
O PROFISSIONAL DOCENTE FORMADO EM SECRETARIADO EXECUTIVO: A IMPORTÂNCIA DE SUA ATUAÇÃO NA GRADUAÇÃO

Ana Carolina Françoze – Universidade Estadual de Maringá
carol.francozo10@gmail.com

Rafaela Andressa Pinha Jonas – Universidade Estadual de Maringá
rafaela.jonas@hotmail.com

Resumo: Este artigo tem como objetivo ressaltar a importância do profissional formado em secretariado executivo na grade curricular do nosso curso. Atualmente, a maioria dos professores não é formada em secretariado executivo, o que torna nossa grade por vezes inadequada às necessidades do curso. A Universidade Estadual de Maringá (UEM) vem cada vez mais melhorando com o exemplo das demais universidades. Exemplo disto foi o grupo de estudos formado no início de 2011, o GESET (Grupo de Estudos em Secretariado Executivo Trilíngue) que tem como um dos objetivos promover a pesquisa científica, com a publicação de artigos em revistas e a participação em eventos científicos e acadêmicos. Para a elaboração deste trabalho, utilizamos como referência artigos publicados recentemente, mas principalmente, buscamos relatar a realidade do curso de graduação em Secretariado Executivo Trilíngue da UEM. Por ser um curso multidisciplinar, contamos com apenas uma docente formada na área. Por isso se faz a intenção de incentivar os graduandos a seguir a carreira docente.

Palavras-chaves: Secretariado Executivo. Docência. Formação Acadêmica.

Abstract: This article aims at emphasizing the importance of the professional who has a degree in Executive Secretariat actign as a professor in the curriculum of this undergraduate program. Currently, most professors are not graduated in this area, contributing to a curriculum which is not suitable to the course needs. The *Universidade Estadual de Maringá (UEM)* is improving with the example of other universities. In order to illustrate this improvement, a study group was created in 2011 which is called GESET (*Grupo de Estudos em Secretariado Executivo Trilíngue*) with the purpose of promoting scientific research to be published in the form of articles in journals and the participation in scientific and academic events, such as congress, seminars, etc. For the preparation of this article, reference of recent published articles were used, but the core of the matter is the wish to report the reality of the undergraduate program in Executive Secretariat from UEM. As an interdisciplinary course,

we have only one professor graduated in this area. This way, the intention is to encourage graduate students to pursue an academic career.

Key words: Executive Secretariat undergraduate program. Teaching. Academic Career.

INTRODUÇÃO

A razão para a elaboração deste artigo partiu do fato do curso de Secretariado Executivo Trilíngüe (SET) da Universidade Estadual de Maringá (UEM) ser multidisciplinar e agregar docentes das mais diversas áreas do conhecimento, como contabilidade, administração, psicologia, direito, informática, dentre outras. Estes docentes são formados em outra área do conhecimento, portanto, não têm a percepção do mundo e da prática secretarial, demonstrando ainda não saberem qual a importância da natureza de aplicação da formação secretarial.

Por este motivo, acreditamos que incentivar a atividade docente entre os alunos em formação seja uma ferramenta que pode contribuir para a melhoria da estrutura do curso, uma vez que a grande maioria dos estudantes não pensa na possibilidade de ingressar na carreira docente. O perfil atual dos estudantes, com base em nossas observações do dia-a-dia, aponta que o maior interesse deles é atuar no mundo empresarial, em multinacionais, ou seja, empresas de médio e grande porte.

Além disso, cremos que a UEM está defasada no número de docentes formados na área; analisando o corpo docente da Universidade do Oeste do Paraná - UNIOESTE, constatamos que esta instituição, por exemplo, conta com oito profissionais formados em secretariado, fornecendo ao curso elevado prestígio, tendo foco para a realidade da atuação profissional. A UEM está ainda longe desta realidade. Atualmente, contamos com a colaboração de apenas uma professora formada em secretariado, porém estamos em processo de seleção para a contratação de um novo docente com bacharel em Secretariado Executivo.

