimos anos uma posição que nenhuma outra língua alcançou. Ao assumir o papel de língua global, tornou-se uma das mais importantes ferramentas, tanto acadêmica como profissional.

Segundo Crystal (2003 *apud* FERNANDES, 2009, p. 13-14), “ser nomeada como língua global, em particular, *English as a Global Language*, está mais relacionado com o papel que a língua desenvolve no mundo do que propriamente com o número de falantes que a utilizam”. O autor afirma que uma das razões da qual uma língua pode se tornar global estão o poder político e militar exercido por um determinado povo:

A language does not become a global language because of its intrinsic structural properties, or because of the size of its vocabulary, or because it has been a vehicle of a great literature in the past, or because it was once associated with a great culture or religion [...]. A language has traditionally become an international language for one chief reason: the power of its people especially their political and

military power. CRYSTAL (2003 *apud* FERNANDES, 2009, p.8).

No Brasil, o inglês padrão do falante nativo é apresentado como um alvo a ser atingido, no sentido de alcançar o sucesso na comunicação, conforme menciona Andreasson (1994 *apud* FERNANDES, 2009, p. 2): *In the Expanding Circe the ideal goal is to imitate the native speaker of the standard Language as close as possible.*

Kachru (1990 *apud* FERNANDES, 2009, p. 12-13), argumenta no sentido de que novos padrões baseados em novas oportunidades de inglês deveriam ser reconhecidos, propondo que o falante nativo não seja referência de excelência, focando na proficiência do bilinguismo e do multilinguismo, além da crítica questão das variantes linguísticas. FABRÍCIO (2006 *apud* MOITA LOPES, 2006).

Segundo Moita Lopes (1996 *apud* FERNANDES, 2009, p. 2):

A exigência de uma pronúncia tão perfeita quanto a do nativo e a incorporação de hábitos culturais, ou seja, a cópia xerox do falante nativo, não pode ter outro motivo senão o de domínio cultural. Tal atitude de imitação perfeita é o primeiro sintoma de alienação a se detectar, já que se trata de uma identificação com o outro, com o conseqüente abandono de sua própria identidade cultural.

Este aspecto relacionado aos estudos de identidade será relevante quando analisarmos os questionários com os valores e crenças dos alunos de Secretariado Executivo da Universidade Federal do Ceará em relação à língua inglesa.

Para Crystal (1977, *apud* MOITA LOPES, 2006, p. 135) “Uma língua alcança um *status* verdadeiramente global” quando desenvolve um papel especial reconhecido em todos os países. O inglês alcançou tal papel, tornou-se a língua franca do mundo, principalmente em virtude do processo de globalização que contribui para a disseminação do idioma ao redor de todo o mundo.

“O inglês tem sido adotado como a vulgata da globalização. Nos quatro cantos do mundo, este idioma está no mercado e na mercadoria, na imprensa e na eletrônica, na prática e no pensamento” (IANNI, 2007, p. 22). Este trabalho busca investigar como os alunos de Secretariado Executivo percebem esse fenômeno.

2.2 A Língua Inglesa e a Globalização

Entende-se globalização como um processo de integração econômica, social, cultural e política entre os países e as pessoas do mundo todo. Processo esse, impulsionado pelo comércio e investimento internacionais, com o auxílio da tecnologia da informação. Com a globalização os países foram internacionalizados, devendo atender às exigências da economia internacional.

Assim como o impacto na economia e na política, a globalização ocasionou mudanças em diversas áreas da sociedade, bem como na tecnologia, na comunicação e na distribuição de informação. A globalização tem impactado particularmente nos negócios, ampliado os investimentos estrangeiros diretos no Brasil (conforme Banco Central do Brasil) e, por conseguinte, o papel e o perfil do Secretário Executivo em todo o Brasil, inclusive no Nordeste. Um representante da Embaixada dos Estados Unidos chegou a afirmar em entrevista para o jornal 'O Povo' que "O Nordeste é a bola da vez dentro da bola da vez", referindo-se ao papel central que o nordeste passou a ter na economia mundial (bola da vez) e o nordeste como área que receberá vultosos investimentos estrangeiros nos próximos anos.

Conforme United Nations Report on Human Development (1999 *apud* MOITA LOPES, 2006, p. 130), a fase atual da globalização está mudando a paisagem do mundo de três modos distintos:

- *A distância espacial está diminuindo.* As vidas das pessoas – seus empregos, salários e saúde – são afetados por acontecimentos no outro lado do mundo, frequentemente por acontecimentos que desconhecem.
- *A distância temporal está diminuindo.* Os mercados e as tecnologias agora mudam com uma velocidade sem precedente, com atos distantes ocorrendo no tempo real, como impacto nas vidas das pessoas que vivem longe.
- *As fronteiras estão desaparecendo.* As fronteiras nacionais estão se dissolvendo, não somente em termos de comércio, capital e informação, mas também em relação à ideias, normas, culturas e valores.

“A fase atual da globalização é de natureza diferente dos períodos anteriores, tendo em vista a comunicação eletrônica, notadamente via internet, que norteia as relações econômicas, por meio do uso do inglês” (KUMARAVADIVELU, 2003 *apud* MOITA LOPES, 2006, p. 130). Dentro das organizações para um bom relacionamento interno e externo, uma boa comunicação é indispensável e com a globalização esse fator se torna mais relevante ainda. Com a velocidade das informações através do desenvolvimento da tecnologia a comunicação se tornou mais rápida que antigamente.

Para Chu e Wood Júnior (2008 *apud* FREITAS, 2010, p. 30), a visão tradicional de globalização está ligada a processos de homogeneização, enquanto uma visão mais contemporânea convida a percepção da globalização como um processo impulsionador de heterogeneidade.

O processo de globalização exige um fluxo de comunicação eficaz para o seu funcionamento. Com a nova dinâmica de multinacionais e transnacionais no mundo dos negócios, a comunicação empresarial sofreu várias modificações, conforme explica Vian Júnior (1999 *apud* FREITAS, 2010, p.33): “A necessidade de uso da língua inglesa, com base nessa situação, tornou-se iminente, pois grande parte da comunicação entre empresas localizadas em diferentes países passou a ser em inglês”. Assim as organizações passaram a demandar profissionais que dominem o idioma.

Com o avanço tecnológico e a diminuição das distâncias, fatos ocasionados pela globalização, tanto a empresa quanto o profissional passaram a ter a necessidade de dominar diversas áreas, entre elas o inglês.

Com a globalização, a língua inglesa tem adquirido nos últimos anos um novo papel dentro da sociedade, sendo necessária na vida das pessoas, invadindo com maior intensidade as relações em vários âmbitos, agindo como um elo de comunicação entre o mundo e a sociedade.

Segundo Phillipson (1992 *apud* IANNI, p. 138):

O inglês tem uma posição dominante na ciência, tecnologia, medicina e computação; na pesquisa, livros, periódicos e software; nos negócios transnacionais, comércio, navegação e aviação; na diplomacia e organizações internacionais; na cultura de massa e no esporte; e nos sistemas educacionais, como a língua estrangeira que mais amplamente se aprende. [...] A difusão do inglês é excepcional, tanto em termos de alcance geográfico como no que se refere à profundidade da sua penetração.

3 PCNs– PARÂMETROS CURRICULARES NACIONAIS

Conforme os Parâmetros Curriculares Nacionais: o papel fundamental da educação no desenvolvimento das pessoas e das sociedades amplia-se ainda mais no despertar do novo milênio e aponta para a necessidade de se construir uma escola voltada para a formação de cidadãos.

Nos objetivos do ensino fundamental explicita que o aluno deve ser capaz de utilizar as diferentes linguagens – verbal, musical, matemática, gráfica, plástica e corporal, podendo assim, expressar e comunicar suas ideias, bem como interpretar e usufruir das produções culturais, em contextos públicos e privados, atendendo as diferentes intenções e situações de comunicação. (BRASIL, 1998, p. 7-8).

A aprendizagem de Língua Estrangeira vai muito além de adquirir habilidades linguísticas. Contribui para o conhecimento e a compreensão dos costumes, valores e a cultura estrangeira, além do desenvolvimento da própria cultura.

Para incluir uma disciplina no currículo escolar é preciso determinar qual a função de seu desempenho na sociedade. Quando a disciplina é uma língua estrangeira é necessário refletir sobre o papel que ela representa para a população.

A Língua Estrangeira no ensino fundamental tem um valioso papel construtivo como parte integrante da educação formal. Envolve um complexo processo de reflexão sobre a realidade social, política e econômica. [...] Língua Estrangeira no ensino fundamental é parte da construção da cidadania (BRASIL, 1998, p. 41).

Conforme os PCNs (Brasil,1998), o papel educacional da Língua Estrangeira é importante para o desenvolvimento integral do indivíduo, devendo proporcionar uma nova experiência de vida, contribuindo para a construção de uma competência não só no uso de línguas estrangeiras, mas também na compreensão de outras culturas.

A aprendizagem do inglês deve possibilitar que o aluno seja cidadão do mundo, podendo comunicar-se com o meio globalizado em que vive.

Conforme está expresso na Lei de Diretrizes e Bases e na Declaração Universal dos Direitos Linguísticos, a aprendizagem de uma língua estrangeira, juntamente com a língua materna é um direito de todo cidadão. Assim, a escola não pode mais se omitir em relação a essa aprendizagem. (BRASIL, 1998, p. 19).

3.1 Lei nº 9.394/96 que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional e Parâmetros Curriculares Nacionais

Em 1961, por meio da Lei nº 4.024/61 que estabelecia as Diretrizes e Bases da Educação, foi normatizado o ensino da disciplina de Inglês e Francês, ambas como optativas, no âmbito escolar (DIÓRIO, 2009).

Dez anos mais tarde, o inglês foi normatizado pela Lei nº 5.692/71 que estabelecia as Diretrizes e Bases da Educação, onde deixou de aparecer o idioma francês como disciplina optativa, na área de Comunicação e Expressão. A denominação LEM (Língua Estrangeira Moderna) surge apenas em 1976 com a Resolução Federal nº 58 e é quando o aprendizado do Inglês torna-se obrigatório no então 2º Grau. Em 1982, a Lei nº 7.044/82 normatizou a LEM tornando novamente o Inglês uma língua optativa tanto do 1º Grau, quanto do 2º Grau.

Com a homologação da Lei nº 9.394/96, ficou estabelecido tanto para o Nível Fundamental quanto para o Médio a obrigatoriedade do ensino de pelo menos uma Língua Estrangeira Moderna. “[...] na parte diversificada do currículo será incluído obrigatoriamente, a partir da quinta série, o ensino de pelo menos uma língua estrangeira moderna, cuja escolha ficará a cargo da comunidade escolar, dentro das possibilidades da instituição” (DIÓRIO, 2009, p. 79).

Os Parâmetros Curriculares Nacionais (Brasil, 1998, p. 49) de Língua Estrangeira definiram os objetivos da LEM:

[...] É esta concepção que se deve ter da aprendizagem de uma língua estrangeira, notadamente do inglês: usá-lo para se ter acesso ao conhecimento em vários níveis [...] o acesso a essa língua, tendo em vista sua posição no mercado internacional das línguas estrangeiras, por assim dizer, representa para o aluno a possibilidade de se transformar em cidadão ligado à comunidade global, ao mesmo tempo que pode compreender, com mais clareza, seu vínculo como cidadão em seu espaço social mais imediato.

A proposta deste trabalho se alinha com esta perspectiva, quando questiona o papel da língua inglesa, os valores e as crenças dos estudantes de Secretariado Executivo.

3.2 Crenças

Barcelos (2001; 2006, *apud* SILVA; ARAÚJO, 2011, p. 3114) define crenças como “uma forma de pensamento, como construção da realidade, maneiras de ver e perceber o mundo e seus fenômenos”. A autora afirma que no contexto que envolve a educação, as crenças influenciam no comportamento das pessoas, referindo-se à maneira como as crenças podem influenciar a abordagem dos alunos na forma como eles veem sua aprendizagem e como buscam estratégias para aprender. Esta visão está presente neste estudo no instante em que buscamos compreender a relação dos estudantes de Secretariado Executivo com a língua inglesa e o papel desta como potencial propagadora de um eventual caráter colonialista.

Por tratar-se de crenças relacionadas ao ensino de aprendizagem de línguas, (Barcelos, 2001, *apud* SILVA; ARAÚJO, 2011, p. 3114), define crenças como “opiniões e ideias que os alunos e professores têm a respeito dos processos de ensino e aprendizagem de línguas”. Dessa forma, as opiniões e ideias de alunos e de professores podem ser decisivas na forma como agem em sala de aula e nas estratégias que procuram para aprender ou para ensinar, respectivamente. Portanto, esta investigação pode trazer à luz questões relevantes para o processo de ensino/aprendizagem de língua inglesa no programa de Secretariado Executivo.

3.3 Valores

Os valores humanos têm sido relevante à compreensão de vários fenômenos sociais, apresentando assim várias contribuições práticas.

O conceito de valores pessoais tem sido estudado por várias áreas de conhecimento tais como Filosofia, Antropologia, Sociologia, Psicologia e mais recentemente o Marketing, interessados na importância e influência dos valores no comportamento humano.

Uma vez que diferentes áreas e autores já discorreram sobre os valores, diversas definições, conceitos e formas de compreensão são facilmente encontrados. Neste caso, o conceito de valores pessoais será compreendido pela perspectiva teórica da Psicologia Social.

Rokeach (1973 *apud* FORTES, 2006, p. 31), define valor como “crenças em que um modo de conduta específico ou estado de existência é pessoalmente ou socialmente preferível em relação a um modo de conduta ou estado de existência em oposição”.

Segundo Tamayo (1998 *apud* VASCONCELOS, 2011, p. 16), valor significa a “oposição que o ser humano estabelece entre o principal e o secundário, entre o essencial e o acidental, entre o desejável e o indesejável, entre o significativo e o insignificante”.

Segundo Schwartz (1996 *apud* FORTES, 2006, p. 33), valores são definidos como metas desejáveis e trans-situacionais que variam em importância e servem como princípios que guiam a vida das pessoas.

Conforme Tamayo & Schwartz (1993 *apud* NEPOMUCENO, 2007, p. 4): Os valores podem ser definidos como “princípios trans-situacionais, organizados hierarquicamente, relativos a estados de existência ou modelos de comportamento desejáveis, que orientam a vida do indivíduo e expressam interesses individuais, coletivos ou mistos”.

3.4 O profissional de Secretariado Executivo – Origem e mercado de trabalho

A profissão secretarial tem sua origem associada ao escriba, cujas atribuições relacionam-se com as funções secretariais. Segundo Guimarães (2007, p. 25): “O escriba é o homem que domina a escrita, faz as contas, classifica os arquivos, redige as ordens, aquele que é capaz de recebê-las por escrito e que, por conseguinte, é naturalmente encarregado de sua execução”. Historicamente o escriba é chamado de primeiro secretário. O escriba tinha conhecimentos em matemática, contabilidade e processos administrativos gerais.

A profissão continuou sendo exercida pelo sexo masculino. Foi com a I Guerra Mundial, por falta de mão de obra masculina que as mulheres passaram a exercer a profissão.

