Contingentia
Revista do Setor de Alemão da UFGRS
UFRGS

Ensino da Língua Alemã na Graduação em Secretariado da Universidade Federal do Paraná.

Vitória Santos Turquenitch[1]

Resumo: Este artigo explora o perfil e currículo do Curso Superior de Tecnologia em Secretariado da UFPR, enfatizando competências cruciais como comunicação, gestão e adaptabilidade empresarial. Oferecido no período noturno, o curso proporciona flexibilidade aos estudantes para equilibrar seus estudos com outras responsabilidades, preparando-os para enfrentar os desafios de um mercado de trabalho em constante evolução. Além das habilidades essenciais, o currículo destaca a importância da proficiência em idiomas estrangeiros, com ênfase especial no alemão, reconhecendo a necessidade de uma comunicação eficaz em âmbito global. A Lei nº 7.377 ressalta a importância dessa proficiência para os Secretários Executivos, evidenciando sua relevância na facilitação da comunicação em contextos empresariais internacionais. O ensino de Alemão na Educação Superior é abordado, destacando os desafios enfrentados pelos estudantes brasileiros diante das diferenças linguísticas e culturais. O curso de Secretariado da UFPR oferece disciplinas de Alemão como optativas, estruturadas para desenvolver habilidades comunicativas fundamentais, com materiais didáticos adaptados ao contexto nacional. A análise das bibliografias utilizadas nas disciplinas de Língua Alemã revela uma abordagem pedagógica diversificada, combinando recursos internacionais com materiais específicos para o contexto brasileiro. Esse enfoque proporciona uma formação completa, preparando os alunos para um mercado de trabalho cada vez mais globalizado e diversificado.

Palavras-chave: Educação Profissional e Tecnológica; Ensino de Alemão; Secretariado; Graduação Tecnológica; Análise Curricular.

Zusammenfassung: Dieser Artikel untersucht das Profil und den Lehrplan des Studiengangs für Sekretariatswesen an der UFPR und betont wichtige Fähigkeiten wie Kommunikation, Management und unternehmerische Anpassungsfähigkeit. Der Kurs, der abends angeboten wird, bietet den Studierenden Flexibilität, um ihre Studien mit anderen Verpflichtungen in Einklang zu bringen, und bereitet sie auf die Herausforderungen eines sich ständig verändernden Arbeitsmarktes vor. Neben den grundlegenden Fähigkeiten hebt der Lehrplan die Bedeutung der Beherrschung von Fremdsprachen hervor, insbesondere des Deutschens, und erkennt die Notwendigkeit einer effektiven Kommunikation in einem globalen Kontext an. Das Gesetz Nr. 7.377 betont die Bedeutung dieser Beherrschung für Exekutivsekretäre und zeigt deren Relevanz bei der Erleichterung der Kommunikation in internationalen geschäftlichen Umgebungen auf. Der Unterricht in Deutsch im Hochschulbereich wird behandelt und die Herausforderungen für brasilianische Studenten aufgrund linguistischer und kultureller Unterschiede herausgestellt. Der Sekretariatskurs der UFPR bietet Deutschkurse als Wahlfächer an, die darauf ausgerichtet sind, grundlegende kommunikative Fähigkeiten zu entwickeln und didaktisches Material an die nationale Situation

[1] Graduada em Logística pelo Centro Universitário Leonardo da Vinci (2022) e aperfeiçoamento em Educação e Tecnologia (2023). Graduanda em Secretariado pela Universidade Federal do Paraná e licenciatura em Letras pelo Centro Universitário Internacional. vsturquenitch@gmail.com

anzupassen. Die Analyse der in den Deutschkursen verwendeten Bibliografien zeigt einen vielfältigen pädagogischen Ansatz, der internationale Ressourcen mit Materialien für die nationale Situation kombiniert. Dieser Ansatz bietet eine umfassende Ausbildung und bereitet die Studierenden auf einen zunehmend globalen und vielfältigen Arbeitsmarkt vor.

Schlüsselwörter: Berufliche und Technologische Bildung; Deutschunterricht; Sekretariat; Technischer Hochschulabschluss; Lehrplananalyse.