Apresentamos no presente artigo breve histórico da inserção do SET na UEM, bem como a formação e a importância do grupo de estudos para a ampliação das pesquisas científicas em nosso curso. Além disto, discutiremos sobre a intenção do aumento do número de professores formados em secretariado atuando na grade curricular desta instituição.

O HISTÓRICO DO CURSO DE SECRETARIADO NA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MARINGÁ

Analisando o histórico de sucesso do curso de Secretariado Executivo em outras universidades de diferentes regiões do Brasil e baseando-se no percurso pelo qual trilhou a profissão de secretariado, a comissão criadora do curso, formada por docentes de diferentes departamentos da UEM, decidiu também implantar esse curso nessa instituição.

Com base no histórico da profissão secretarial, a comissão iniciou a elaboração da grade curricular, observando que seria constituída principalmente pelas seguintes disciplinas: línguas (nacional e estrangeiras), arquivística, prática de redação, administração e psicologia.

A disciplina de arquivística foi escolhida devido ao manuseamento de documentos feito pela secretária na década de 50 e 60, e que até hoje consta como uma de suas atribuições, tornando-se gestora documental capaz de fornecer ao executivo suporte necessário para tomada de decisões adequadas.

Na década de 70, a secretária tornou-se responsável por assessorar o seu superior em reuniões, informá-lo sobre os acontecimentos dentro da empresa, e diversos outros tipos de assessoramento, tornando-se uma espécie de conselheira a qual seu executivo sempre recorre antes de tomar qualquer tipo de decisão, cabendo a ela mostrar-lhe qual o melhor caminho a ser seguido. De acordo com Natalense apud Becker e Ceolin (2010):

A profissional secretária é uma assessora, ou seja, é um profissional de quem se espera resultados, os quais serão obtidos por meio de seu conhecimento técnico, da operação de equipamentos, da sua habilidade pessoal e, também, da coordenação de alguns serviços e pessoas (1995, p.18).

De acordo com Sabino e Rocha (2004, p. 09), o Secretário Executivo “é uma pessoa empregada por um corpo público, ou por uma empresa ou por um indivíduo, cabe a ele escrever ordens, cartas e registros, documentos públicos ou privados”. Desse modo, detectou-se a importância de saber redigir documentos bem fundamentados, seguindo as normas e técnicas de formatação e incondicionalmente ter o domínio da língua de destino. Assim sendo, a comissão optou por atribuir a disciplina de prática de redação ao SET, ensinando aos futuros profissionais como redigir normativamente correspondências e documentos empresariais e oficiais, de forma clara e objetiva.

As disciplinas de administração e psicologia foram inseridas devido ao crescimento das atribuições secretariais na década de 80 e 90. A secretária tornou-se intermediária entre os níveis hierárquicos dentro da organização, sabendo lidar e resolvendo conflitos, distribuindo tarefas, trabalhando em equipe e sendo aceita como líder, ou seja, a secretária deixou de ser uma subordinada dependente de seu superior. Nesse momento, a secretária começa a executar suas funções com autonomia e criatividade, tomando decisões. Daí o surgimento da denominação Secretário Executivo, pois desde então esse profissional vem evidentemente ocupando seu espaço na estrutura organizacional.

O atual secretário executivo deve estar preparado para desempenhar, com competência as tarefas peculiares à profissão, contribuindo para melhoria da qualidade e maior produtividade nas organizações. Assim, o atual perfil do secretário executivo é de um profissional inovador, ousado para apresentar ideias, com espírito empreendedor, capaz de exercer tarefas em grupo de maneira eficiente, acelerando e melhorando o funcionamento de processos administrativos dentro da organização.

Devido à globalização e à necessidade da empresa ter um representante capacitado para recepcionar e dialogar com fluência no idioma de seus clientes, a comissão criadora do curso decidiu acrescentar na grade curricular os três idiomas mais requisitados atualmente: inglês, espanhol e francês. Devido a isso, denominou-se o curso como Secretariado Executivo Trilíngue.