A Lei nº 7.377/85, alterada posteriormente pela Lei nº 9.261/96, em seu artigo 4º, dispõe sobre o exercício da profissão e sobre as atribuições do profissional de Secretariado Executivo:

I – Planejamento, organização e direção de serviços de secretaria; II – assistência e assessoramento direto a executivos; III – coleta de informações para a consecução de objetivos e metas de empresas; IV – redação de textos profissionais especializados, inclusive em idioma estrangeiro; V – Interpretação e sintetização de textos e documentos; VI – taquigrafia de ditados, discursos, conferências, palestras de explanações, inclusive em idioma estrangeiro; VII – versão e tradução em idioma estrangeiro, para atender às necessidades de comunicação da empresa; VIII – registro e distribuição de

expedientes e outras tarefas correlatas; IX – orientação da avaliação e seleção da correspondência para fins de encaminhamento à chefia; X – conhecimentos protocolares. (BRASIL, 1985).

Das atribuições da profissão de Secretário Executivo mencionadas na lei, vale ressaltar os incisos IV, VI e VII, onde afirma a necessidade de execução de atividades relacionadas ao conhecimento de um idioma estrangeiro, pode-se dizer, do inglês que é o idioma da globalização.

Com a exigência do mercado atual o profissional de Secretariado deve ter o domínio da língua inglesa no ramo dos negócios. A fluência nessa língua estrangeira é uma das exigências do mercado de trabalho para os profissionais de Secretariado Executivo, que vêm sentindo dificuldades em ter uma boa colocação dentro das vagas de emprego oferecidas pelas organizações.

Segundo Montezuma (1979 *apud* SILVA, 2006, p. 15) “O Secretário Executivo recebe uma formação diferenciada, pois ela perpassa conhecimentos das mais variadas áreas das ciências sociais aplicadas, capacitando o profissional para a atuação nos mais variados nichos mercadológicos”.

Conforme Guimarães (2007), o profissional de Secretariado conquistou um *status* de assistente: passou a trabalhar com maior poder de decisão. Conhecer o negócio da empresa, seus produtos, entender de administração, dominar outros idiomas e saber tomar decisões é a única forma de atender a essa demanda.

A demanda por Secretários Executivos que falam duas ou três línguas é grande em empresas multinacionais e em empresas nacionais que fazem negócios com outros países.

Com a mudança no perfil, a formação profissional também mudou, passando da abordagem técnica – como redação, atendimento telefônico e organização de agenda – para programas que envolvem áreas como *Marketing*, Contabilidade, Finanças e Matemática Financeira, entre outras. (GUIMARÃES, 2007).

É preciso admitir que falar outros idiomas, na atualidade, é uma maneira de fazer com que a comunicação flua. Além disso, é expandir a capacidade de desempenho no mercado de trabalho, é visualizar outras possibilidades. Sabe-se que esse fator é uma maneira de buscar reconhecimento profissional. (SILVA 1991 *apud* MORAES; SANTOS, 2006).

Em nosso cotidiano, a maior parte das oportunidades de trabalho exige que os interessados falem a língua inglesa. Para Silva (2006), tal exigência deve-se ao processo

de globalização vivenciado pelas organizações contemporâneas. As vagas direcionadas ao público secretarial refletem esse comentário, porque o domínio do idioma é um dos requisitos mais solicitados.

Cabe ao profissional interessar-se e conscientizar-se que aprender e dominar uma segunda língua representa, não apenas conhecimento intelectual, mas também profissional. Esse domínio é o que pode diferenciá-lo dos demais profissionais, pois quanto mais línguas ele falar, mais chance terá de se engajar e de subir de posição dentro da empresa, consequentemente atingindo um nível salarial mais alto.

4 METODOLOGIA

O detalhamento da metodologia utilizada no presente estudo será apresentado ao longo do capítulo, como: tipo e natureza da pesquisa, a amostra e o instrumento de coleta de dados.

De acordo com Andrade (2009), a necessidade de uma metodologia da pesquisa científica surgiu quando o homem começou a formular perguntas sobre os fatos do mundo exterior. O autor conceitua metodologia como “o conjunto de métodos ou caminhos que são percorridos na busca do conhecimento” (ANDRADE, 2009, p.119).

4.1 Tipologia da pesquisa

Segundo Gil (2009, p. 17), “pode-se definir pesquisa como o procedimento racional e sistemático que tem como objetivo proporcionar respostas aos problemas que são expostos”.

As pesquisas são classificadas como: exploratória, descritiva e explicativa. Na classificação quanto ao objeto, a pesquisa pode ser: bibliográfica, de laboratório e de campo.

A pesquisa a ser apresentada é de caráter exploratório e descritivo. Segundo Andrade (2009, p. 114), “a pesquisa exploratória é o primeiro passo de todo trabalho científico”, onde uma de suas finalidades é “proporcionar maiores informações sobre determinado assunto”.

A pesquisa descritiva consiste na observação, registro, análise, classificação e interpretação dos dados levantados, e, aproximam-se, em características, das exploratórias. (ANDRADE, 2009). Para Gil (2009), uma das características mais significativas da pesquisa descritiva é a utilização de técnicas padronizadas de coleta de dados, como os questionários. Assim, pode-se concluir que o presente estudo enquadra-se tanto na classe de pesquisa exploratória, quanto na de pesquisa descritiva.

Após o levantamento bibliográfico realizado, foi utilizada a pesquisa de campo, que “consiste na observação de fatos e fenômenos tal como ocorrem espontaneamente, na coleta de dados a eles referentes e no registro de variáveis que se presume relevantes, para analisá-los (MARCONI; LAKATOS, 2010, p. 169)”.

4.2 Universo e Amostra

As pesquisas abrangem um universo de elementos tão grande que torna-se praticamente impossível considerar a sua totalidade. Assim, o mais conveniente é utilizar o método de amostragem. Segundo Marconi e Lakatos (2010, p. 206), “o conceito de amostra é ser uma porção ou parcela, convenientemente selecionada do universo (população); é um subconjunto do universo”.

A quantidade de alunos selecionada é proveniente das turmas de ingressantes (Língua Inglesa II) e concludentes (Língua Inglesa VI), do curso de Secretariado Executivo da Universidade Federal do Ceará. A amostra é composta por 45 alunos, dentre ingressantes e concludentes que responderam ao questionário.

O instrumento de pesquisa constitui-se de um questionário composto por perguntas a respeito do perfil dos alunos e dos conhecimentos em Língua Inglesa. Objetiva-se uma comparação entre as crenças dos alunos ingressantes e concludentes sobre o ensino da língua inglesa.

4.3 Coleta de Dados

O questionário aplicado para a obtenção dos dados da pesquisa foi estruturado da seguinte forma:

1ª parte – Perfil do aluno: Oito perguntas objetivas de múltipla escolha;

2ª parte – Conhecimentos em inglês: Onze questões objetivas de múltipla escolha e subjetivas sobre crenças e valores.

O objetivo da primeira parte do questionário era identificar o perfil do respondente a partir de dois grupos distintos: ingressantes (alunos de Língua Inglesa II) e concludentes (alunos de Língua Inglesa VI). A segunda parte objetivou fazer um levantamento sobre as crenças e valores dos alunos quanto à língua inglesa.

O questionário foi aplicado em maio de 2012, não havendo dificuldade em aplicá-lo, onde nenhum dos discentes recusou-se a respondê-lo.

5 ANÁLISE DOS DADOS E INTERPRETAÇÃO DOS RESULTADOS DA PESQUISA

A pesquisa a seguir constitui-se pela análise e interpretação dos dados levantados através de questionários aplicados em maio de 2012. Ao todo 45 alunos responderam ao questionário, sendo 21 (vinte e um) alunos ingressantes e 24 (vinte e quatro) alunos concludentes.

O questionário compõe-se de duas partes: Perfil do aluno, composta de 8 (oito) questões, e conhecimentos em inglês, composta por 11 (onze) questões.

Os dados coletados foram tabulados em planilhas formuladas no programa Microsoft Excel 2003 e apresentados em forma de gráficos, fazendo um comparativo entre as respostas dos alunos ingressantes (Língua Inglesa II) e concludentes (Língua Inglesa VI) do curso de Secretariado Executivo da Universidade Federal do Ceará.

5.1 - Perfil do aluno: sexo dos respondentes

O questionário aplicado revelou que 86%, correspondente a 18 (dezoito) dos alunos ingressantes no ano de 2011 no curso de Secretariado Executivo da Universidade Federal do Ceará são do sexo feminino e 14%, ou seja, 3 (três) alunos do sexo masculino. A turma de concludentes no ano de 2012, conta com 96% de alunos do sexo feminino 23 (vinte e três) e apenas 4% (um aluno) do sexo masculino.

Ao todo, 91% dos alunos são mulheres e 9% são homens, entre ingressantes e concludentes. Os dados levantados demonstram que a maioria dos alunos é do sexo feminino, mas sinaliza que aparentemente os do sexo masculino vêm aumentando gradativamente, mostrando um interesse cada vez maior dos homens na área. Vale observar esta tendência em próximos estudos.

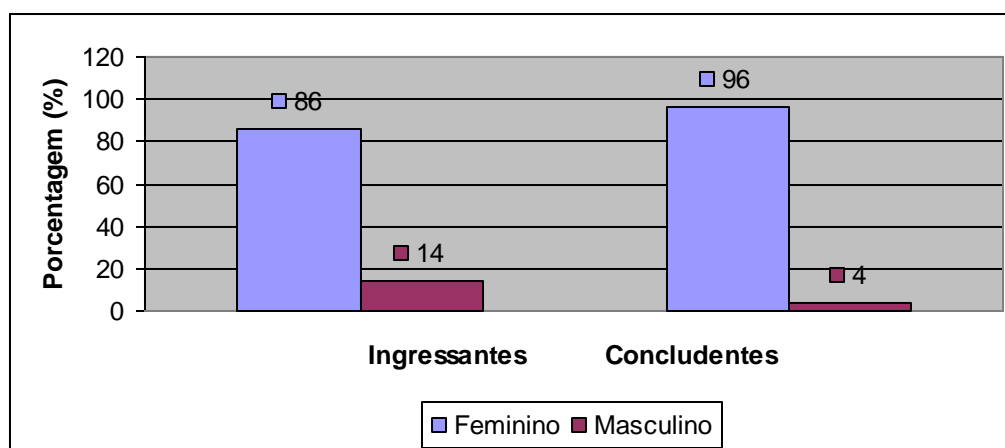


Gráfico 1 – Alunos ingressantes em 2011 e concludentes em 2012 no curso de Secretariado Executivo por sexo – Universidade Federal do Ceará – 2012.

Fonte: Pesquisa de Campo, maio de 2012.

Total dos Respondentes

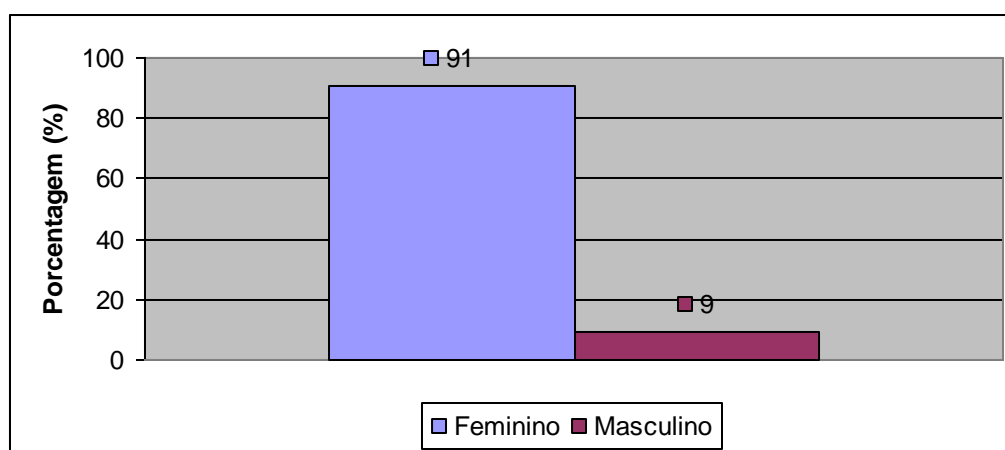


Gráfico 2 – Somatório dos alunos ingressantes em 2011 e concludentes em 2012 no curso de Secretariado Executivo por sexo – Universidade Federal do Ceará – 2012.

Fonte: Dados originários do gráfico 1.

Faixa Etária

De acordo com o gráfico a seguir, pode-se observar que 76% dos ingressantes correspondente a 16 (dezesseis) alunos e 79% , ou seja, 19 (dezenove) dos concludentes pertencem à faixa etária de 17 a 25 anos, ou seja, mais de 3/4 dos respondentes. Apenas 5% dos ingressantes e 17% dos concludentes têm de 26 a 30 anos; 14% dos ingressantes e 4% dos concludentes têm mais de 31 anos e somente 5% dos ingressantes têm acima de 40 anos. Pode-se observar que a maioria dos respondentes (78%), ou seja, 35 (trinta e cinco) alunos pertencem a um público mais jovem.

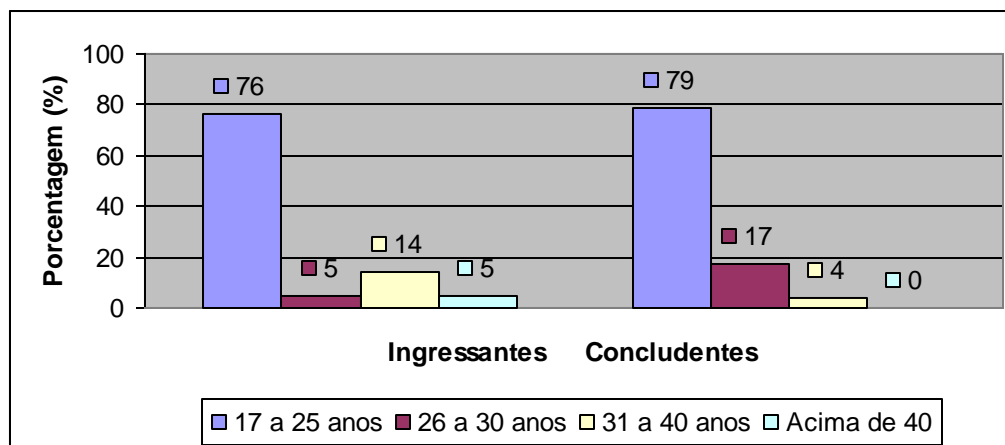


Gráfico 3 – Classificação entre alunos do curso de Secretariado Executivo quanto à faixa etária – Universidade Federal do Ceará – 2012.

Fonte: Pesquisa de Campo, maio de 2012.