Introdução

O Curso Superior de Tecnologia em Secretariado tem se destacado pela sua proposta curricular robusta e alinhada às exigências do mercado de trabalho. Conforme indicado pelo Setor de Educação Profissional e Tecnológica da UFPR (SEPT, 2024), o Tecnólogo em Secretariado desenvolve competências essenciais em comunicação, gestão de pessoas e trabalho em equipe, além de um profundo entendimento da dinâmica empresarial, permitindo sua adaptação a diferentes ambientes organizacionais. Este curso, oferecido no período noturno, conta com uma carga horária total de 1740 horas distribuídas ao longo de três anos, o que possibilita aos estudantes conciliar seus estudos com outras responsabilidades, proporcionando flexibilidade e acessibilidade ao ensino superior (SEPT, 2023b).

O currículo do curso enfatiza não apenas as habilidades de planejamento, organização e pensamento crítico, mas também a proficiência em idiomas estrangeiros, como o alemão e o português, essenciais para a comunicação eficaz em um contexto globalizado (BRASIL, 2005). A educação profissional e tecnológica no Brasil visa integrar diversas modalidades educacionais, ciência e tecnologia, preparando os indivíduos para prosperarem em variados campos ocupacionais (BRASIL, 2002). Nas palavras de Santos (2012, p. 98) " Com o advento da globalização, a comunicação oral e/ou escrita em mais de uma língua transformou-se num critério-chave dentro das organizações corporativas.", essa ênfase é crucial para o desenvolvimento de profissionais capacitados a atuarem em um mercado cada vez mais internacional e competitivo.

A Lei nº 7.377 (BRASIL, 1985) destaca que o Secretário Executivo deve dominar idiomas estrangeiros, sendo responsável pela redação e tradução de documentos profissionais especializados, além de taquigrafia de discursos e conferências. Estas competências são fundamentais para o desempenho eficiente das funções secretariais em um ambiente empresarial globalizado, sublinhando a importância da proficiência em idiomas estrangeiros para o sucesso profissional.

Dentro desse contexto, o ensino de Alemão na Educação Superior é uma área complexa e abrangente, como observa Becker (2015), que inclui não apenas a

transmissão de conhecimentos linguísticos, mas também a integração de aspectos culturais, sociais e econômicos do espaço linguístico. No Brasil, o ensino de línguas estrangeiras é tratado de forma distinta em relação a outras áreas educacionais (Grilli; Puh, 2021), e o estudante brasileiro enfrenta desafios particulares ao aprender alemão devido às diferenças tipológicas e gramaticais em comparação com o português e o inglês (Schmidt, 2017).

O curso de Secretariado da UFPR inclui disciplinas de Alemão como optativas, refletindo a importância de preparar os estudantes para um mercado globalizado onde o conhecimento de múltiplos idiomas é um diferencial competitivo (SEPT, 2023b). Essas disciplinas, tanto presenciais quanto na modalidade de Ensino à Distância (EAD), são estruturadas para desenvolver habilidades comunicativas fundamentais, com materiais didáticos adaptados ao contexto brasileiro.

A análise das bibliografias utilizadas nas disciplinas de Língua Alemã revela uma abordagem pedagógica diversificada, combinando recursos didáticos internacionais com materiais específicos para o contexto brasileiro, promovendo uma educação linguística eficaz e contextualizada. Conforme argumenta Schmidt (2017), é essencial que o uso de livros didáticos seja complementado com a criação de materiais que atendam às necessidades culturais e linguísticas específicas dos alunos, garantindo uma formação abrangente e relevante.

Dessa forma, o Curso Superior de Tecnologia em Secretariado da UFPR se apresenta como um programa inovador e adaptado às exigências contemporâneas, proporcionando aos seus estudantes uma formação sólida e alinhada com as demandas de um mercado de trabalho cada vez mais globalizado e diversificado.