A proposta curricular da UEM contempla às questões de assessoramento e gerenciamento das empresas, oferecendo ao mercado de trabalho, profissionais capacitados para atender o processo organizacional, utilizando sua visão empreendedora para inovar, promovendo novos conhecimentos e provocando mudanças com competência e discrição, além de enfrentar às mudanças culturais, políticas, econômicas, sociais e profissionais, tornando-se capazes de diagnosticarem e resolverem conflitos.

A evolução da profissão por meio da pesquisa

Passo Fundo/RS: UPF, 20, 21 e 22 de outubro de 2011

Em junho de 2004, o curso de SET conquistou sua regulamentação por meio do Decreto Estadual de número 3.108, proporcionando aos graduandos e graduados a posse de diplomas reconhecidos de sua profissão, valorizando ainda mais o labor secretarial.

Em 2005, ocorreu um processo de reformulação da grade curricular do curso, passando a ter duração de quatro anos ao invés de três para a formação dos acadêmicos iniciantes em 2006. Essa reformulação extinguiu as aulas de sábado e complementou a grade com novas disciplinas, tais como: Recursos Humanos, Técnicas de Secretariado, Psicologia das Relações Interpessoais, Processos e Técnicas Administrativas, Metodologia e Técnicas de Pesquisa, Estágio Curricular Supervisionado.

Atualmente, o curso de SET da UEM conta com: uma empresa Júnior denominada CONSET (Consultoria Júnior em Assessoramento Executivo); um centro acadêmico denominado CAATRA em homenagem à criadora do curso na UEM, Aglaé Terezinha Ribas Auada; com PASET (Projeto de Assessoria de Secretariado Executivo Trilíngue) conveniado ao ECI (Escritório de Cooperação Internacional da UEM) e; ainda, com o grupo de estudos visando à produção científica, em processo de institucionalização, denominado GESET (Grupo de Estudos do Secretariado Executivo Trilíngue), criado em abril de 2011. Contudo, tanto a coordenação e o corpo docente quanto nós, discentes do SET, ainda lutamos pela obtenção de um departamento próprio, pois até o presente momento somos vinculados ao Departamento de Letras desta instituição.

Tendo em vista este contexto, passaremos a tratar dos assuntos que se referem a docência e à pesquisa em secretariado executivo.

O INCENTIVO À PESQUISA NA FORMAÇÃO EM SECRETARIADO EXECUTIVO

A área de atuação do graduado em Secretariado Executivo é muito ampla, proporcionando ao novo profissional optar por diversos tipos de especializações, podendo, como nos mostra Biscoli, desempenhar a função de:

- **Gestor**, que vincula a prática do exercício de atribuições e responsabilidades das funções de secretário executivo, planejando, organizando e implantando programas de desenvolvimento nas organizações;
- **Empreendedor**, que promova as idéias e as práticas inovadoras, tendo competência para implantar resoluções alternativas, bem como capacidade crítica, reflexiva e criativa, utilizando-se de novos conhecimentos para promover e antecipar as transformações organizacionais;
- **Articulador**, que articule os processos de comunicação e relacionamentos internos e externos, bem como em transações internacionais (2006, p.160).

Os graduados do curso almejam exercer a profissão em uma das modalidades acima mencionadas, porém não cogitam a idéia de atuar na área docente, aperfeiçoar-se na disciplina com a qual mais se identificam e, assim, melhorar a aprendizagem dos futuros profissionais, pois de acordo com Farias e Reis (2008, p.171), isso “se deve ao fato do curso de Bacharelado em Secretariado Executivo, como o próprio nome diz, não ter como objetivo formar profissionais para a docência”. Melhor do que qualquer outro professor, o docente formado em Secretariado Executivo é capaz de criar um elo entre a teoria da disciplina e a prática secretarial, desde que administre também questões didáticas e pedagógicas para o fortalecimento deste elo.