Total dos Respondentes

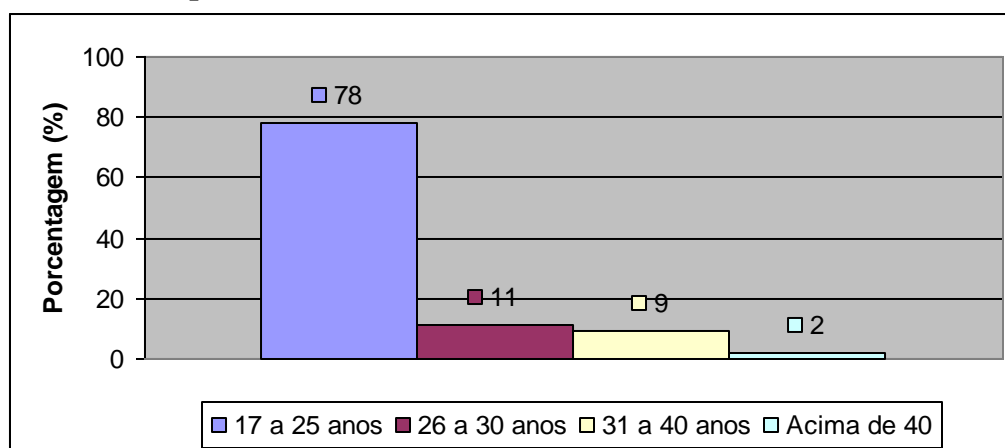


Gráfico 4 – Somatório da classificação dos alunos do curso de Secretariado Executivo quanto à faixa etária – Universidade Federal do Ceará – 2012.

Fonte: Dados originários do gráfico 3.

Praticamente quatro em cada cinco estudantes de Secretariado Executivo que iniciam o curso têm até 25 anos. Este fator apresenta relevância, uma vez que os valores e crenças em relação a um determinado tema podem variar entre gerações. Além disso, esta geração é considerada a primeira geração nativa digital.

Atividade Profissional

Verificou-se que o tipo de atividade profissional exercida pelos ingressantes divide-se em: 33% exercem atividade com Carteira de Trabalho da Previdência Social (CTPS), 48% exercem atividade como estagiário ou bolsista, 14% não trabalham e apenas 5% não respondeu a esta pergunta. Quanto aos concludentes o resultado foi bem

distribuído, sendo que 50% têm emprego com CTPS, 46% exercem atividade como estagiário ou bolsista e apenas 4% não respondeu a esta pergunta. Conclui-se que 96% dos estudantes pesquisados exercem algum tipo de atividade remunerada. Os concludentes terão estudado 6 (seis) módulos de língua inglesa. Mais adiante este fator será analisado como mais um elemento que contribui para esta alta taxa de empregabilidade.

Percebe-se que os resultados demonstrados foram bem distribuídos, onde a maioria dos respondentes (88%) está inserida no mercado de trabalho, seja com emprego ou com estágio ou bolsa.

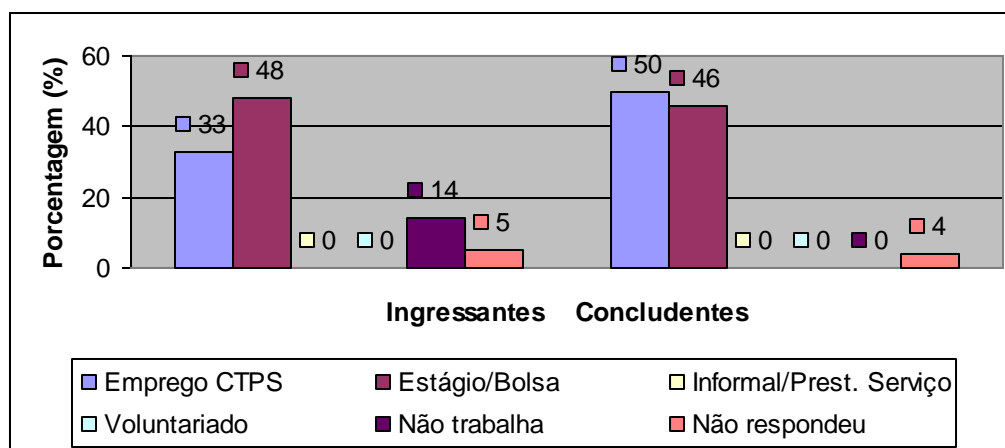


Gráfico 5 – Atividade Profissional dos alunos do curso de Secretariado Executivo – Universidade Federal do Ceará – 2012.

Fonte: Pesquisa de Campo, maio de 2012.

Total dos Respondentes

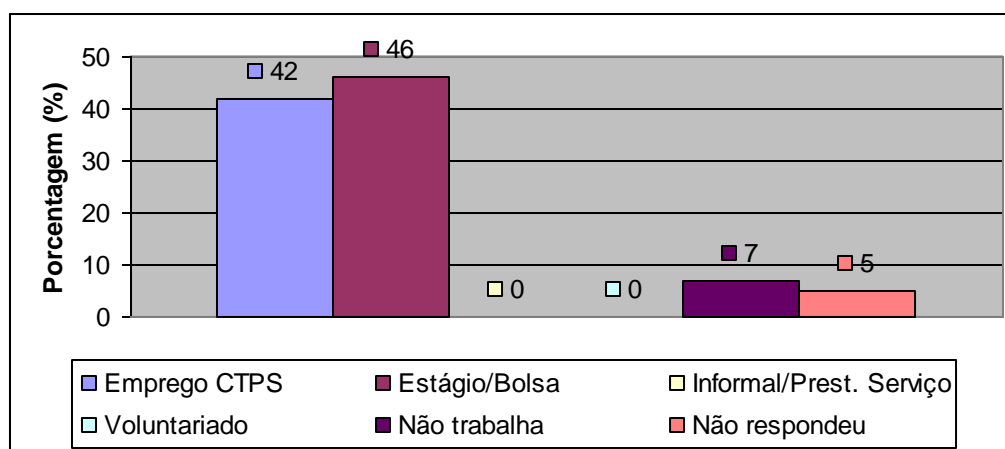


Gráfico 6 – Somatório da atividade profissional dos alunos do curso de Secretariado Executivo – Universidade Federal do Ceará – 2012.

Fonte: Dados originários do gráfico 5.

Computador no trabalho

Conforme demonstra o gráfico abaixo, dentre os respondentes que trabalham, a maioria tem computador no trabalho, destes, 81% dos ingressantes e 100% dos concludentes. Percebe-se que uma pequena parcela ainda trabalha em um ambiente não informatizado (5%) e apenas 14% dos ingressantes não respondeu a esta pergunta.

Sabe-se que o uso do computador envolve compreensão de língua inglesa em muitas atividades profissionais.

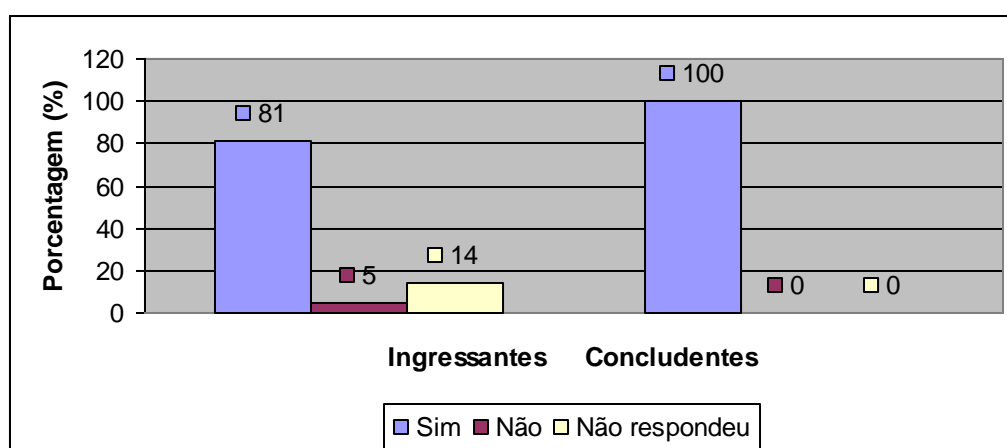


Gráfico 7 – Computador no trabalho dos alunos do curso de Secretariado Executivo da Universidade Federal do Ceará – 2012.

Fonte: Pesquisa de campo, maio de 2012.

Total dos Respondentes

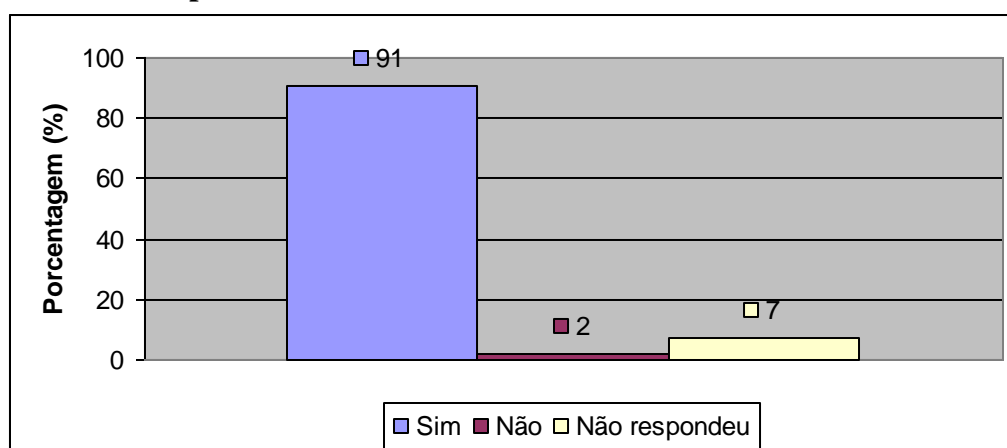


Gráfico 8 – Somatório dos computadores no trabalho dos alunos do curso de Secretariado Executivo da Universidade Federal do Ceará – 2012.

Fonte: Dados originários do gráfico 7.

Acesso ao computador

O gráfico 9 mostra que a maioria dos respondentes, dentre ingressantes e concludentes têm acesso ao computador em seus devidos locais de trabalho, mostrando assim uma dependência do profissional de secretariado do computador como uma ferramenta de trabalho e um meio de comunicação, ao mesmo tempo, comprovando sua capacitação e sua inclusão digital.

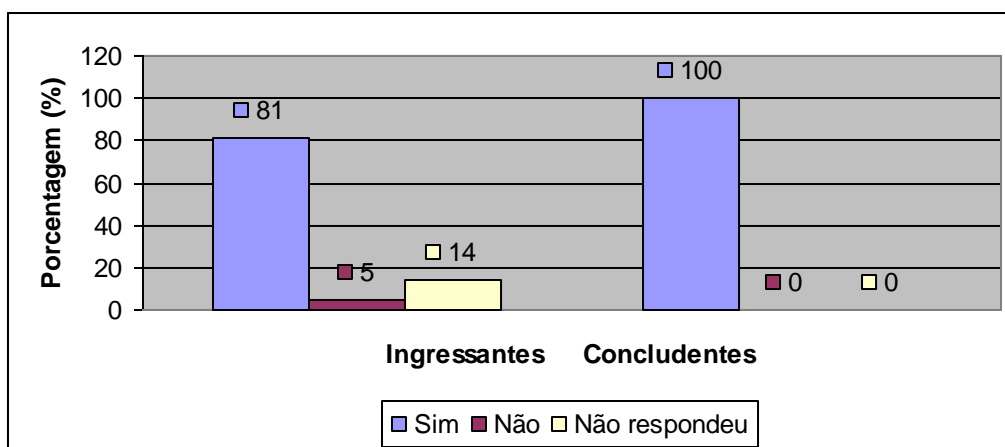


Gráfico 9 – Acesso ao computador no trabalho dos alunos do curso de Secretariado Executivo da Universidade Federal do Ceará – 2012.
Fonte: Pesquisa de campo, maio de 2012.

Total dos Respondentes

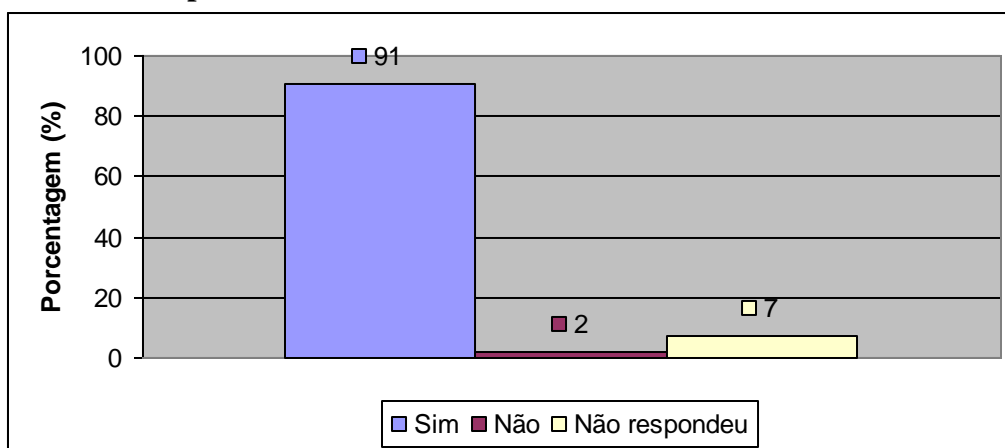


Gráfico 10 – Somatório do acesso ao computador no trabalho dos alunos do curso de Secretariado Executivo da Universidade Federal do Ceará – 2012.
Fonte: Dados originários do gráfico 9.

Computador em casa

De acordo com o gráfico abaixo, 95% dos ingressantes e 96% dos concludentes têm computador em casa, ou seja, a maioria, mostrando assim, que o computador não é útil só na profissão, mas também na vida pessoal de cada um, é através dele que as pessoas se mantêm informadas e podem interagir com pessoas de todos os lugares do mundo. Este fator representa relevância quanto ao acesso à informação *online* em língua inglesa. Neste caso a língua inglesa tem um papel fundamental conforme estudos sobre o papel da língua inglesa na contemporaneidade.

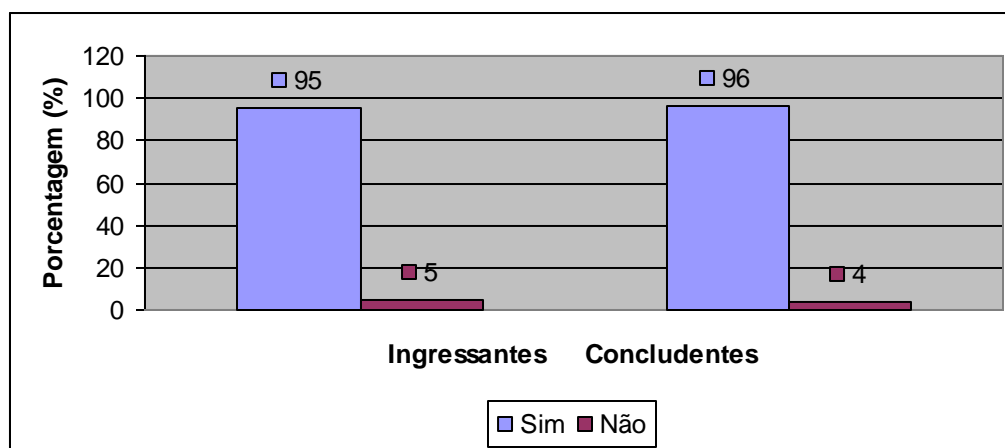


Gráfico 11 – Computador nas casas dos alunos do curso de Secretariado Executivo da Universidade Federal do Ceará – 2012.

Fonte: Pesquisa de campo, maio de 2012.