O perfil e currículo do curso superior de Tecnologia em Secretariado

Segundo o Setor de Educação Profissional e Tecnológica da UFPR (SEPT, 2024), além das competências essenciais de comunicação, gestão de pessoas e trabalho em equipe, o Tecnólogo em Secretariado também demonstra um profundo entendimento da dinâmica empresarial, sendo capaz de se adaptar a diferentes ambientes organizacionais. Este profissional, independente de sua posição hierárquica, compreende a importância de sua contribuição para o sucesso da empresa e demonstra um comprometimento sólido com suas responsabilidades. Santos (2012) destaca que, para os profissionais de Secretariado Executivo, a comunicação deve ser clara e objetiva, o que exige excelente conhecimento gramatical tanto da língua materna quanto de idiomas estrangeiros. Além disso, é crucial o domínio de palavras, expressões, jargões e termos específicos de ambas as áreas. Assim, a comunicação em diversas línguas é a principal

ferramenta de trabalho e o diferencial para secretários executivos que buscam se manter atualizados e competentes.

De acordo com SEPT (2023b), o Curso Superior de Tecnologia em Secretariado é oferecido no período noturno, dentro do Setor de Educação Profissional e Tecnológica, proporcionando um total de 1740 horas de formação distribuídas ao longo de três anos ou seis semestres. Este formato de ensino noturno possibilita que os estudantes conciliem seus estudos com outras responsabilidades, oferecendo flexibilidade e acessibilidade ao ensino superior.

O curso de graduação em Secretariado é projetado para desenvolver habilidades cruciais para o sucesso profissional, com destaque para proficiência em idiomas estrangeiros. Além das competências em planejamento, organização, pensamento lógico, crítico e analítico, e excelência na comunicação interpessoal e em equipe, o programa enfatiza o desenvolvimento de habilidades linguísticas em línguas estrangeiras, como o alemão e o português (BRASIL, 2005). Essa competência é fundamental, especialmente para aqueles que aspiram trabalhar em empresas multinacionais estabelecidas no país, assim como em empresas brasileiras que já operam no mercado internacional:

> Assim, acredita-se que o conhecimento de mais de uma língua estrangeira se tornou um grande diferencial no mercado de trabalho e que para o profissional se destacar, é necessário que ele busque não só conhecer uma língua estrangeira, mas sim duas ou mais línguas, pois o profissional pode deparar-se com uma realidade organizacional que interage com os mais diversos países sobre os mais variados produtos e serviços. E para tanto, uma boa fluência oral e escrita em línguas estrangeiras é indispensável, seja ela em inglês, espanhol, francês ou outro idioma. Portanto, está mais do que comprovado a importância das línguas estrangeiras para o profissional de secretariado que se encontra ou deseja se inserir em organizações envolvidas com o globalizado mundo dos negócios. (Monte, 2013, p.22)

Essas habilidades são essenciais não apenas para a comunicação eficaz em um contexto globalizado, mas também para atender às demandas específicas de empresas e organizações internacionais. Ademais, a Educação Profissional e Tecnológica, integrada a diversas modalidades educacionais, trabalho, ciência e tecnologia, visa garantir que os indivíduos tenham acesso aos conhecimentos necessários para prosperar em uma ampla gama de campos ocupacionais (BRASIL, 2002). Essa abordagem educacional abrangente e integrada, que inclui o desenvolvimento de habilidades linguísticas em línguas estrangeiras, prepara os alunos não apenas para o mercado de trabalho atual, mas

também para se destacarem em ambientes profissionais cada vez mais globais e diversificados.

Segundo a Lei nº 7.377 (BRASIL, 1985), ao Secretário Executivo, profissional diplomado no Brasil por Curso Superior de Secretariado, são atribuídas responsabilidades que enfatizam a importância do domínio de idiomas estrangeiros. Além da redação e tradução de documentos profissionais especializados, o Secretário Executivo também deve ser hábil na taquigrafia de discursos, ditados, conferências e palestras, tanto em português quanto em línguas estrangeiras. A capacidade de traduzir e versar para idiomas estrangeiros é essencial para atender às demandas comunicativas de uma empresa em um contexto globalizado. Essas responsabilidades ressaltam a necessidade de proficiência em idiomas estrangeiros para o Secretário Executivo, destacando seu papel fundamental na facilitação da comunicação eficaz em um ambiente internacional.

O ensino de Alemão na Educação Superior

O ensino de línguas é um sistema complexo que abrange uma vasta gama de conceitos. Segundo Becker (2015), ensinar uma língua estrangeira envolve não apenas a transmissão de conhecimentos linguísticos e gramaticais, mas também a integração das realidades culturais, sociais, históricas, políticas e econômicas do espaço linguístico correspondente. Esse ensino em nível nacional passa por diversas separações de outras áreas de ensino: "No Brasil, o ensino das línguas ditas estrangeiras tem sido tratado como uma área à parte da Educação" (Grilli; Puh, 2021, p. 124).

