



1º ENCONTRO NACIONAL ACADÊMICO
12º ENCONTRO REGIONAL
23ª SEMANA ACADÊMICA
SECRETARIADO EXECUTIVO



Perspectivas em pesquisa na área secretarial: Uma análise das temáticas utilizadas para trabalhos de conclusão de curso/monografias em cursos de Secretariado Executivo do município de Curitiba de 2006 a 2010

Fernanda Landolfi Maia
fmaia@ufpr.br

RESUMO

Este estudo tem por finalidade mapear as pesquisas realizadas por alunos de graduação em secretariado executivo desenvolvidas entre os anos de 2006 a 2010, em instituições de ensino superior do município de Curitiba, apontando as temáticas desenvolvidas e sua relação com demais áreas pertinentes a formação deste profissional. Pretende-se levantar por meio dos temas, de que maneira e para quais áreas as pesquisas são conduzidas nas instituições e com isso, pensar possibilidades para criação de *stricto sensu* na área secretarial.

O ensaio propõe um estado da arte dos estudos da área secretarial e aponta novas possibilidades de pesquisa por meio dos trabalhos dos alunos. A pesquisa foi realizada em duas instituições que oferecem curso superior em Secretariado Executivo num universo de seis instituições de ensino superior. Os trabalhos analisados envolvem monografias ou trabalhos de conclusão de curso (realizados em equipe) e relatórios de estágio supervisionado/implantação de projeto de melhorias em organizações.

PALAVRAS-CHAVE: pesquisa, secretariado, *stricto sensu*



Perspectivas em pesquisa na área secretarial: Uma análise das temáticas utilizadas para trabalhos de conclusão de curso/monografias em cursos de Secretariado Executivo do município de Curitiba de 2006 a 2010

RESUMO

Este estudo tem por finalidade mapear as pesquisas realizadas por alunos de graduação em secretariado executivo desenvolvidas entre os anos de 2006 a 2010, em instituições de ensino superior do município de Curitiba, apontando as temáticas desenvolvidas e sua relação com demais áreas pertinentes a formação deste profissional. Pretende-se levantar por meio dos temas, de que maneira e para quais áreas as pesquisas são conduzidas nas instituições e com isso, pensar possibilidades para criação de *stricto sensu* na área secretarial. O ensaio propõe um estado da arte dos estudos da área secretarial e aponta novas possibilidades de pesquisa por meio dos trabalhos dos alunos. A pesquisa foi realizada em duas instituições que oferecem curso superior em Secretariado Executivo num universo de seis instituições de ensino superior. Os trabalhos analisados envolvem monografias ou trabalhos de conclusão de curso (realizados em equipe) e relatórios de estágio supervisionado/implantação de projeto de melhorias em organizações.

PALAVRAS-CHAVE: pesquisa, secretariado, *stricto sensu*

1 INTRODUÇÃO

A área de secretariado executivo, a partir da criação dos primeiros cursos de graduação e implantação da lei de regulamentação e criação do código de ética, vem se estruturando e criando massa crítica no que se refere às pesquisas e bibliografia pertinente. Esta caminhada, como em qualquer outra área, é longa e decisiva para a evolução e ampliação das profissões.

Com a criação dos cursos, amparados por diretrizes curriculares nacionais que findam em nortear as instituições de ensino superior para homogeneizar a matriz curricular, foi possível localizar o curso dentro das ciências sociais aplicadas e pensar sobre as teorias do conhecimento que envolve a formação deste profissional.



Ao longo dos anos os currículos dos cursos se aperfeiçoaram, permitindo por meio dos trabalhos de conclusão de curso, seja no formato de monografia ou relatório de estágio supervisionado, que os alunos realizassem pesquisas sobre as inúmeras áreas que se relacionam com o secretariado executivo, bem como sugerissem em suas empresas a implantação de projetos referentes a sua área de formação.

Este ensaio pretende tratar justamente das pesquisas desenvolvidas por alunos de cursos de graduação de IES do município de Curitiba entre os anos de 2006 a 2010, mapeando as áreas envolvidas. Considera-se para esta pesquisa as quatro áreas teóricas integradas (profissional, organizacional, conceitual e interdisciplinar) sugeridas por Nonato¹ (2009) para nortear as teorias do conhecimento que envolve a área secretarial.