Total dos respondentes

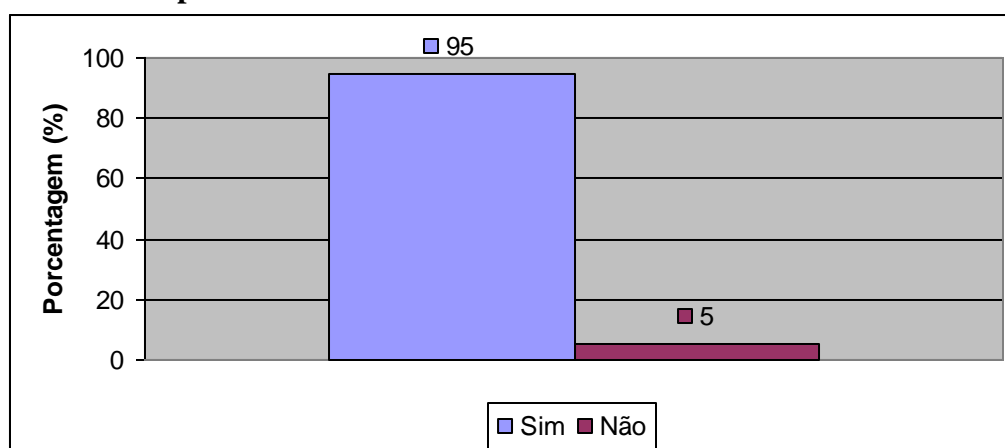


Gráfico 12 – Somatório dos computadores nas casas dos alunos do curso de Secretariado Executivo da Universidade Federal do Ceará – 2012.

Fonte: Dados originários do gráfico 11.

Acesso ao computador

O gráfico abaixo revela que a maioria dos alunos do curso de Secretariado Executivo tem acesso ao computador que tem em casa, 95% dos ingressantes e 96% dos concludentes, mostrando que os discentes procuram manter-se atualizados mesmo fora do ambiente de trabalho.

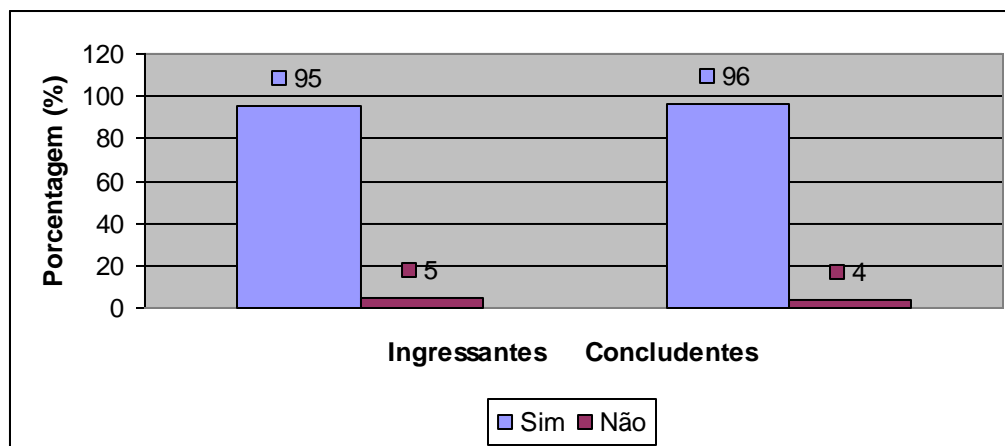


Gráfico 13 – Comparativo do acesso ao computador nas casas dos alunos do curso de Secretariado Executivo da Universidade Federal do Ceará – 2012.

Fonte: Pesquisa de campo, maio de 2012.

Total dos Respondentes

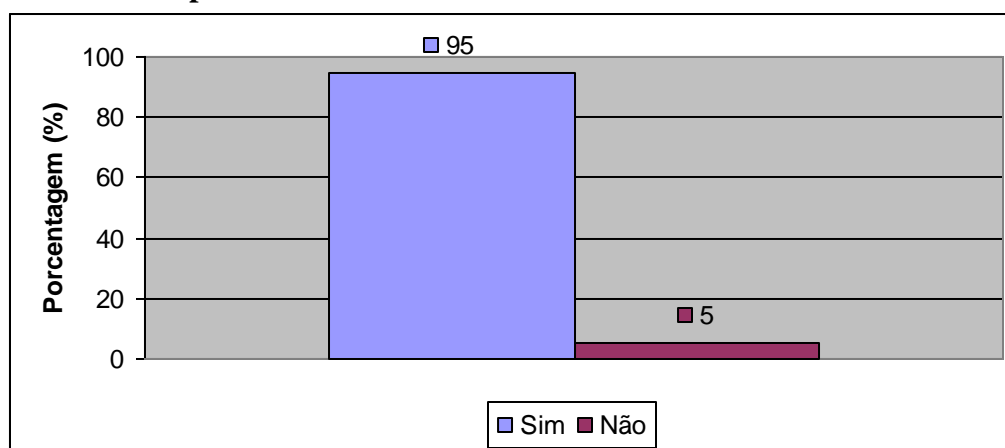


Gráfico 14 – Somatório do acesso ao computador nas casas dos alunos do curso de Secretariado Executivo da Universidade Federal do Ceará – 2012.

Fonte: Dados originários do gráfico 13.

Conhecimentos em Inglês

Uso da Língua Inglesa no Trabalho

Baseado no questionário aplicado, o gráfico demonstra que a maioria dos alunos não usa a língua inglesa no trabalho, ou seja, 81% dos ingressantes e 84% dos

concludentes. Somente 14% dos ingressantes e 16% dos concludentes fazem uso do inglês em seu ambiente de trabalho, apesar de ser uma língua exigida como requisito dentro de muitas organizações. Vale questionar por que a maioria destes profissionais não utiliza o inglês na vida profissional: será por falta de habilidade ou mesmo por que o profissional passa a esquivar-se do contato com a língua para evitar constrangimento ou por falta de oportunidades de empresas que exijam esta competência? Um aprofundamento deste ponto em uma pesquisa de Especialização e/ou mestrado apontaria uma frutífera área de investigação.

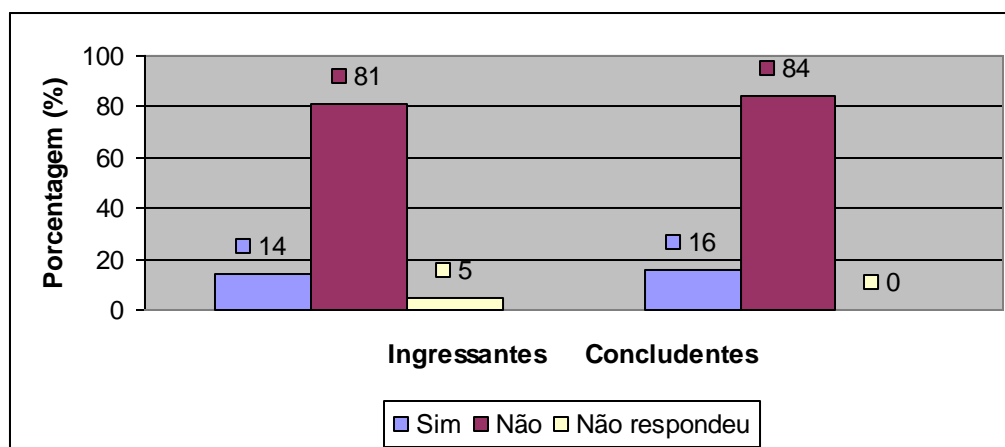


Gráfico 15 – Uso da Língua Inglesa no trabalho dos alunos do curso de Secretariado Executivo da Universidade Federal do Ceará – 2012.

Fonte: Pesquisa de campo, maio de 2012.

Total dos Respondentes

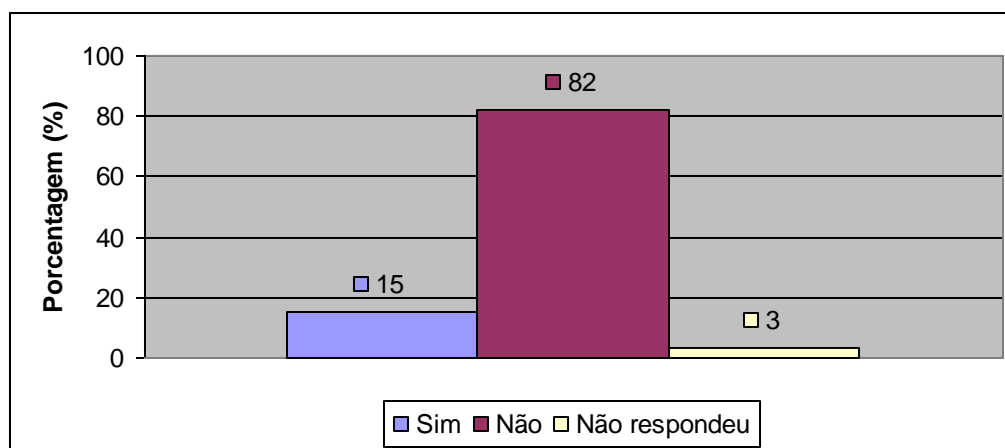


Gráfico 16 – Somatório do uso da Língua Inglesa no trabalho dos alunos do curso de Secretariado Executivo da Universidade Federal do Ceará – 2012.

Fonte: Dados originários do gráfico 15.

Frequência do uso da Língua Inglesa no trabalho

Conforme demonstrado no gráfico acima, a maioria dos alunos do curso de Secretariado Executivo não usa a língua inglesa no trabalho, por isso, como mostra o gráfico a seguir, não respondeu a questão seguinte sobre a frequência do uso do idioma. Os dados estão distribuídos da seguinte maneira: 5% dos ingressantes utilizam o idioma de duas a quatro vezes por semana e 9% uma vez por mês ou menos. Dentre os concludentes 4% fazem uso da língua uma vez por semana, 4% de duas a quatro vezes por semana e 8% uma vez por mês ou menos. Conclui-se que a língua inglesa é usada com mais frequência no ambiente de trabalho uma vez por mês ou menos.

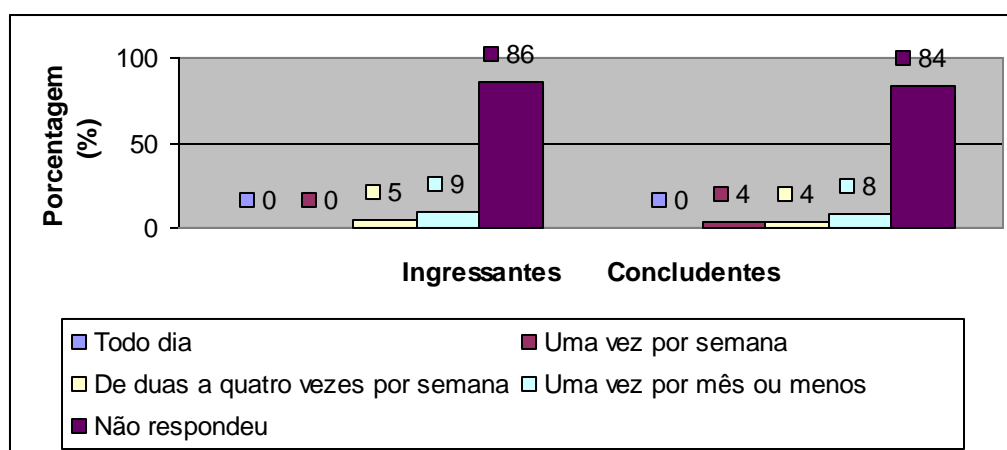


Gráfico 17 – Frequência do uso da Língua Inglesa no trabalho dos alunos do curso de Secretariado Executivo da Universidade Federal do Ceará – 2012.

Fonte: Pesquisa de campo, maio de 2012.

Total dos Respondentes

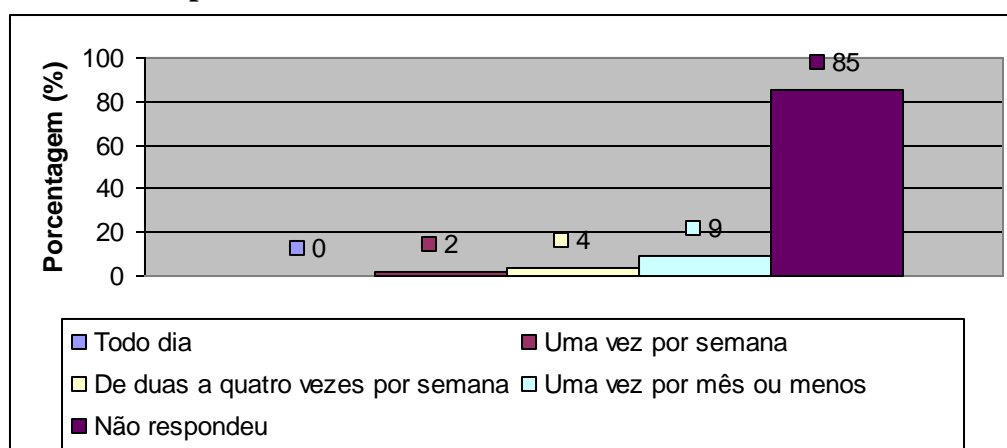


Gráfico 18 – Somatório da frequência do uso da Língua Inglesa no trabalho dos alunos do curso de Secretariado Executivo da Universidade Federal do Ceará – 2012.

Fonte: Dados originários do gráfico 17.

Uso da Língua Inglesa fora do trabalho

O gráfico abaixo indica que a maioria dos alunos usa a língua inglesa fora do trabalho, ou seja, 86% dos ingressantes e 75% dos concludentes. Este resultado é diametralmente oposto ao resultado em relação ao uso do da língua inglesa no trabalho. Apenas 14% e 25% respectivamente, não usam o idioma fora do ambiente de trabalho. Então, pode-se afirmar que a cada dia o inglês está mais presente na vida das pessoas, seja em situações que envolvam o trabalho ou em atividades pessoais.

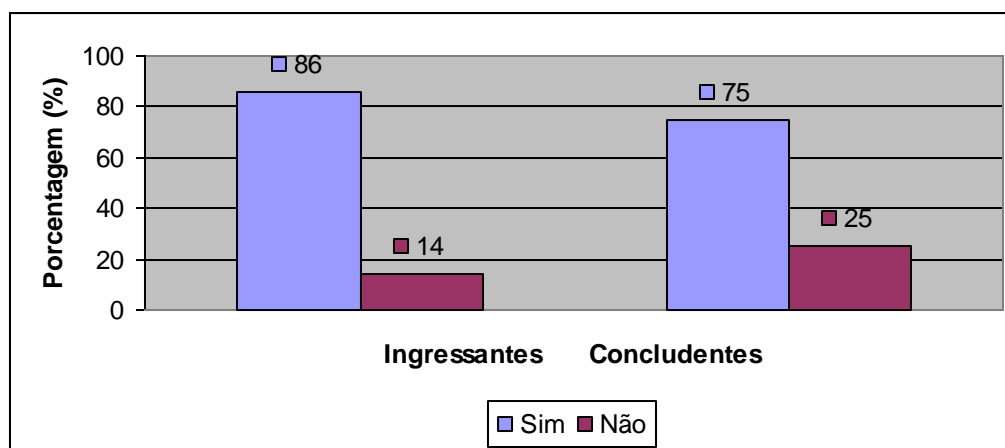


Gráfico 19 – Uso da Língua Inglesa fora do trabalho dos alunos do curso de Secretariado Executivo da Universidade Federal do Ceará – 2012.