Além disso, ainda na perspectiva de Grill e Puh (2021), o estudante brasileiro de alemão precisa adquirir um vasto vocabulário e novas regras de pronúncia, além de assimilar uma gramática que é significativamente diferente daquela do inglês ou das línguas latinas, com as quais ele pode estar mais familiarizado. Deve-se a fatores como a distância tipológica entre o alemão e o português, a maior complexidade gramatical em comparação com o inglês, e fatores subjetivos, como o tamanho das palavras. Schmidt (2017) destaca que o ensino e a aprendizagem de línguas estrangeiras em contextos universitários envolvem diversos agentes, incluindo professores, aprendizes e materiais didático-pedagógicos.

As disciplinas de Alemão são uma parte integral do currículo de Secretariado, sendo oferecidas como disciplinas optativas (SEPT, 2023b). Embora não sejam obrigatórias como as disciplinas de idiomas estrangeiros modernos, como Espanhol e Inglês, o ensino do idioma alemão desempenha um papel significativo na grade curricular. A inclusão dessas disciplinas reflete a importância de preparar os estudantes para um

mercado de trabalho cada vez mais globalizado, onde o conhecimento de múltiplos idiomas pode ser um diferencial competitivo. No quadro a seguir, é apresentada a relação das disciplinas de Língua Alemã, juntamente com suas respectivas cargas horárias, demonstrando o compromisso do curso em oferecer uma formação abrangente e adaptada às necessidades do mercado.

QUADRO 1 – RELAÇÃO DAS DISCIPLINAS

Nome/ título da disciplina	Carga horária
LÍNGUA ALEMÃ I	60 horas
LÍNGUA ALEMÃ II	60 horas

FONTE: SEPT (2023b).

É possível observar que as duas disciplinas de Língua Alemã possuem individualmente sessenta horas de aula, totalizando cento e vinte horas para o ensino do idioma. Além disso, conforme descrito no projeto pedagógico (SEPT, 2023b), o Curso de Tecnologia em Secretariado incorpora três disciplinas optativas na modalidade de Ensino à Distância (EAD), com destaque para as disciplinas de Língua Alemã I e II, as quais representam cinquenta por cento da carga horária de cada uma. Essa iniciativa reflete uma adaptação às demandas contemporâneas, visando expandir o ensino à distância para atender às necessidades dos alunos. Nas ementas das disciplinas Língua Alemão I presencial e EAD, é descrito o funcionamento e as habilidade a serem desenvolvidas:

> Estudos de Língua Alemã, treinando o aluno nas habilidades de ouvir e ler, falar e escrever. Utilização e compreensão de frases e expressões cotidianas simples no tempo presente; apresentação; capacidade de elaborar perguntas simples sobre outras pessoas e responder a perguntas desta natureza. (SEPT, 2023a, n.p.)

Tanto na disciplina presencial quanto na disciplina EAD de Língua Alemã II, ocorre o compartilhamento do ementário, que abrange os Estudos de Língua Alemã. A diretriz é treinar os alunos nas habilidades de ouvir, ler, falar e escrever, além de utilizar e compreender frases e expressões cotidianas simples nos tempos presente e passado. Os alunos desenvolvem a capacidade de elaborar e responder perguntas simples no tempo passado e de se comunicar de maneira simples, desde que o interlocutor fale de forma lenta e clara (SEPT, 2023a).

Análise das bibliografias

A comparação das bibliografias dos cursos de Língua Alemã I e II, tanto no formato presencial quanto no ensino a distância (EaD), revela diferenças significativas nos materiais recomendados, refletindo distintas abordagens pedagógicas e recursos utilizados.