Acredita-se que o levantamento e controle dos temas – por parte das coordenações de curso – optados pelas equipes que desenvolvem os trabalhos de conclusão de curso favoreçam o crescimento das pesquisas na área.

2 PROCEDIMENTOS METOLÓGICOS

A definição do objeto de estudo, sua problematização e definição de objetivos, remeteu a uma abordagem qualitativa de pesquisa, modalidade Estudo de Caso. Foi necessário aproximar-me do cenário que envolve os sujeitos – estudantes dos cursos de secretariado executivo e suas produções de trabalho de conclusão de curso.

Para desenvolver a pesquisa, inicialmente identifiquei uma problematização, fazendo um recorte para investigar a temática proposta que se encontrava numa totalidade mais ampla, com isso cheguei às seguintes questões: *Quais as temáticas desenvolvidas em trabalhos de conclusão de curso por alunos das graduações em secretariado executivo das IES de Curitiba? Quais as áreas das ciências sociais aplicadas em que esses trabalhos se constituem?*

Ao procurar atender a estas questões, fez-se necessário um resgate crítico da produção acadêmica dos estudantes desses cursos e do conhecimento já produzido sobre o secretariado executivo por parte dos teóricos da área.

¹ Teoria extraída da obra Epistemologia e Teoria do Conhecimento em Secretariado Executivo: A fundação das Ciências da Assessoria de Raimundo Nonato Júnior, publicada em 2009.



O percurso metodológico para o desenvolvimento deste ensaio contempla 4 etapas, a saber:

- 1ª) Levantamento das instituições que ofertam curso superior em Secretariado Executivo no município de Curitiba: nesta etapa foi possível identificar um universo de 5 instituições de ensino superior.
- 2ª) Do universo de 5 instituições optou-se por realizar a pesquisa em 2 instituições de ensino superior em virtude da quantidade de trabalhos a serem analisados.
- 3ª) Mapear por meio de relatório descritivo as pesquisas realizadas pelos alunos, estabelecendo categorias de análise. Para realizar a divisão dos trabalhos por área utilizou-se a tabela da divisão da “Teoria das Áreas da TGS” (Nonato, 2009, p.191).
- 4ª) Verificar, por área, a quantidade de trabalhos desenvolvidos entre os anos de 2006 a 2010.

3 DISCUSSÃO DOS DADOS

Para analisar as possibilidades de pesquisa e de pós-graduação lato ou stricto sensu na área secretarial é preciso, inicialmente, mapear as pesquisas realizadas na academia a fim de identificar as temáticas abordadas. Partindo dos dados encontrados acredita-se ser possível verificar quais as possíveis áreas para desenvolver propostas de pós-graduação.

As pesquisas foram mapeadas e inseridas no quadro das teorias das áreas da assessoria com a finalidade de pontuar os temas desenvolvidos pelos alunos no período de 2006 a 2010. Abaixo a tabela aponta dentro das teorias das assessorias os conteúdos pertinentes em cada área, a saber:

Teoria Geral do Secretariado - TGS	
Teorias das Áreas de Assessoria - TAA	
TAA Área 1 – Teorias Profissionais	<ul style="list-style-type: none">• Técnicas do Trabalho Secretarial• Tecnologia Secretarial• Documentação, Correspondência e Registro• Arquivística, Classificação e Catalogação• Organização e Métodos Secretariais• Secretariado em Setores Públicos• Política, organização e sindicalização secretarial• Línguas Estrangeiras no trabalho secretarial