Fonte: Pesquisa de campo, maio de 2012.

Total dos Respondentes

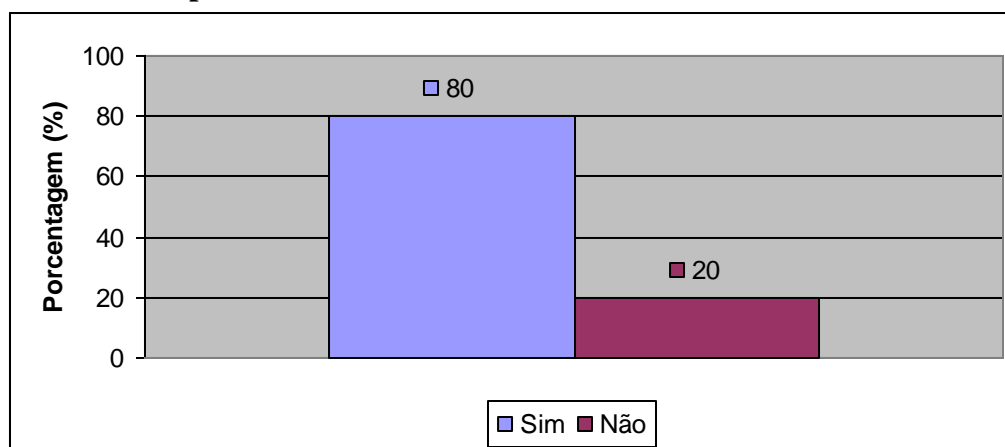


Gráfico 20 – Somatório do uso da Língua Inglesa fora do trabalho dos alunos do curso de Secretariado Executivo da Universidade Federal do Ceará – 2012.

Fonte: Dados originários do gráfico 19.

Situações em que a Língua Inglesa é usada fora do trabalho

Quando foi questionado em quais situações a língua inglesa é usada fora do trabalho, os resultados foram bem distribuídos. A maioria afirmou que os recursos

audiovisuais, como filmes e músicas são os mais utilizados como forma de contato com o inglês, 86% dos ingressantes e 71% dos concludentes. Vale aqui um comentário sobre a importância de lazer e entretenimento como possíveis elementos a serem explorados por professores em suas estratégias de ensino e planos de autoestudo. A internet e sites especializados vêm em segundo lugar dentre os meios utilizados pelos respondentes, ou seja, 57% dos ingressantes e 58% dos concludentes. Aqui a língua real, o discurso e não uma língua artificial de manuais tem um papel central no uso do idioma. Quanto à ferramenta jornais/revistas, apenas 14% e 25% respectivamente, marcaram essa opção. 33% dos ingressantes e 25% dos concludentes afirmam usar livros e artigos para o aperfeiçoamento do idioma; discuta-se, portanto, o não uso de bibliografia em língua inglesa no curso. 33% e 25%, entre ingressantes e concludentes citaram os jogos como forma de contato com o idioma. Entre outras ocasiões em que os respondentes têm contato com o inglês fora do trabalho, 4% e 4%, respectivamente, citaram: amigos estrangeiros, seriados, viagens e curso de idiomas, ou seja, apenas uma pequena parcela dos respondentes.

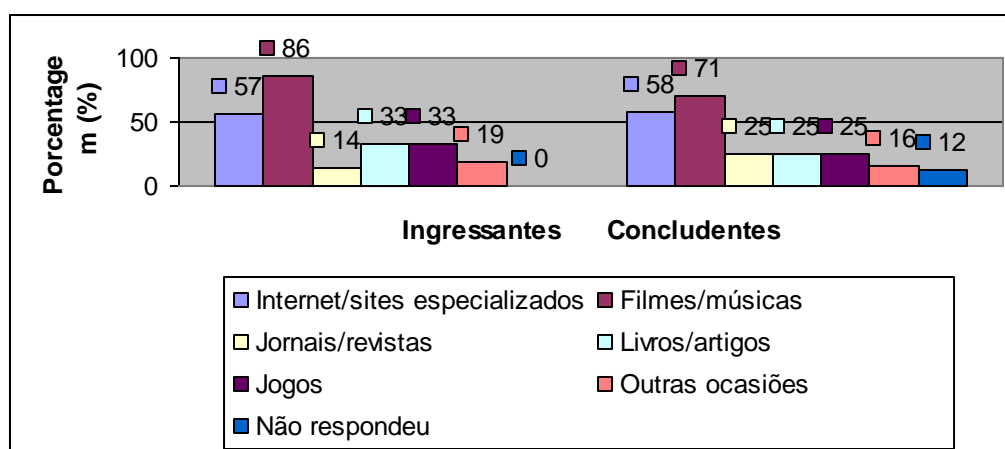


Gráfico 21 – Comparativo entre as situações em que a Língua Inglesa é usada fora do trabalho dos alunos do curso de Secretariado Executivo da Universidade Federal do Ceará – 2012.

Fonte: Pesquisa de campo, maio de 2012.

Total dos respondentes

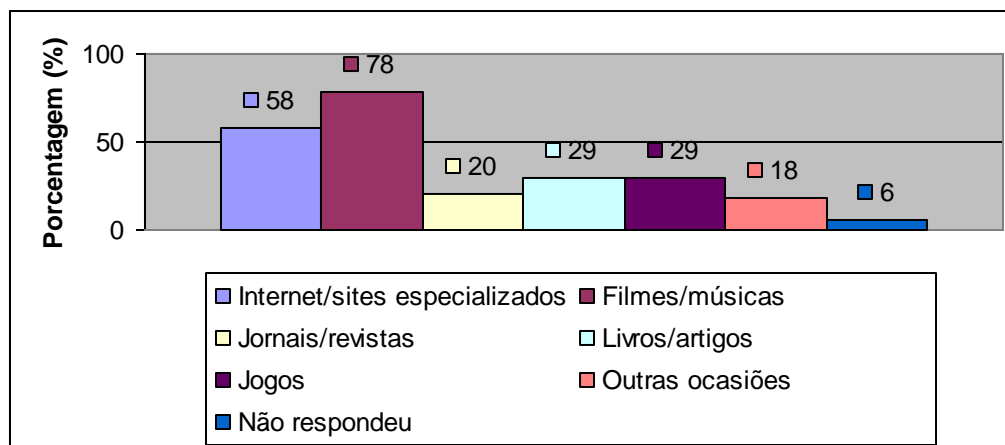


Gráfico 22 – Somatório do comparativo entre as situações em que a Língua Inglesa é usada fora do trabalho dos alunos do curso de Secretariado Executivo da Universidade Federal do Ceará – 2012.

Fonte: Dados originários do gráfico 21.

Gosto pela Língua Inglesa

O gráfico a seguir demonstra que a maioria dos alunos do curso de Secretariado Executivo gosta da língua inglesa, ou seja, 95% dos ingressantes e 84% dos concludentes. Apenas 5% dos ingressantes e 16% dos concludentes não gostam do idioma.

Quando foi questionada a justificativa, a maioria dos ingressantes afirmou que gosta da língua inglesa por que é um idioma universal e através dele pode-se ter contato com pessoas do mundo todo, além de ser a língua mais falada no mundo. Eles mencionaram a importância do idioma para a profissão de Secretariado Executivo, na qual falar mais de uma língua é uma exigência do mercado de trabalho; além disso, o inglês é colocado em prática em situações variadas, como filmes, músicas e internet. É útil também em viagens e leituras diversas, estando presente em todos os lugares, estimulando, assim, o aprendizado. Apenas uma pessoa afirmou não gostar do idioma, apesar de tentar, mas a gramática e a pronúncia são complicadas e a audição é quase incompreensível.

A maioria dos concludentes afirmou gostar da língua inglesa pelo fato de ser um idioma global que permite uma comunicação com praticamente todo o mundo e por ser um diferencial no mercado de trabalho e uma exigência para a profissão de secretariado. Alguns mencionaram que gostam por que é necessária em muitas situações, estando presente em quase todos os lugares. Outros disseram gostar do idioma por que tem

facilidade em aprender e que é algo prazeroso. Alguns veem a língua em questão como algo bonito e fascinante e outros afirmam não gostar por conta de sérias dificuldades de compreender e aprender o vocabulário, além de ter receio de falar, mesmo sabendo que é importante, estuda por que é necessário. Estes dados poderiam auxiliar os professores das disciplinas de língua inglesa, a fim de conduzir reflexões sobre uma atitude colonizada por parte dos estudantes, fomentando, assim, uma visão mais crítica de sua formação.

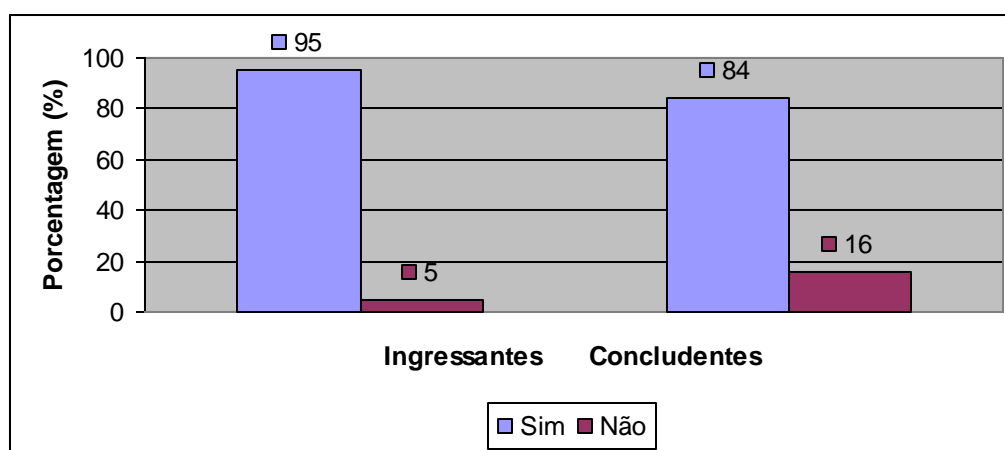


Gráfico 23 – Comparativo do gosto pela Língua Inglesa dos alunos do curso de Secretariado Executivo da Universidade Federal do Ceará – 2012.

Fonte: Pesquisa de campo, maio de 2012.

Total dos Respondentes

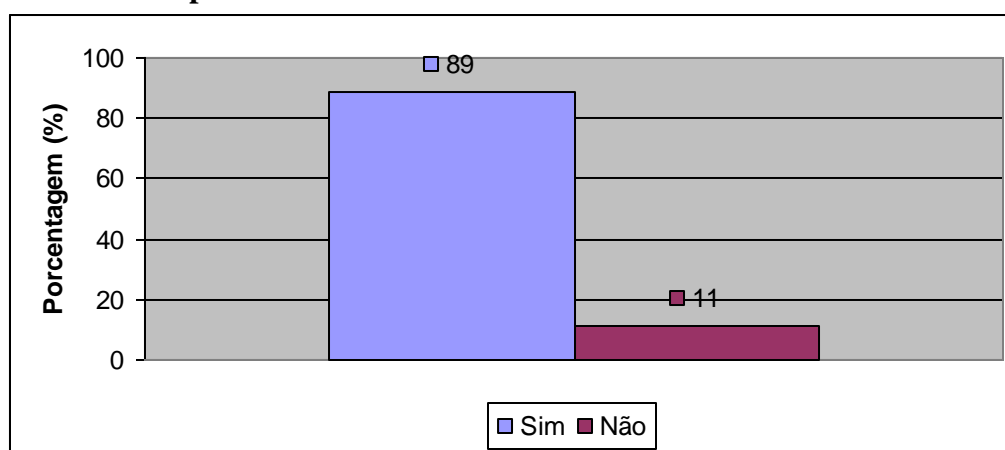


Gráfico 24 – Somatório do comparativo do gosto pela Língua Inglesa dos alunos do curso de Secretariado Executivo da Universidade Federal do Ceará – 2012.

Fonte: Dados originários do gráfico 23.

Nível de Proficiência em Língua Inglesa.

Através do gráfico 25, pode-se afirmar que 62% dos ingressantes têm nível básico de inglês, 19% têm nível intermediário baixo, 14% intermediário alto e apenas 5% avançado. Dentre os concludentes, a maioria possui nível intermediário baixo, ou seja, 55%, 37% têm nível básico e somente 8% intermediário alto. Os resultados demonstram que a maioria (49%), correspondente a 22 (vinte e dois) dos respondentes entre ingressantes e concludentes têm nível básico em inglês e que nenhum concludente tem nível avançado. Referente à profissão de secretário executivo, os respondentes precisam melhorar o nível de proficiência para melhor se adequar à profissão.

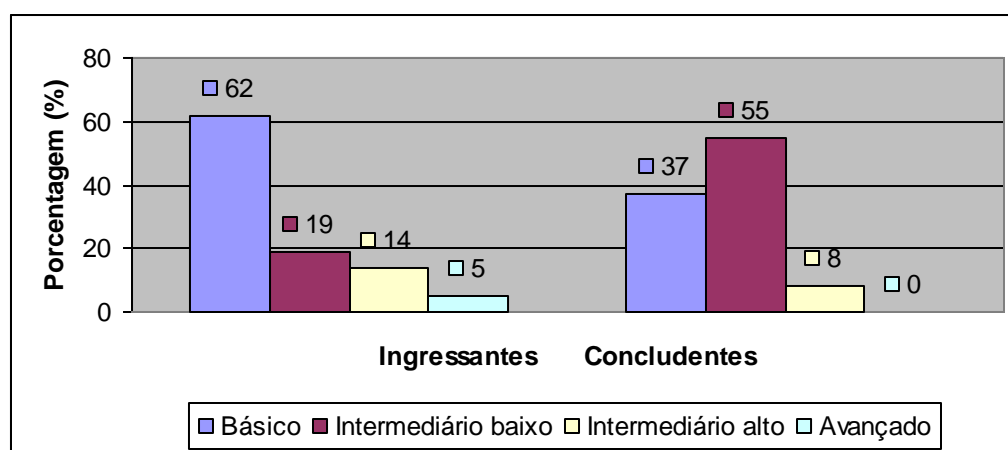


Gráfico 25 – Comparativo do nível de proficiência em Língua Inglesa dos alunos do curso de Secretariado Executivo da Universidade Federal do Ceará – 2012.

Fonte: Pesquisa de campo, maio de 2012.

Total dos respondentes

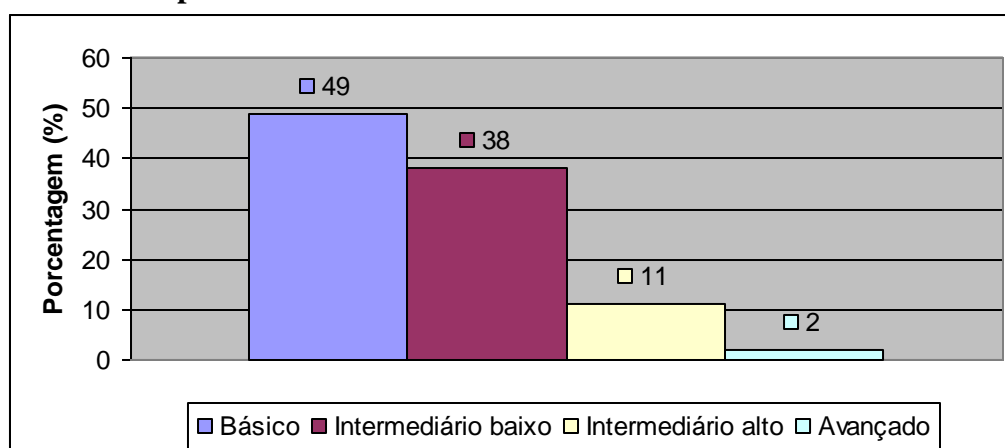


Gráfico 26 – Somatório do comparativo do nível de proficiência em Língua Inglesa dos alunos do curso de Secretariado Executivo da Universidade Federal do Ceará – 2012.