A evolução da profissão por meio da pesquisa

Passo Fundo/RS: UPF, 20, 21 e 22 de outubro de 2011

Partindo da mesma linha de pensamento, Nonato Junior relata que:

O Secretariado passa por um período de riqueza e, ao mesmo tempo, incerteza acadêmica. A riqueza advém da expansão e emancipação política da área, além do aumento da produção de pesquisas. A incerteza, por sua vez, é resultado da falta de amparo em epistemologias que orientem o crescimento das produções científicas, capazes de articular todas as áreas de produção científica do Secretariado, aproximando-as por meio da definição de um objeto de estudo integrado. (2008, p. 09)

Para que a produção científica atinja um nível mais elevado, é necessária a participação dos acadêmicos em grupos de estudos, bem como docentes capacitados a orientá-los. O professor indispensável é aquele que se apresenta como exemplo a ser seguido na habilidade de manejar conhecimento com autonomia crítica, ocupar espaço científico próprio, ser conhecido como capaz de gerar e gerir conhecimento, pois como afirmam Maia e Moraes (2005, p. 07) “É papel do docente auxiliar na construção e elaboração do conhecimento e mostrar a melhor maneira de absorver as informações recebidas”.

É importante lembrar que o curso não pode basear-se exclusivamente na aplicação prática, é imprescindível a complementação do conhecimento gerado pelas pesquisas científicas, que são componentes intelectuais necessários à construção do mundo profissional e acadêmico. O professor possibilita ao aluno a conscientização da importância e a necessidade da pesquisa e do desenvolvimento de hábitos de reflexão e espírito crítico. O papel do docente é o de ultrapassar os limites da sala de aula, levando em consideração o contexto socioeconômico, político e cultural do professor e do aluno. De acordo com Biesek (2004, p. 128), o professor é o elo entre o aluno e a verdade científica; é o orientador, o coordenador e o facilitador do processo de ensino-aprendizagem.

De acordo com Castro e Romero (2006, p.126), “a formação de professores propriamente dita tem início muito antes do ensino formal nos cursos de graduação [...] o profissional docente já começa a se constituir discursivamente a partir de suas vivências como aluno muitos anos antes de exercer sua prática”.

O profissional da área de secretariado precisa conhecer para poder aplicar, para que a decisão tomada seja satisfatória. E para ter este tipo de conhecimento, o acadêmico deve ter o interesse pela pesquisa científica. O simples fato de frequentar as aulas não garante a formação de um profissional com todos os predicativos exigidos pela profissão. Porém, o fato dele participar de projetos, certamente auxilia na sua capacidade de perceber melhor o mundo em que atuará.

Após o ENASEC de 2010, o grupo de alunos da UEM, que se fizeram presentes no evento, percebeu a importância da pesquisa científica, sendo motivados pelas palavras de Nonato Junior:

Os conhecimentos empíricos e teóricos em Secretariado Executivo tornam-se constantemente mais complexos, demandando que se estabeleçam teorizações e discussões com os saberes científicos [...] a importância deste tipo de pesquisa justifica-se pela necessidade que há na área de Secretariado Executivo em debater temas contemporâneos ligados às relações científicas e culturais da profissão, além de fortalecer os laços teóricos que sustentam o conhecimento secretarial. (2008, p. 01)

A evolução da profissão por meio da pesquisa

A maior dificuldade encontrada por discentes de SET da UEM para a produção científica é a falta de materiais bibliográficos que abordem temas relacionados ao Secretariado Executivo e professores incentivadores da pesquisa com conhecimento e prática secretarial. Segundo Maia e Moraes (2005), grande parte das instituições de ensino, que possuem graduação em Secretariado Executivo, não motivam o futuro profissional a atuar como pesquisador. Por esse motivo, nós discentes juntamente a professora mestre Aline Cantarotti, formamos um grupo de estudos – GESET - com o intuito de inserir nos graduandos a importância da participação em pesquisas científicas e discussões acadêmicas. Os encontros são quinzenais e conta atualmente com a participação de 15 alunos.

Para que ocorra o incentivo à pesquisa, é necessário que o docente seja capaz de construir um espírito crítico em seus discentes, preparando-os para auto-reflexão, tornando-se produtores de conhecimento no tema em que possuem domínio. Para Thums (2003, p. 26), o espírito crítico é fundamental para o processo educacional, pois objetiva que o aluno não receba informações e apenas as reproduza, mas que lhe permita a livre e consciente manifestação sobre a “verdade absoluta”.