	<ul style="list-style-type: none">• outros
TAA Área 2 – Teorias Organizacionais	<ul style="list-style-type: none">• Gestão Secretarial• Sistemas Gerenciais de Informação e Computação• Gestão de Recursos da Informação nas Assessorias• Assessoria de Recursos Humanos• Gestão de Eventos, Cerimonial e protocolo• Desenvolvimento Geral em Secretariado• Assessoria de Marketing• Assessoria estratégica• Empreendedorismo Secretarial• Assessoria em Gestão Internacional• Assessoria Financeira e Contábil• Gestão da Qualidade em Assessoria Executiva• Outros
TAA Área 3 – Teorias Conceituais	<ul style="list-style-type: none">• Formação intelectual do assessor• Educação em Secretariado• Assessoria científica• Teorias de Pesquisa e Publicação nas Assessorias• Metodologia Científica para estudos secretariais• História do Secretariado• Ética e Responsabilidade Social• Direito e Legislação em Secretariado• Identidade e Cultura Profissional• Teorias de Extensão Acadêmica nas Assessorias• Paradigmas Científicos & Secretariado• Outros
TAA Área 4 – Teorias Interdisciplinares	<ul style="list-style-type: none">• Dimensões psíquicas e emocionais do Secretariado• Processos interpessoais e intrapessoais no trabalho dos assessores• Assessoria em outras ciências e profissões• Ciências da Informação & Secretariado• Consultoria & Assessoria• Sociologia & Assessoria• Economia & Assessoria• Linguística & Assessoria• Assessoria Holística• Assessoria em Gestão de Saúde• Assessoria Jurídica• Assessoria em Comunicação Social• Atividades do Assessor em trabalhos de campo• Assessoria em Gestão Ambiental• A atuação das assessorias em áreas correlatas• Outros

Fonte: Nonato(2009, p.191-192)



Com base na tabela acima, foi possível distribuir os trabalhos analisados, em áreas, respectivamente inseridas: Área 1 – Teorias Profissionais, Área 2 – Teorias Organizacionais, Área 3 – Teorias Conceituais e Área 4 – Teorias Interdisciplinares. A subdivisão foi realizada por ano e por assunto como segue abaixo:

DIVISÃO DOS TRABALHOS DE CONCLUSÃO DE CURSO – POR ÁREA					
TAA Área	Ano 2006	Ano 2007	Ano 2008	Ano 2009	Ano 2010
TAA Área 1 – Teorias Profissionais	12 (arquivo físico) 2 (GED) 14 (gestão de processos) 2 (atendimento) 4 (tecnologia secretarial)	3 (gestão de processos) 7 (arquivo) 1 (GED) 2 (atendimento) 1 (tecnologia)	17 (arquivo) 27 (gestão de processos) 1 (webwriter) 5 (atendimento) 1 (línguas) 3 (tecnolog.) 1 (layout)	13 (arquivo) 6 (atendimento) 7 (processos) 1 (agendamento eletrônico) 2 (webwriter) 1 (etiqueta) 1 (layout)	6 (arquivo) 7 (atendimento) 8 (gestão de processos) 2 (atendimento) 2 (layout) 1 (agendamento eletrônico)
TAA Área 2 – Teorias Organizacionais	2 (eventos) 11 (qualidade) 6 (com. organizacional) 3 (sistemas de informação)	3 (eventos) 6 (qualidade) 2 (comunicação organizacional) 1 (gestão)	33 (qualidade) 6 (comunicação organizacional) 3 (evento) 1 (Ass.de MKT)	4 (comunicação organizacional) 23 (qualidade) 1 (eventos)	2 (eventos) 4 (qualidade) 1 (comunicação) 2 (qualidade)
TAA Área 3 – Teorias Conceituais	3 (educação) 1 (responsabilidade social)	1 (TRS) 2 (assessoria científica)	2 (responsabilidade social) 3 (educação) 3 (código de deontologia) 2 (gestão de projetos)	1 (responsabilidade social) 2 (TRS) 3 (educação) 1 (código de deontologia) 3 (gestão de projetos)	1 (educação)
TAA Área 4 – Teorias Interdisciplinares		2 (processos interpessoais) 1 (assessoria gestão ambiental)	1 (processos interpessoais) 2 (assessoria gestão ambiental) 1 (Assessoria em Gestão de Saúde)	1 (gestão ambiental)	3 (processos interpessoais)

Fonte: elaboração da autora

Os dados demonstram que temáticas como **arquivística**, por exemplo, está presente em todo o período desta pesquisa, assim como trabalhos referentes a **atendimento**.

Porém, é interessante perceber o crescimento das pesquisas realizadas em áreas como: **qualidade e gestão de processos** advindas das demandas do mercado de trabalho. Tanto a gestão da qualidade, quanto a gestão de processos passaram na última década a compor efetivamente as atividades do profissional de secretariado executivo.