Fonte: Dados originários do gráfico 25.

Em que a resposta anterior foi baseada?

Foi questionado aos respondentes em que a resposta anterior, ou seja, o nível de proficiência em língua inglesa foi baseado. Como mostra o gráfico abaixo, 81% dos ingressantes e 84% dos concludentes afirmaram que o nível de proficiência foi baseado em opinião pessoal. Somente 5% dos ingressantes e 4% dos concludentes possuem certificado de proficiência. 14% dos ingressantes e 12% dos concludentes basearam-se em conclusão de algum curso. De acordo com o resultado pode-se afirmar que a maioria (82%), correspondente a 37 (trinta e sete) dos respondentes tem seu nível de proficiência baseado em opinião pessoal. Como sugestão, a coordenação poderia pensar na inclusão de uma certificação internacional para obtenção de parâmetros de aferição mais confiáveis e reconhecidos internacionalmente.

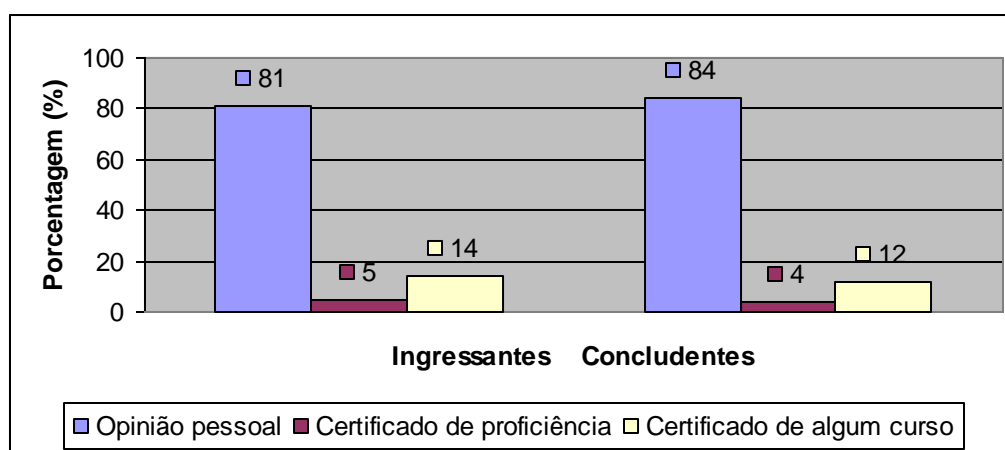


Gráfico 27 – Comparativo da base do nível de proficiência dos alunos do curso de Secretariado Executivo da Universidade Federal do Ceará – 2012.

Fonte: Pesquisa de campo, maio de 2012.

Total dos Respondentes

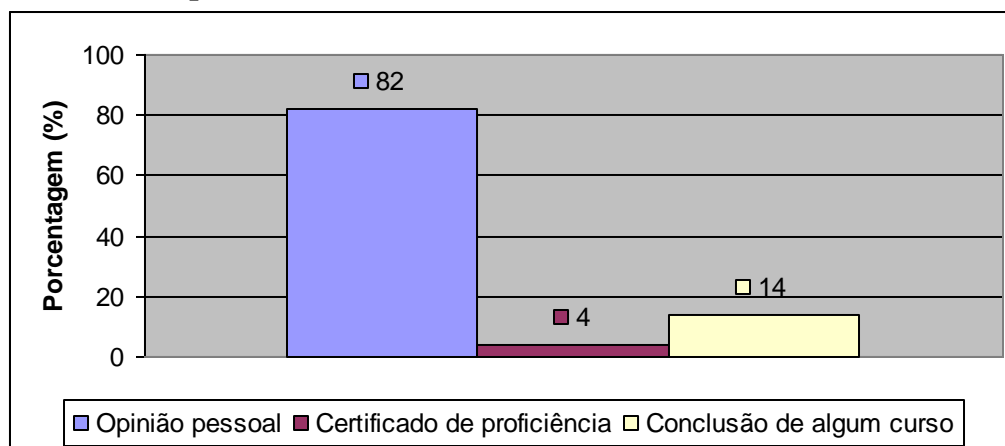


Gráfico 28 – Somatório do comparativo da base do nível de proficiência dos alunos do curso de Secretariado Executivo da Universidade Federal do Ceará – 2012.

Fonte: Dados originários do gráfico 27.

Satisfação com o nível de proficiência em Inglês para exercer a função de secretário (a) executivo (a) e a justificativa

Como demonstra o gráfico abaixo, 95% dos ingressantes e 100% dos concludentes, ou seja, a maioria não está satisfeita com seu nível de proficiência em inglês para exercer a função de secretário (a) executivo (a), apenas 5% dos ingressantes estão satisfeitos com seu nível de proficiência. Este número é impactante. Estes dados poderiam levar a reflexões por parte da coordenação do curso.

Quanto à justificativa dos discentes em relação às suas devidas respostas estão: os ingressantes que responderam ‘não estarem satisfeitos’ afirmam que o fato se deve ao nível baixo no idioma, que não supre as necessidades da profissão e a falta de fluência que é um requisito que a profissão de secretariado executivo exige e que alguns têm contato com o inglês somente na faculdade. A necessidade de melhorar o nível e a aprendizagem é um dos pontos citados por eles, além da existência de termos técnicos que os cursos de inglês não exploram. O aluno que respondeu ‘está satisfeito’ afirma que seu nível é o suficiente para exercer a profissão.

Nenhum concludente afirma estar satisfeito com seu nível de inglês para exercer a profissão, dentre suas respostas a maioria respondeu: Necessidade de mais dedicação ao aprendizado do idioma, pois o mercado de trabalho exige o domínio do inglês e não ter um nível avançado e o domínio da língua que é o exigido pela profissão. Alguns também atentam que a carga de trabalho é grande, não deixando espaço para dedicação ao aprendizado da língua. Eles citam os cursos de inglês como algo complementar para aprimorar a língua, pois o aprendizado é longo e difícil, exigindo dedicação e persistência.

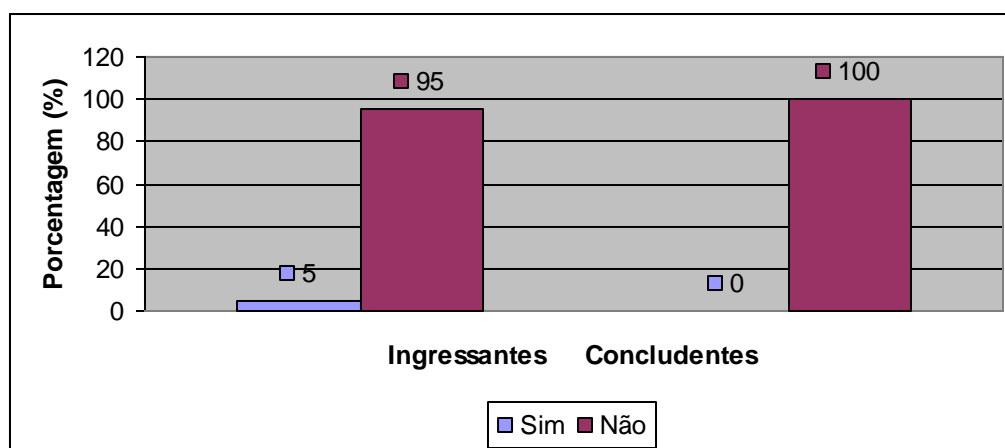


Gráfico 29 – Comparativo da satisfação com o nível de proficiência em inglês para exercer a função de secretário (a) executivo (a) dos alunos do curso de Secretariado Executivo da Universidade Federal do Ceará – 2012.

Fonte: Pesquisa de campo, maio de 2012.

Total dos Respondentes

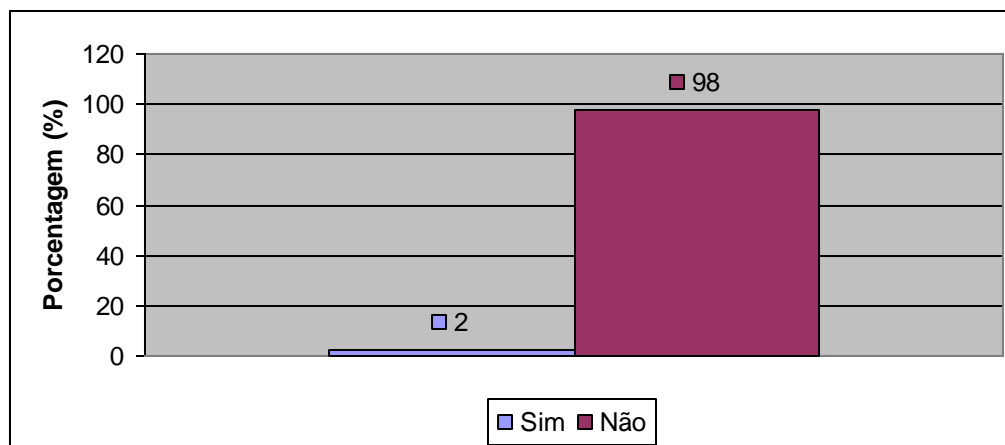


Gráfico 30 – Somatório do comparativo da satisfação com o nível de proficiência em inglês para exercer a função de secretário (a) executivo (a) dos alunos do curso de Secretariado Executivo da Universidade Federal do Ceará – 2012.

Fonte: Dados originários do gráfico 29.

Este ponto vai ao encontro da iniciativa do Departamento de Administração, através da coordenação do curso de Secretariado Executivo, de remodelar o programa das disciplinas de língua inglesa oferecidos aos estudantes de Secretariado Executivo.

Esta proposta encontra-se em andamento e conta com o apoio do professor Paulo Roberto N. de Andrade, orientador desta monografia. Uma necessária reformulação completa dos conteúdos programáticos está em fase de elaboração para implementação a partir de 2013.1, conforme explicação obtida com o próprio orientador.

Antes de remodelar o programa, deve-se fazer o seguinte questionamento: Sabe-se que existem falhas no programa, mas será que só remodelando resolve? Deve-se pensar primeiramente no aluno: Será que o mesmo está cumprindo com o seu papel? Não se deve procurar culpados, e sim, vê onde pode-se melhorar, identificar as possíveis falhas. Se o aluno não está satisfeito com seu nível de proficiência, deve-se partir dele a iniciativa de buscar novos meios de aprimorar os seus conhecimentos, pois a Universidade não pode suprir todas as necessidades dos discentes.

O programa de Língua Inglesa no curso de Secretariado Executivo ajudou você? (para os concludentes).

Conforme os dados abaixo, 84% dos concludentes afirmam que o programa de língua inglesa do curso de Secretariado Executivo os ajudou; 12% responderam que não e 4% não responderam a esta pergunta. Nota-se a importância do programa, mesmo que as expectativas dos estudantes não tenham sido plenamente atendidas.

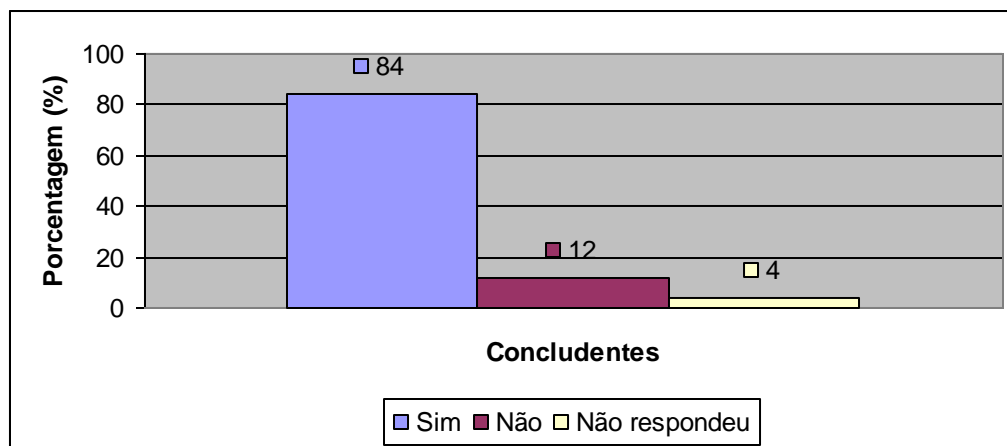


Gráfico 31 – Ajuda do programa de Língua Inglesa para os concludentes do curso de Secretariado Executivo da Universidade Federal do Ceará – 2012.

Fonte: Pesquisa de campo, maio de 2012.

Em que grau o programa de Língua Inglesa ajudou?

Como mostra o gráfico 32, quanto ao grau de ajuda do programa de língua inglesa do curso de Secretariado Executivo, os resultados foram bem distribuídos, 42% dos concludentes afirmam que o programa de língua inglesa ajudou pouco, 42% afirmam que ajudou relativamente e 4% não respondeu a esta pergunta. Conclui-se que a maioria dos respondentes teve a ajuda do programa de língua inglesa em algum grau. Isto ratifica a relevância do programa dentro da grade curricular de Secretariado Executivo.

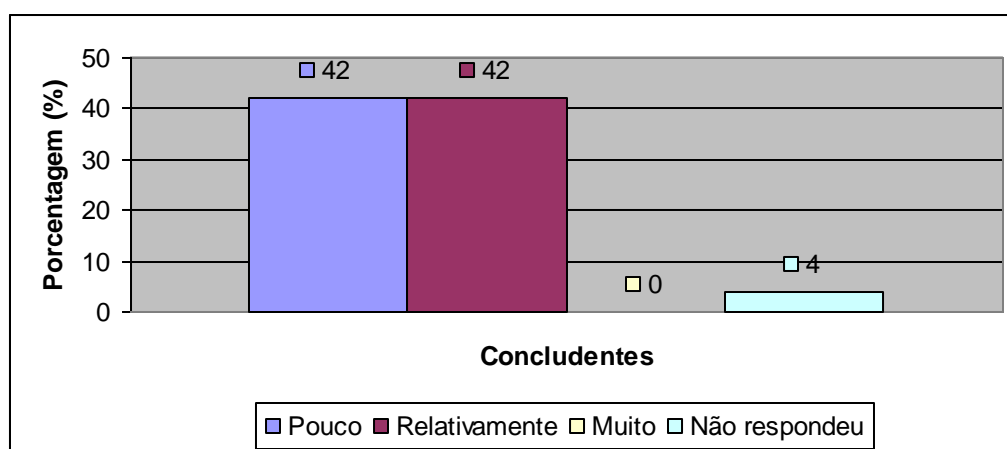


Gráfico 32 – Grau de ajuda do programa de Língua Inglesa para os concludentes do curso de Secretariado Executivo da Universidade Federal do Ceará – 2012.