O GESET foi criado na UEM a fim de correlacionar as teorias já existentes em Secretariado Executivo e tentar formular contribuir com a construção de um caminho em busca de uma epistemologia secretarial, ainda não existente de forma sólida, superficialmente materializada por saberes ainda insipiente.

O BACHAREL EM SECRETARIADO EXECUTIVO COMO DOCENTE NA FORMAÇÃO DE NOVOS PROFISSIONAIS

É notável a importância de um professor formado em Secretariado Executivo ou que tenha certa afinidade com a profissão para lecionar aos futuros profissionais da área. Segundo Faria e Reis:

A carreira de secretário executivo cresce notavelmente [...] tais conquistas concretizam o esforço de uma massa crítica secretarial, de profissionais que lutam pelo respeito e pela valorização da profissão [...] a transformação inicia-se na universidade, onde os docentes das disciplinas específicas do curso de secretariado executivo implantam uma nova visão deste profissional que por décadas sofreu com estereótipos moldados e fixados ao longo dos anos. (2008, p.170)

Nós, discentes de SET da UEM, percebemos a diferença quando o professor é formado e já atuou como secretário executivo ou conhece a profissão, pois nem todos são capazes de basear-se na área secretarial para dar o conteúdo. Segundo Lima e Cantarotti (2010, p. 96), “o Bacharel em Secretariado Executivo deve receber formação de nível estratégico, com ampla capacidade de análise, pesquisa, interpretação e articulação de conceitos”.

Os professores sem conhecimento algum em Secretariado Executivo sentem uma grande dificuldade em preparar o conteúdo a ser ministrado voltado para o nosso curso. A maioria passa uma breve introdução sobre sua disciplina, não nos proporcionando a capacidade de articularmos a teoria à prática secretarial. De acordo com Maia e Moraes (2005,

A evolução da profissão por meio da pesquisa

p 01), isso ocorre devido à ausência de docentes bacharéis em Secretariado Executivo, deixando apenas como opção para as Instituições de Ensino profissionais específicos da disciplina, faltando profissionais incentivadores à pesquisa, retardando então nosso progresso e desenvolvimento profissional e também devido à contratação dos discentes, logo após o término da graduação, na área administrativa, tornando escasso o número de bacharéis em Secretariado Executivo com plano de carreira docente.

Para Cantarotti (2010, p. 05), a parte prática de toda e qualquer disciplina é caracterizada pelo planejamento da aplicação dos tópicos presentes nas ementas das disciplinas específicas do curso. Uma visão longitudinal e não recortada da vivência profissional só será possível com a constante experimentação das atividades práticas.

Desta forma, configura-se ainda mais importante e necessária a presença de profissionais formados em Secretariado no corpo docente das universidades que oferecem este curso. Torna-se então, o profissional de Secretariado, além de indispensável na grade curricular, uma peça chave na estrutura administrativa de uma universidade. Por tratar-se de um profissional multidisciplinar, com conhecimento nas diversas áreas administrativas, as atividades burocráticas não seriam consideradas uma espécie de desestimulador profissional, pelo contrário, exercendo ambas as atividades, o docente em Secretariado Executivo usufruiria na prática de todo o conhecimento teórico adquirido, demonstrando seu potencial, buscando, como descreve Maia e Moraes (2005, p. 08), o “equilíbrio entre vocação técnico-científica e vocação humanística”. Nessa mesma linha de raciocínio, Hoeller manifesta sua visão sobre a formação secretarial:

O secretariado executivo é uma prática e não uma ciência [...] torna-se evidente a necessidade de que o universitário se interesse pela sua formação como pesquisador [...] nem só de prática subsiste um curso e o conhecimento humano, há de se compor e complementar o valor dos conhecimentos, como componentes intelectuais necessários à construção do mundo (2006, p.145).