Para a primeira disciplina de Língua Alemã no formato presencial, a bibliografia (SEPT, 2023a) destaca-se pelo uso do livro didático "Aussichten A1.1. Kurs-und Arbeitsbuch", publicado pela Ernst Klett em 2009. Segundo Schmidt (2017), o livro didático possui um propósito didático-metodológico, no qual os produtores selecionam determinados conteúdos e indicam como devem ser abordados no ensino e tratados em sala de aula. Além disso, são recomendados o "Dicionário Escolar Alemão. Alemão-Português com Nova Ortografia Alemã" de A. J. Keller, publicado pela Melhoramentos em 2002, e o "Wörterbuch, Portugiesisch-Deutsch/Deutsch-Portugiesisch" da Langenscheidt. De acordo com Farias (2010), a direção do dicionário está ligada à escolha da língua materna do usuário como língua de partida ou como língua de chegada, onde a língua de partida é aquela da nomenclatura e a língua de chegada é a dos equivalentes de tradução.

Na modalidade EAD dessa primeira disciplina Língua Alemã (SEPT, 2023a), a bibliografia básica inclui obras com um enfoque mais específico no contexto brasileiro. "Ensinar alemão no Brasil: contextos e conteúdos", organizado por Ruth Bohunovsky e publicado pela Editora UFPR em 2011. O livro oferece textos acessíveis que abordam temas relevantes para o ensino do alemão como língua estrangeira no Brasil, como o uso do "Quadro Europeu Comum de Referência para Línguas" e a preparação para situações interculturais, além de enfatizar a importância de considerar elementos específicos para o sucesso no ensino (Editora UFPR, 2024).

Além disso, "Blaue Blume: Deutsch als Fremdsprache" publicado pela Editora Unicamp em 2011, é outro recurso fundamental, de acordo com Aquino e Cherchiglia (2021), a importância deste livro para o estudo é justificada por ser o único que oferece textos autênticos, ou seja, não didatizados. Além disso, o livro "Blaue Blume" apresenta uma versão brasileira com traduções e adaptações para o contexto local, focando no desenvolvimento de um material didático específico para o ensino e aprendizagem do alemão.

A Langenscheidt também é representada com o "Eurodicionário Português. Português-Alemão/Alemão-Português", (SEPT, 2023a) uma edição revista e atualizada em 2009, que serve como um recurso de referência indispensável. Complementando esses materiais, a disciplina utiliza o "Neues Wörterbuch der portugiesischen und deutschen

Sprache" de Henriette Michaelis, em suas várias edições, e o material didático desenvolvido pelo professor J. J. Oliveira, "Erste Kontakte: Alemão para brasileiros", disponibilizado gratuitamente em formato PDF. Concorda-se com Schmidt (2017) que o livro didático adotado no ensino de língua estrangeira oferece diversos materiais ricos, incluindo textos escritos, orais e multimodais, além de abordar temas e elementos relacionados à língua e à cultura a serem aprendidas, constituindo uma fonte importante de insumos.

Para a Língua Alemã II (SEPT, 2023a), a bibliografia no formato presencial segue uma linha semelhante à do curso de Língua Alemã I, com a continuação do livro "Aussichten", agora na versão A1.2. Isso sugere uma progressão natural e estruturada no aprendizado do idioma, utilizando os mesmos autores e a mesma editora, Ernst Klett. O "Dicionário Escolar Alemão" de A. J. Keller e o "Wörterbuch" da Langenscheidt continuam a ser recomendados, enfatizando a importância de ferramentas de tradução consistentes e familiaridade com os mesmos recursos ao longo dos cursos.

No formato EaD da segunda disciplina (SEPT, 2023a) a bibliografia básica permanece a mesma do curso de Língua Alemã I EaD, indicando uma continuidade nos materiais didáticos que abordam o ensino de alemão no contexto brasileiro. A presença de obras como "Ensinar alemão no Brasil: contextos e conteúdos" e "Blaue Blume: Deutsch als Fremdsprache" sugere uma abordagem pedagógica coesa e integrada, adaptada às necessidades dos estudantes brasileiros. A inclusão do "Eurodicionário Português" da Langenscheidt e o "Neues Wörterbuch" de Michaelis, juntamente com o material de J. J. Oliveira, assegura que os alunos tenham acesso a recursos abrangentes e específicos para o aprendizado eficaz do alemão.