Fonte: Pesquisa de campo, maio de 2012.

Você vê a língua inglesa como um elemento de consolidação de um imperialismo cultural, ou seja, um fator que amplia a hegemonia no Reino Unido e Estados Unidos no mundo atual?

Baseado no questionário aplicado, dentre os ingressantes a maioria (67%) respondeu que ‘sim’, vê a língua inglesa como um elemento de consolidação de um imperialismo cultural, 28% responderam que não e 5% não responderam a essa pergunta. Quanto aos concludentes, a maioria (58%) respondeu que ‘não’ e 42% ‘sim’. Os dados levantados mostram que a maioria (53%), correspondente a 24 (vinte e quatro) dos respondentes, considera o inglês como língua internacional impondo domínio sobre as demais culturas, seja política ou economicamente, através da globalização.

A importância de uma visão crítica em relação a esta disciplina parece estar presente neste programa de língua inglesa para o curso de Secretariado Executivo.

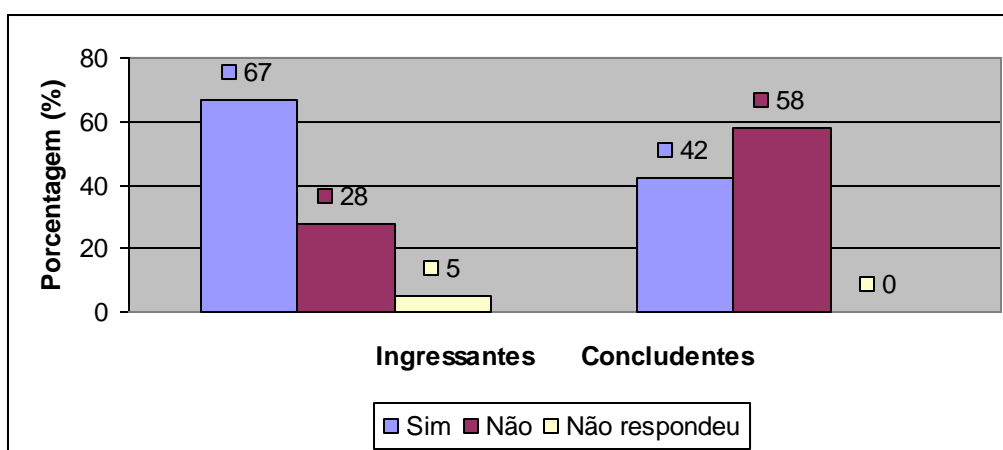


Gráfico 33 – Comparativo da Língua Inglesa como um elemento de consolidação de um imperialismo cultural para os alunos do curso de Secretariado Executivo da Universidade Federal do Ceará – 2012.
Fonte: Pesquisa de campo, maio de 2012.

Total dos Respondentes

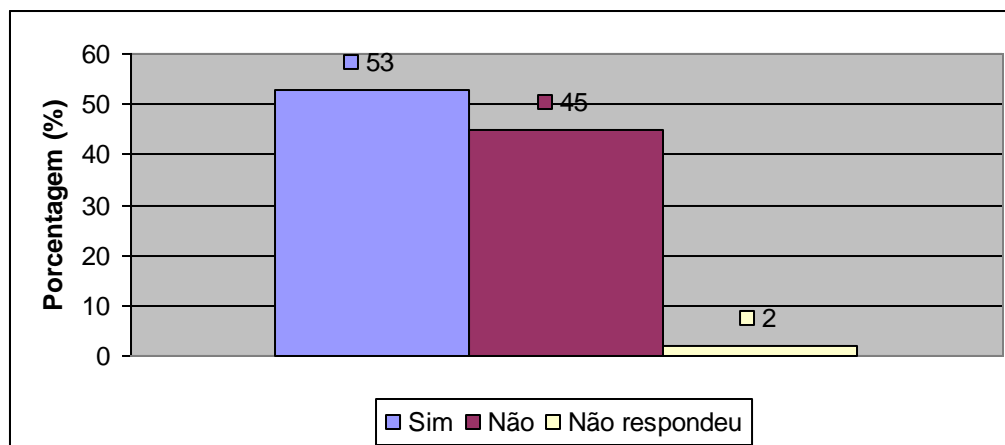


Gráfico 34 – Somatório do comparativo da Língua Inglesa como um elemento de consolidação de um imperialismo cultural para os alunos do curso de Secretariado Executivo da Universidade Federal do Ceará – 2012.

Fonte: Dados originários do gráfico 33.

Você estuda e/ou fala outros idiomas?

O gráfico a seguir demonstra que 66% dos ingressantes e 96% dos concludentes, ou seja, a maioria dos respondentes não fala outro (s) idioma (s). Apenas 34% e 4%, respectivamente, falam outro(s) idioma(s). Analisando os dados obtidos, observa-se que apenas 18%, correspondente a 8 (oito) dos respondentes, estudam e/ou falam outro (s) idioma (s) e apesar da profissão de secretário (a) executivo (a) exigir que o profissional fale mais de um idioma, esse requisito pouco é preenchido. Contudo, ter fluência em outro (s) idioma (s) é algo almejado pelas grandes corporações, principalmente as multinacionais. Seria relevante, em um aprofundamento desta investigação, buscar motivos pelos quais os estudantes, mesmo sabendo da necessidade e importância de outro(s) idioma(s) estrangeiro(s) não o(s) estudam.

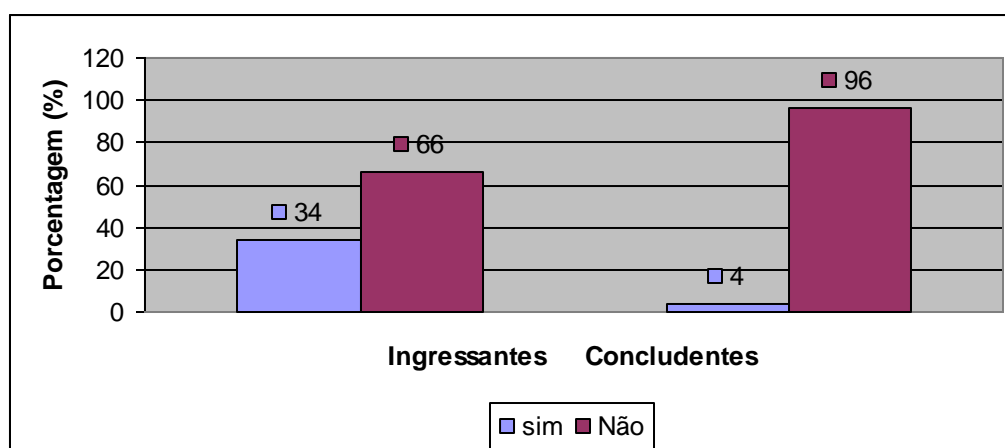


Gráfico 35 – Estudo e/ou fala de outros idiomas dos alunos do curso de Secretariado Executivo da Universidade Federal do Ceará – 2012.

Fonte: Pesquisa de campo, maio de 2012.

Total dos Respondentes

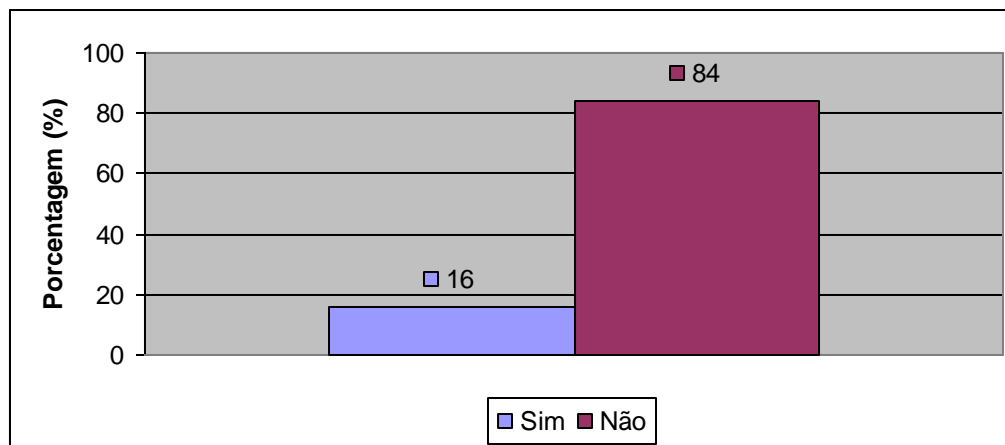


Gráfico 36 – Somatório do estudo e/ou fala de outros idiomas dos alunos do curso de Secretariado Executivo da Universidade Federal do Ceará – 2012.

Fonte: Dados originados do gráfico 35.

Quais?

Como mostra o gráfico abaixo, dentre os idiomas que os ingressantes estudam e/ou falam estão: 37% (espanhol), 25% (francês), 25% (italiano) e 1% (outro (s)). Dos concludentes, apenas 13% estudam e/ou falam somente francês.

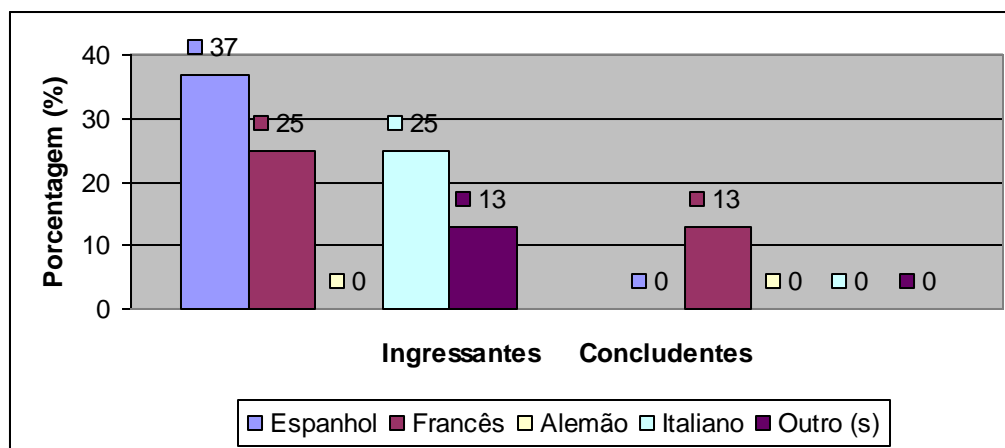


Gráfico 37 – Comparativo entre os idiomas que os alunos do curso de Secretariado Executivo da Universidade Federal do Ceará estudam e/ou falam – 2012.

Fonte: Pesquisa de campo, maio de 2012.

Nota: O outro idioma mencionado no gráfico acima é Linguagem Brasileira de Sinais (LIBRAS).

Total dos Respondentes

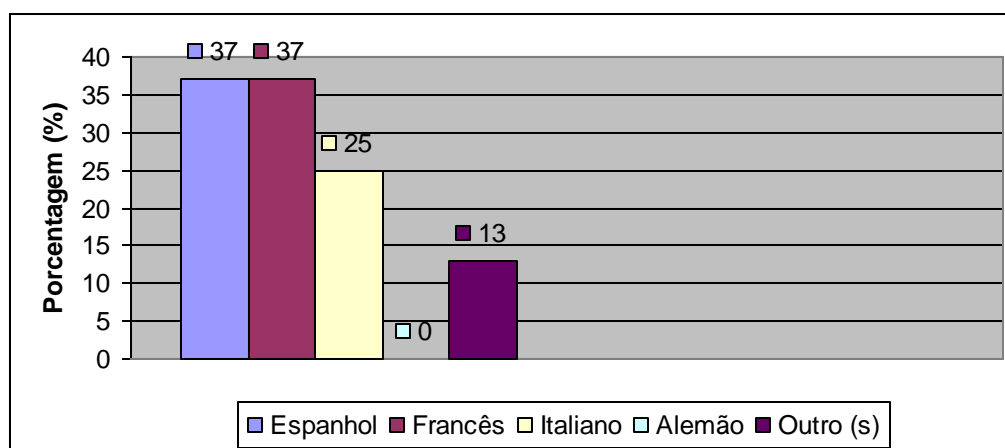


Gráfico 38 – Somatório do comparativo entre os idiomas que os alunos do curso de Secretariado Executivo da Universidade Federal do Ceará estudam e/ou falam – 2012.

Fonte: Dados originários do gráfico 37.

Em relação à oportunidade de trabalho em um ambiente internacional (multinacionais) que usa a língua inglesa, você acredita que o Ceará receberá investimentos de grande volume até 2016?

Quanto à oportunidade de trabalho em um ambiente internacional, a maioria dos alunos do curso de Secretariado Executivo acredita que o estado do Ceará receberá investimentos de grande volume até 2016. Dentre as justificativas para esses investimentos a mais citada é a copa de 2014, que, segundo os discentes ingressantes trará mais turistas para o Ceará e conseqüentemente mais investimentos. Um exemplo desses investimentos citados foram os empreendimentos que estão se instalando no Pecém. Outro ponto abordado foi a especialização de muitos profissionais no idioma inglês para possíveis exigências e oportunidades de trabalho. Outros acreditam que o Ceará receberá uma quantidade considerável de investimentos, mas não extraordinária.

Para a maioria dos concludentes, como o mercado se modifica constantemente, o Ceará tem grandes chances de receber investimentos pelo fato de ter crescido economicamente, podendo proporcionar um bom investimento das multinacionais e por ser um estado com grandes expectativas, devido a copa de 2014. Os respondentes mencionam que o crescimento das relações internacionais mostra a unificação dos países, fazendo com que o mercado exija usuários fluentes da língua inglesa e a necessidade dos profissionais obterem conhecimentos avançados para cumprir com essa exigência. Uma minoria acredita que o Ceará talvez receba investimentos de grande volume e outros não acreditam que esses investimentos venham a acontecer. Ou seja, os

fatores externos compõem um cenário de crescente demanda pelo uso da língua inglesa. Os estudantes parecem estar conscientes desta projeção de realidade futura próxima.

Em alguma ocasião você conseguiu obter ou perdeu o emprego em virtude do fator língua inglesa?

Dentre os alunos ingressantes e concludentes, a maioria, ou seja, 86% e 63%, respectivamente, não conseguiram obter ou perder o emprego em virtude do fator língua inglesa, apesar de algumas vagas de empregos exigirem como requisito a fluência no idioma. Uma parcela relevante, 37% dos concludentes e 14% dos ingressantes conseguiram obter ou perderam emprego relacionado particularmente a esse fator. Um pouco mais de um em cada três estudantes obteve ou perdeu uma oportunidade de emprego, devido primordialmente ao fator língua inglesa. Tendo em vista as inúmeras competências e habilidades exigidas de um secretário executivo, este percentual é altíssimo se comparado a tantas outras habilidades.