Maia e Moraes descrevem que apesar da profissão secretarial ser distinta da profissão docente, encontra-se semelhanças entre um bacharel em Secretariado Executivo e um docente com as seguintes palavras:

Ao promover cursos em uma determinada empresa, juntamente com o Recursos Humanos, a secretária está, de certa forma educando. Ao lecionar ou coordenar um curso seja ele técnico ou universitário, esta profissional atua como gestora, tanto da sala de aula como da coordenação propriamente dita. Esta relação entre o secretariar e o educar ocorre constantemente. Mas para que haja uma compreensão plena, torna-se necessário desmembrar este complexo de informações referentes ao secretariar e ao educar. (2005, p. 03)

Contudo, segundo Maia e Moraes (2005, p. 08) para tornar-se docente é necessário que o profissional bacharel em Secretariado Executivo especialize-se e se atualize constantemente. Porém, a maioria dos graduandos durante sua vida acadêmica almeja uma carreira empresarial, aperfeiçoando suas habilidades secretariais para atuarem como consultores, gestores, assessores e outras áreas da qual o Secretariado Executivo prepara o discente. Então como contratar outros docentes se os próprios graduandos não sentem o

A evolução da profissão por meio da pesquisa

desejo de continuar na área acadêmica? Desse modo, voltamos à questão de que os acadêmicos do curso devem ter a visão da importância de pesquisar, de produzir ciência, pois é neste meio que o desejo, a afinidade pela área docente pode emergir entre os acadêmicos.

PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

Para a elaboração deste trabalho, foram utilizados artigos científicos recentemente publicados em livros, artigos, revistas e pesquisas na internet. O método de argumentação foi o dedutivo, que tem o propósito de explicar o conteúdo das premissas, concluindo se são corretos ou incorretos, sem graduação intermediária.

Este estudo é de cunho explicativo, tendo como objetivo analisar a necessidade de ter profissionais formados em Secretariado Executivo no corpo docente deste mesmo curso.

RESULTADOS E DISCUSSÃO

Com base nas pesquisas realizadas em algumas universidades do Brasil, onde há o curso de Secretariado Executivo, podemos observar que são raros os docentes formados neste curso. Dentre as instituições verificadas, há apenas um exemplo que demonstra o contrário: a UNIOESTE (Universidade Estadual do Oeste do Paraná), que apresenta em seu corpo docente, oito profissionais graduados em Secretariado, ministrando disciplinas específicas para um especialista no assunto, tais como: Planejamento, Gestão Estratégica, Empreendedorismo, Estágio Supervisionado em Secretariado Executivo, Técnicas de Secretariado Executivo, Assessoria e Consultoria Empresarial, Marketing e Gestão Secretarial Executiva. Os demais professores que compõe o corpo docente da UNIOESTE, graduados em outras áreas, ministram as aulas de idiomas (inglês, espanhol e português) e de administração.

Ressaltando o pensamento de Farias e Reis (2008, p. 171), a graduação em Secretariado Executivo não tem como objetivo a formação de docentes na área secretarial, dificultando a contratação de professores que possuam bacharelado em Secretariado Executivo tanto para a UEM como para as demais universidades que oferecem o curso. Assim como a graduação em Direito requer docentes especialistas na área judiciária, para dar embasamento ao conhecimento científico e prático de seu mentor em atuações futuras nesse campo profissional, nós acadêmicos do curso de Secretariado Executivo também carecemos desse privilégio para nossa formação.

Apesar de o curso surgir em várias instituições aproximadamente no mesmo período, percebemos a divergência no corpo docente das poucas universidades observadas. A Universidade Federal de Viçosa possui em seu corpo docente três bacharéis em Secretariado Executivo; a Universidade Luterana do Brasil tem apenas um profissional formado na área, assim como a UEM.