No entanto, é crucial considerar, conforme argumenta Schmidt (2017), que o papel do livro didático não deve ser limitador ou controlador da criatividade e autonomia do professor de línguas estrangeiras. Schmidt defende que o uso de materiais didáticos disponíveis no mercado deve ser conciliado com a criação de materiais alternativos ou próprios, adequados ao contexto sociocultural e educativo, que atendam às necessidades específicas, tanto linguísticas quanto culturais, dos alunos. Essa análise demonstra que, embora ambos os formatos de ensino utilizem recursos reconhecidos e de alta qualidade, a modalidade EaD incorpora materiais que consideram explicitamente o contexto brasileiro, proporcionando uma abordagem mais contextualizada e relevante para os estudantes brasileiros. Em contraste, o formato presencial se concentra mais em recursos didáticos internacionais padrão, refletindo uma abordagem mais universal no ensino da língua alemã.

Considerações Finais

O Curso Superior de Tecnologia em Secretariado da UFPR se destaca como um programa dinâmico e adaptado às demandas contemporâneas do mercado de trabalho. Ao enfatizar competências essenciais como comunicação, gestão e adaptabilidade empresarial, o curso prepara os estudantes para enfrentarem os desafios de um ambiente profissional em constante evolução.

A inclusão do ensino de idiomas estrangeiros, especialmente o alemão, reflete a compreensão da importância da comunicação eficaz em um contexto globalizado. A proficiência em idiomas é reconhecida como uma habilidade fundamental para os Secretários Executivos, destacando seu papel na facilitação da comunicação em ambientes empresariais internacionais.

Na visão de Stece *et al.* (2014), a oferta de mais de um idioma estrangeiro, juntamente com a autonomia das instituições na organização de seus currículos, permitiu que os cursos de Secretariado incluíssem a representação das línguas estrangeiras oferecidas, evidenciando a importância de uma abordagem flexível e adaptável às necessidades linguísticas e culturais dos alunos.

Ademais, Santos (2012) argumenta que o domínio de línguas estrangeiras é crucial para os profissionais de secretariado, influenciando sua inserção e permanência no mercado. Com instituições cada vez mais seletivas, a comunicação em múltiplos idiomas se torna um diferencial. No ambiente organizacional, a comunicação evoluiu de anotações telefônicas para negociações internacionais e decisões importantes. O avanço tecnológico tornou a comunicação mais rápida e eficaz, exigindo que os profissionais adquiram habilidades linguísticas na língua materna e em idiomas estrangeiros para alcançar um alto poder de persuasão.

A abordagem pedagógica diversificada, combinando recursos internacionais com materiais adaptados ao contexto brasileiro, promove uma formação abrangente e relevante. Os alunos são preparados não apenas para atender às demandas do mercado de trabalho atual, mas também para se destacarem em um ambiente profissional cada vez mais globalizado e diversificado.

Monte (2013) ressalta a diversidade de disciplinas presentes nas estruturas curriculares dos cursos de Secretariado Executivo, as quais têm uma natureza interdisciplinar. Isso implica em um constante diálogo entre essas disciplinas e as de outras áreas, além da necessidade de estabelecer um objeto de estudo. A autora discute as Diretrizes Curriculares Nacionais do curso, o método de interação do curso de Secretariado Executivo com outras áreas por meio da interdisciplinaridade, e a aplicação do ensino de idiomas estrangeiros dentro desses cursos.

Em suma, o Curso Superior de Tecnologia em Secretariado da UFPR oferece uma formação de alta qualidade, alinhada com as exigências do mercado e preparando os estudantes para uma carreira de sucesso no campo do secretariado, tanto nacional quanto internacionalmente.

Referências

AQUINO, M.; CHERCHIGLIA, A. **Textos didatizados e não didatizados de alemão como língua adicional: uma análise quantitativa e qualitativa para o projeto Zeitgeist.** Pandaemonium Germanicum, São Paulo, v.24, n.44, 2021, p.421-451.

BECKER, J. **O Ensino do Português como Língua Estrangeira na Alemanha - O Enquadramento do Português no Ensino Superior Alemão.** Dissertação (Mestrado em Ensino do Português como Língua Segunda e Estrangeiras) - Faculdade de Ciências Sociais e Humanas, Universidade Nova de Lisboa. Lisboa. Disponível em: <https://run.unl.pt/bitstream/10362/15731/1/DissertacaoMestrado_JuliaBecker_Marco2015.pdf>. Acesso em: 17 maio. 2024.