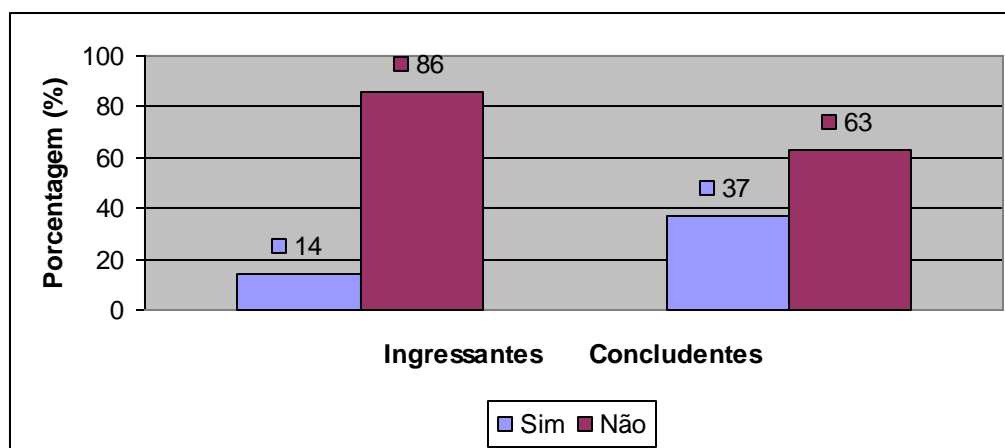


Gráfico 39 – Obtenção ou perda do emprego em virtude do fator Língua Inglesa para os alunos do curso de Secretariado Executivo da Universidade Federal do Ceará – 2012.

Fonte: Pesquisa de campo, maio de 2012.

Total dos Respondentes

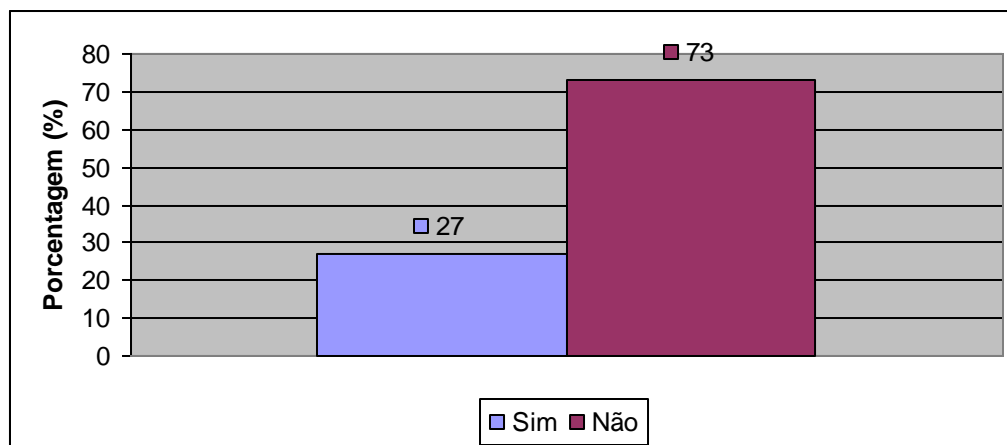


Gráfico 40 – Somatório da obtenção ou perda do emprego em virtude do fator Língua Inglesa para os alunos do curso de Secretariado Executivo da Universidade Federal do Ceará – 2012.
Fonte: Dados originário do gráfico 39.

6 CONSIDERAÇÕES FINAIS

A Língua Inglesa é o idioma da globalização, sendo usada ao redor de todo o mundo por pessoas das mais diversas etnias, conforme referências apresentadas no capítulo 2. O seu domínio é imprescindível para a formação de um bom currículo profissional. Para o profissional de Secretariado Executivo, atuante em diversas áreas como Administração, Contabilidade, Finanças, entre outras, que encontra-se inserido em um ambiente globalizado, torna-se indispensável o domínio desse idioma.

A língua inglesa tem cumprido o papel de viabilizar a comunicação entre os povos, tornando-se a língua das comunicações internacionais, por isso o mercado de trabalho necessita de profissionais cada vez mais especializados neste idioma. Quem não se especializar pode ficar excluído deste mercado tão exigente; há inúmeros cargos que exigem este idioma para execução de suas funções.

O objetivo deste trabalho foi descrever e interpretar crenças e valores dos alunos do curso de Secretariado Executivo da Universidade Federal do Ceará em relação à língua inglesa.

Para que a pesquisa atingisse seu objetivo foi necessário fazer um levantamento bibliográfico para esclarecer as relações entre a língua inglesa, a globalização e o profissional de Secretariado Executivo. Tais relações têm uma certa ligação com a formação dos futuros profissionais.

Após a análise dos dados obtidos, através dos questionários aplicados, chegou-se à conclusão de que foi possível descrever e interpretar algumas crenças e valores dos estudantes de Secretariado Executivo da UFC em relação à língua inglesa.

Constatou-se que, de acordo com as respostas dos alunos, a maioria deles gosta da língua inglesa, mas não tem o nível de proficiência exigido para exercer a profissão de Secretário Executivo em ambiente bilíngue. Eles percebem que a importância do conhecimento em inglês é prerrogativa para um bom desenvolvimento das atividades como profissional, mas não se consideram aptos a exercer a profissão quanto ao fator língua inglesa, pois não se sentem plenamente preparados. Além de não ter fluência no inglês, a maioria também não estuda e/ou fala outros idiomas.

Mesmo sem ter proficiência no idioma e trabalhar em ambientes em que quase não tem contato com o inglês, a maioria está inserida no mercado de trabalho, exercendo atividade profissional remunerada.

Conclui-se que para o secretário executivo manter a empregabilidade é essencial a qualificação na área de idiomas, principalmente o inglês.

A maioria dos discentes tem o conhecimento do inglês como língua hegemônica, que impõe domínio sobre as demais culturas, seja política ou economicamente, através da globalização.

De uma forma geral, não houve muita diferença entre as respostas dos ingressantes e os concludentes em relação à língua inglesa.

Por todos os motivos anteriormente explicitados, é preocupante saber que alunos que estão concluindo 6 (seis) módulos de língua inglesa não têm proficiência o suficiente para exercer a profissão de Secretário Executivo.

A Universidade Federal do Ceará oferece aos alunos do curso a oportunidade de contato com o idioma durante quase todo o curso de graduação em Secretariado Executivo, visando atender as necessidades de fluência na profissão.

São apresentadas sugestões para uma melhoria na estrutura curricular do curso para que este possa melhor se adequar às necessidades e exigências do mercado de trabalho e uma formação crítica do profissional de Secretariado Executivo. Há também a necessidade que o Departamento de Administração juntamente com a Coordenação do Curso de Secretariado Executivo busquem a elaboração de um projeto pedagógico para a realização de um teste de proficiência internacional para testar o nível de inglês dos alunos do curso.

Acreditamos que este trabalho traz uma modesta contribuição para nossa área de estudo. Estamos seguros de que um aprofundamento deste tema ou desta pesquisa propriamente dita poderá trazer à luz inúmeras outras questões relevantes ao programa de Secretariado Executivo, à UFC e, por conseguinte, à sociedade do Ceará e do Brasil.

REFERÊNCIAS

ANDRADE, Maria Margarida de. **Introdução à metodologia do trabalho científico: elaboração de trabalhos na graduação**. 9. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

BECKER, Márcia Regina. **ELF: Inglês como língua franca**. Anais do 1º Simpósio de reflexões sobre as metodologias e práticas de ensino de línguas estrangeiras modernas. *Eletras*, vol. 19, n. 19, dez. 2009. Disponível em: <http://www.utp.br/eletras/ea/eletras19/artigos_ed19/Artigo_19.1_EFL_English_a_lingua_franca.pdf>. Acesso em: 03 abr. 2012.

BRANDÃO, Helena H. Nágame. **Introdução à Análise do Discurso**. 2. ed. Campinas, SP: Ed. da Unicamp, 2004. Disponível em: <<http://www.editora.unicamp.br/lingua-e-literatura/introduc-o-a-analise-do-discurso.html>>. Acesso em: 18 abr. 2012.

BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. **Parâmetros Curriculares Nacionais: Terceiro e Quarto Ciclos do Ensino Fundamental: Língua Estrangeira: MEC/SEF, 1998**. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/pcn_estrangeira.pdf>. Acesso em: 02 abr. 2012.

_____. Lei nº 7.377, de 30 de setembro de 1985. Dispõe sobre o Exercício da profissão de Secretário e dá outras Providências. **Diário oficial [da] República Federativa do Brasil**, Brasília, 1 out. 1985. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L7377consol.htm>. Acesso em: 28 mai. 2012.

CUNHA, Celso. **Nova Gramática do Português Contemporâneo**. 2. ed. Rio de Janeiro: Editora Nova Fronteira, 1989.

DIÓRIO, Renata Rovaris. **As concepções dos alunos e dos professores sobre o ensino e aprendizagem da Língua Inglesa: rompendo mitos na cultura escolar**. Ceará: Expressão Gráfica e Editora, 2009. 143 p.

FERNANDES, Renata Kelli Modesto. **Inteligibilidade e Inglês como língua Inteligibilidade e Inglês como língua internacional**. Um estudo de caso da pronúncia de palavras em -ed produzidas por falantes brasileiros. Mestrado em Estudos Ingleses e Americanos. (Linguística Aplicada) 2009. Disponível em: <http://repositorio.ul.pt/bitstream/10451/386/1/20080_ulfi064851_tm.pdf>. Acesso em: 05 abr. 2012.

FORTES, Keynes. **Relações entre Valores Pessoais e Preferência por Categoria de Filmes**. 2006. 141 p. (Mestrado em Psicologia). Universidade de Brasília. Disponível em: <www.consumo.unb.br/pdf/Dissertacao_Keynes_Fortes.pdf>. Acesso em: 27 jun. 2012.

FREITAS, Aline Araújo. **Sondagem sobre o conhecimento em Língua Inglesa dos alunos do curso de Secretariado Executivo da Universidade Federal do Ceará**. 2010. 71 p. (Bacharelado em Secretariado Executivo). Faculdade de Economia, Administração, Atuária, Contabilidade e Secretariado Executivo, Universidade Federal do Ceará.

GIL, Antonio Carlos. **Como elaborar projeto de pesquisa**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

GUIMARÃES, Márcio **Eustáquio**. **O livro azul da secretária moderna**. 24. ed. São Paulo: Editora Érica, 2007.

HOFF, Robert. O Nordeste é a bola da vez dentro da bola da vez. **O Povo**, Fortaleza, 18 mai. 2012. Disponível em: < <http://www.opovo.com.br/>>. Acesso em: 18 mai. 2012.

ANNI, Octávio. **Teorias da globalização**. 14. ed. Rio de Janeiro: Editora Civilização brasileira, 2007.

MARCONI, Marina de Andrade.; LAKATOS, Eva Maria. **Fundamentos de metodologia científica**. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

MOITA LOPES, Luiz Paulo da. **Por uma Linguística aplicada indisciplinar**. São Paulo: Parábola Editorial, 2006.

NEPOMUCENO, Marcelo Vinhal. **Relações entre Valores Pessoais e Atitudes frente a Produtos Bancários**. 2007. 161 p. (Mestrado em Psicologia). Universidade de Brasília. Disponível em:< www.consuma.unb.br/pdf/Dissert_Nepomuceno.pdf>. Acesso em: 27 jun. 2012.

PESSOA, Camila e NASCMIENTO, Ruben. **Uma Perspectiva Sócio-Histórica do Processo de Alfabetização com Conscientização do Contexto Sociocultural**. UFB, 2007.

SANTOS, Maria Elisabete Mariano dos, MORAES, Gisele Benck de. **O profissional de secretariado e a necessidade do domínio de idiomas**. 2006. Disponível em: < <http://www.perguntaserespostas.com.br/secretariado/download/revista2006.pdf#page=3> >. Acesso em: 22 nov. 2009.

SILVA, Grazielle Grace da. **Os reflexos da qualificação para a profissão de secretariado executivo**. São Paulo. 2006. 88 p. (Bacharelado em Secretariado Executivo). Universidade Cruzeiro do Sul. Disponível em: http://www.fenasec.com.br/pdf/artigos_trabalhos_graziele_grace_da_silva.pdf. Acesso: 26 mar. 2012.

SILVA, Maria Zenaide Valdivino da.; ARAÚJO, Antonia Dilamar. **Crenças de alunos-professores de letras / língua inglesa sobre os gêneros textuais como referência para o ensino**. Universidade Estadual do Ceará (UECE). Anais do VII Congresso Internacional da Abralín. Curitiba. 2011. Disponível em: <http://www.abralin.org/abralin11_cdrom/artigos/Maria_Zenaide_da_Silva.PDF>. Acesso em: 15 abr. 2012.

VASCONCELOS, Maria do Carmo Lima de. **A relevância dos valores do trabalho no comprometimento do trabalhador**. 2011. 46 p. (Bacharel em Administração). Universidade de Brasília. Disponível em: <http://bdm.bce.unb.br/handle/10483/2635>. Acesso em: 28 jun. 2012.

APÊNDICE A



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ
Faculdade de Economia, Administração, Atuária,
Contabilidade e Secretariado Executivo
FEEAACS
Curso de Secretariado Executivo

Tema do Trabalho: A Língua Inglesa e os Estudantes de Secretariado Executivo – Um Estudo sobre Crenças e Valores

1ª parte – Perfil do aluno

1. Sexo: Masculino Feminino
2. Idade: 17 a 25 26 a 30 31 a 40 Acima de 40
3. Disciplina Língua Inglesa II Língua Inglesa VI
4. Atividade Emprego CTPS Estágio/Bolsa Informal/Prestador
serviço
Profissional Voluntariado Não trabalha
5. Tem computador no trabalho?
 sim não
6. Tem acesso ao computador?
 sim não
7. Tem computador em casa?
 sim não
8. Tem acesso ao computador?
 sim não

2ª parte – Conhecimentos em Inglês

1. Você usa a língua inglesa no trabalho?

sim não

Com que frequência?

- todo dia. de duas a quatro vezes por semana
 uma vez por semana uma vez por mês ou menos

2. Você usa a Língua Inglesa fora do trabalho?

sim não

Fora do trabalho, você usa a Língua Inglesa em qual(is) situação(ões)? Marque mais de uma opção, se necessário.

- Internet (sites especializados)
 Filmes/Músicas
 Jornais/Revistas
 Livros/Artigos
 Jogos
 outras ocasiões: _____

3. Você gosta da Língua Inglesa?

sim não

Justifique sua resposta.

4. Qual seu nível de proficiência em língua inglesa?

- Básico
 Intermediário baixo
 Intermediário alto
 Avançado

5. Sua resposta anterior foi baseada em:

- opinião pessoal
 certificado de proficiência
 conclusão de algum curso

6. Você está satisfeito (a) com seu nível de proficiência em inglês para exercer a função de secretário (a) executivo (a)?

sim não

Justifique sua resposta.

7. O programa de língua inglesa no curso de Secretariado Executivo ajudou você? (para os concludentes)

sim não

Em que grau?

- pouco
 relativamente
 muito

8. Você vê a língua inglesa como um elemento de consolidação de um imperialismo cultural, ou seja, um fator que amplia a hegemonia no Reino Unido e Estados Unidos no mundo atual?

- sim não

9. Você estuda e/ou fala outros idiomas?

- sim não

Quais?

- espanhol francês alemão italiano
outro(s): _____

10. Em relação à oportunidade de trabalho em um ambiente internacional (multinacionais) que usa a língua inglesa, você acredita que o Ceará receberá investimentos de grande volume até 2016?

11. Em alguma ocasião você conseguiu obter ou perdeu o emprego em virtude do fator língua inglesa?

- sim não