1º ENCONTRO NACIONAL ACADÊMICO
12º ENCONTRO REGIONAL
23ª SEMANA ACADÊMICA
SECRETARIADO EXECUTIVO



Vale ressaltar outras áreas que aparecem no contexto da pesquisa, ainda sutilmente, porém evidentes que são: **Gestão de Projetos, Responsabilidade Social, TRS – Teoria das Representações Sociais, Gestão Ambiental e educação**. Estes temas, assim como os demais, acompanham os atores sociais relacionando-se sempre com as demandas de cada tempo. Vivemos numa sociedade que necessita de maneira emergente de projetos ambientais e de responsabilidade social e o profissional de secretariado executivo é visto hoje nas organizações como um facilitador da implantação de projetos desta natureza.

Além disso, foi possível perceber uma temática aportada numa teoria com total aderência à área secretarial que é a Teoria das Representações Sociais, outra possibilidade para futuros estudos.

Partindo da presente pesquisa é possível sugerir, com base na tabela da teoria geral do secretariado, que as instituições de ensino superior que ofertam cursos de secretariado executivo mapeiem os trabalhos realizados pelos acadêmicos e incentivem a produção de pesquisas em áreas pouco pesquisadas porém relevantes para a teoria secretarial como as citadas acima e demonstradas na tabela.

Como base neste estudo é possível sugerir que os pesquisadores secretários executivos aumentem a produção bibliográfica da área pensando em temáticas mais teóricas. Esclareço que as bibliografias técnicas são fundamentais para a formação de qualquer acadêmico da área secretarial, porém estamos carentes de bibliografia teórica neste período.

4 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Pesquisar é promover o conhecimento. As profissões evoluem na medida em que pesquisas são realizadas e conhecimento é produzido a respeito delas.

Este ensaio teve por finalidade apontar a necessidade de se pensar pesquisa na área secretarial, principalmente no que se refere aos trabalhos que são produzidos na academia. Para tal, faz-se necessário mapear aquilo que já foi produzido na área e apontar para novas perspectivas.



1º ENCONTRO NACIONAL ACADÊMICO
12º ENCONTRO REGIONAL
23ª SEMANA ACADÊMICA
SECRETARIADO EXECUTIVO



Acredita-se que os gestores de curso possam promover grupos de pesquisa e destes estudos surgirem os possíveis temas para os trabalhos de conclusão de curso.

O controle dos temas deve existir não com a finalidade de impedir o aluno de desenvolver sua autonomia intelectual, muito pelo contrário, o mapeamento é necessário para que não haja inúmeras pesquisas sobre a mesma temática, muitas vezes exclusivamente técnica e as discussões teóricas sejam deixadas de lado.

5 BIBLIOGRAFIA CONSULTADA

BARBOSA, Christian Barbosa. **Estou em reunião – um programa para modernizar as reuniões na sua empresa**. Rio de Janeiro: Agir, 2009.

Código de Ética, publicado no Diário Oficial da União em 7 de julho de 1989

GRION, Laurinda. **A nova secretária**. São Paulo. Madras, 2008.

BOND, Maria Thereza. PUSTILNICK. **Sistema da qualidade para secretariado**. Edição dos Autores, Curitiba, 2008.

GIACAGLIA, Maria Cecília. **Gestão estratégica de eventos**. São Paulo: Cengage Ieraning, 2010.

MEDEIROS, João Bosco. HERNANDES, Sonia. **Manual da Secretária**. João Bosco Medeiros, Sonia Hernandez. – 11. Ed. – São Paulo: Atlas, 2009.

NEIVA, Edméa Garcia. **As novas competências do profissional de secretariado**. Edméa Garcia Neiva, Maria Elizabete Silva D'Elia, 2ª Ed. São Paulo: IOB, 2009.

NONATO JÚNIOR, Raimundo. **Epistemologia e teoria do conhecimento em secretariado executivo: a fundação das ciências da assessoria**. Raimundo Nonato Júnior. Fortaleza: Expressão Gráfica, 2009.

SABINO, Rosimeri Ferraz. **Secretariado: do escriba ao webwriter**. Rosimeri Ferraz Sabino, Fabio Gomes Rocha. Rio de Janeiro: Brasport, 2004