BRASIL. Lei n. 11.195, de 18 de novembro de 2005. **Dá nova redação ao § 5° do art. 3° da Lei n. 8.948, de 8 de dezembro de 1994.** Diário Oficial da União, Brasília, DF, 18 nov 2005.

BRASIL. Lei n. 7.377, de 30 de setembro de 1985. **Dispõe sobre o Exercício da Profissão de Secretário, e dá outras Providências**. Brasília, DF: Presidência da República. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l7377.htm#:~:text=LEI%20No%207.377%2C%20DE,%C3%A9%20regulado%20pela%20presente%20Lei. Acesso em: 13 maio. 2024.

BRASIL. Resolução CNE/CP n. 3, de 18 de dezembro de 2002. **Institui as diretrizes curriculares nacionais gerais para a organização e o funcionamento dos cursos superiores de tecnologia**. Brasília, DF: CNE/CP, 2002.

EDITORA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ. **ENSINAR ALEMÃO NO BRASIL: CONTEXTOS E CONTEÚDOS**. Disponível em: <https://www.editora.ufpr.br/produto/212/ensinar-alemao-no-brasil--contextos-e-conteudos#:~:text=Esta%20obra%20re%C3%BAne%20textos%20introdut%C3%B3rios>. Acesso em: 21 maio. 2024.

FARIAS, V. S. **Análise da macro e da microestrutura de dicionários bilíngues português-alemão / alemão-português**. RS: Contingentia, 2010, p. 1-10. Disponível em: http://seer.ufrgs.br/contingentia/article/download/13322/7623. Acesso em: 05 abr. 2024.

GRILLI, M.; PUH, M. **O ENSINO DE ALEMÃO ENQUANTO ATO POLÍTICO-PEDAGÓGICO: REFLEXÕES A PARTIR DE UM ESTÁGIO DE DOCÊNCIA NA UNIVERSIDADE**. Revista trama, v. 17, n. 41, p. 123–133, 1 jun. 2021.

MONTE, Patricia da Silva. **O cenário do ensino de idiomas estrangeiros nos cursos de bacharelado em Secretariado Executivo em uma amostra de Universidades Federais do nordeste brasileiro.** 2013. 66 f. TCC (graduação em Secretariado Executivo) - Universidade Federal do Ceará, Faculdade de Economia, Administração, Atuária e Contabilidade, Fortaleza-CE, 2013.

SANTOS, M. P. DOS. **Importância do Domínio de Línguas Estrangeiras pelos Profissionais de Secretariado Executivo para Atuação no Mercado de Trabalho em Tempos de Globalização: Uma Abordagem Crítico-Reflexiva**. Revista de Gestão e Secretariado, v. 03, n. 01, p. 94–108, 1 jun. 2012.

SCHMIDT, C. **ESTUDO DE LIVROS DIDÁTICOS DE LÍNGUA ALEMÃ NO ENSINO SUPERIOR BRASILEIRO**: FOCO NOS ASPECTOS GRAMÁTICOS. v. 16, n. 1, p. 36–55, 11 set. 2017.

SETOR DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA DA UFPR (SEPT). **Ementas - Secretariado**. 2023a. Disponível em http://www.sept.ufpr.br/portal/secretariado/wp-content/uploads/sites/11/2018/01/2023-CSTS-Ementas-Disciplinas-v1.pdf. Acesso em: 12 mar. 2024.

SETOR DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA DA UFPR (SEPT). **Projeto Pedagógico do curso de Secretariado.** 2023b. Disponível em http://www.sept.ufpr.br/portal/secretariado/documentos-do-curso/. Acesso em: 12 mar. 2024.

SETOR DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA DA UFPR (SEPT). **Tecnologia em Secretariado**. Disponível em: <http://www.sept.ufpr.br/portal/secretariado/sobre-o-curso/>. Acesso em: 16 maio. 2024.

STECE, *V. et al*. **Características dos Cursos Superiores de Tecnologia e Bacharelado em Secretariado: Um Estudo com Base na Interpretação das Diretrizes Curriculares.** Revista de Gestão e Secretariado, v. 05, n. 01, p. 62–81, 1 abr. 2014.