Esses profissionais se destacam ministrando disciplinas específicas do curso, tais como: Gestão Secretarial, Técnicas Secretariais, Marketing, Assessoria e Consultoria Empresarial, Planejamento Estratégico, Estágio Supervisionado, Administração e Empreendedorismo voltados para a área secretarial. As informações da formação e atuação dos docentes são apresentadas nos quadros abaixo:

UNIVERSIDADE ESTADUAL DO OESTE DO PARANÁ		
DOCENTE	FORMAÇÃO	DISCIPLINA / ÁREA DE PESQUISA
1	Bacharel em Secretariado Executivo / Doutora em Engenharia de Produção	Planejamento Estratégico
2	Bacharel em Secretariado Executivo Bilíngue / Mestre em Engenharia de Produção	Empreendedorismo
3	Bacharel em Secretariado Executivo / Doutora em Administração	Estágio Supervisionado
4	Bacharel em Secretariado Executivo /Doutoranda em Desenvolvimento Regional e Agronegócio	Estágio Supervisionado e Técnicas Secretariais
5	Bacharel em Secretariado Executivo / Mestre em Administração	Consultoria e Comunicação Empresarial
6	Bacharel em Secretariado Executivo / Mestre em Administração	Técnicas Secretariais e Estágio Supervisionado
7	Bacharel em Secretariado Executivo / MBA em Gestão Empresarial	Técnicas Secretariais, Gestão Secretarial e Marketing
8	Bacharel em Secretariado Executivo / Mestre em Linguística Aplicada	Técnicas Secretariais I e II

UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA		
DOCENTE	FORMAÇÃO	DISCIPLINA /ÁREA DE PESQUISA
1	Bacharel em Secretariado Executivo Trilíngue / Mestranda em Estudos Linguísticos	Análise do Discurso
2	Bacharel em Secretariado Executivo Trilíngue / Mestre em Administração Pública	Gestão Pública, Políticas Públicas, Gestão Estratégica, Assessoria Executiva e Assessoria Parlamentar
3	Bacharel em Secretariado Executivo Trilíngue / Especialista em Letras	Ciência da Informação

A evolução da profissão por meio da pesquisa

Passo Fundo/RS: UPF, 20, 21 e 22 de outubro de 2011

UNIVERSIDADE LUTERANA DO BRASIL		
DOCENTE	FORMAÇÃO	DISCIPLINA / ÁREA DE PESQUISA
1	Bacharel em Secretariado Executivo Bilíngüe / Especialista em Gestão Empresarial	Gestão de Documentos e Arquivos, Técnicas Secretariais I e II Estágio Curricular Supervisionado I e III

UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MARINGÁ		
DOCENTE	FORMAÇÃO	DISCIPLINA / ÁREA DE PESQUISA
1	Bacharel em Secretariado Executivo, Licenciada em Letras (Português e Inglês), Mestre em Estudos da Linguagem	Inglês I, II, III e IV, Técnicas Secretariais, Gestão Secretarial, Gestão de Eventos

O incentivo à pesquisa é responsabilidade social do educador. Assim, ele deve ser capaz de estimular uma reflexão crítica em seus discentes. Dessa forma, em instituições educacionais com departamento que concentra os docentes no campo secretarial, a produção científica tende a ser mais frequentemente praticada pelos acadêmicos. Todo este contexto converge, então, para fornecer pilares sólidos até mesmo para a própria formação dos bacharéis, sendo que tal formação se dará nos princípios da reflexão crítica do seu futuro fazer profissional.

Assim, é fato dizer que a contribuição de todos os aspectos citados será cíclica e infinita, uns fornecendo subsídios aos outros para suas complementações e aquisição de benefícios. A pesquisa se beneficiará e contribuirá para a formação tanto de bacharéis quanto de docentes. Os docentes contribuirão para a formação mais sólida de novos bacharéis e também de docentes. Os bacharéis terão visão plena da importância também da pesquisa e dos docentes para o desenvolvimento do seu dia-a-dia profissional. Ou seja, em outras palavras, todos ganham, podendo também contribuir sempre.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Após os estudos realizados para a produção desse artigo, constatou-se que a presença de professores com formação em Secretariado Executivo fortalece e estimula a pesquisa científica, sendo também a partir desse interesse que o aluno poderá optar ainda em seguir carreira docente.

Consideramos que o docente portador do bacharelado em Secretariado Executivo é imprescindível para a formação dos futuros profissionais nas universidades em que se encontra esse curso de graduação, pois é o melhor meio do acadêmico saber como relacionar teoria e prática secretarial, sabendo então como agir em determinadas situações e quais ferramentas utilizar para a concretização de suas funções dentro da organização.

Além de demonstrar aos discentes métodos e práticas para que futuramente atuem como Secretários Executivos nas organizações, o docente pode ainda incentivá-los à pesquisa e produção científica, ou seja, além de instruí-los para suas futuras profissões estaria ainda

cumprindo com seu compromisso de responsabilidade social, desenvolvendo o senso reflexivo dos acadêmicos, proporcionando ainda subsídios de pesquisas na área secretarial, o que hoje se faz ainda um obstáculo para o curso.

REFERÊNCIAS

BECKER, G.; CEOLIN, J. **Gestão secretarial – uma nova visão de assessoramento nas organizações**. Secretariado Executivvo em Revist@, v. 6, 01-12, 2010.

BIESEK, K.M. **O professor como mediador do estágio supervisionado do curso de Secretariado Executivo**. Revista Expectativa, v.3, n.3, 2004.

BÍSCOLI, F.R.V. **Elementos da formação do Secretariado Executivo**. [Editorial] Revista Expectativa, v. 4, n. 4, 2005.

BÍSCOLI, F.R.V. **Em busca do espaço do profissional secretário executivo: um ensaio descritivo do contexto das universidades**. Revista Expectativa, v. 4, n. 4, 2005.

BÍSCOLI, F.R.V. LOTTE, R.I. **Reflexões teóricas sobre a importância da comunicação na profissão de secretariado executivo**. Revista Expectativa, v. 5, n. 5, 2006.

CANTAROTTI, A. **A abordagem prática para a atuação do profissional em formação do ensino profissional - início da construção de uma concepção**. Artigo apresentado como requisito para conclusão do curso de especialização “Educação Profissional e de Jovens e Adultos” pelo Instituto Paranaense de Ensino de Maringá, 2010.

CASTRO, S.T.R.; ROMERO, T.R.S. A linguagem na formação do educador. In: CASTRO, S.T.R. e SILVA, E.R. (orgs.). **Formação do profissional docente: contribuições de pesquisas em Linguística Aplicada**. Taubaté - SP: Cabral Editora e Livraria Universitária, 2006.

FARIA,D.S.; REIS,A.C.G. **Docência em Secretariado Executivo**. FAZU em Revista, Uberaba, n.5, p.169-174, 2008.

HOELLER, P.A.F. **A natureza do conhecimento em Secretariado Executivo**. Revista Expectativa, Toledo, v. 5, n. 5, p.139-145, 2006.

LIMA, T.F.; CANTAROTTI, A. **A formação e a construção de competências para a atuação do profissional de Secretariado Executivo – um estudo de caso em uma empresa Junior**. Revista de Gestão e Secretariado, São Paulo, v. 1, n. 2, p. 93-121, jul./dez. 2010.

MAIA, F. L.; MORAES, P. E. S. **O perfil do secretário executivo atuante como educador em instituições de ensino superior no município de Curitiba e região metropolitana**. Facinter.com.você (Curitiba), v. 15, p. 01-11, 2005.

NATALENSE, M.L.C. **Secretária executiva: manual prático**. São Paulo: Informações Objetivas, 1995. In: BECKER, G.; CEOLIN, J. **Gestão Secretarial – Uma nova visão de**

assessoramento nas organizações. Secretariado Executivo em Revist@, Passo Fundo, 2006, v. 6, p. 01-15.

NONATO JUNIOR, R. **Epistemologia do Secretariado Executivo: por uma teoria do conhecimento em Secretariado.** FENASSEC, 2008. Disponível em: <www.fenassec.com.br/pdf/artigos_trab_cientificos_consec_1lugar.pdf> Acesso em: 2 de julho de 2011.

SABINO, R. F.; ROCHA, F. G. Secretariado: do escriba ao webwriter. Rio de Janeiro: Brasport, 2004.

THUMS, J. **Acesso à realidade: técnicas de pesquisa e construção do conhecimento.** 3ª edição. Editora da ULBRA, 235 páginas, 2003.