

28 A 30 DE OUTUBRO DE 2021

“REDES DE COLABORAÇÃO CIENTÍFICA NO SECRETARIADO: O QUE PODEMOS FAZER  
PARA A PROFISSÃO DO AMANHÃ?”

---

Grupo de Trabalho: GT 3 - Secretariado e Atuação Profissional  
Tema 1: Mercado de Trabalho

## **TRABALHO REMOTO DURANTE A PANDEMIA DA COVID-19: UM ESTUDO COM EGRESSOS DE SECRETARIADO EXECUTIVO**

**Sarajane Kolling**

Universidade Estadual do Oeste do Paraná, sarajanekolling@gmail.com

**Samantha Frohlich**

Universidade Estadual do Oeste do Paraná, samantha.frohlich@unioeste.com

**Débora Liessem Vigorena**

Universidade Estadual do Oeste do Paraná, debora.guevara@unioeste.br

**Resumo:** O ano de 2020 foi marcado pela pandemia mundial do coronavírus (COVID-19). Diante deste contexto, profissionais empregados em organizações das mais diversas áreas foram orientados a trabalhar em casa, ou seja, adotaram a modalidade *home office*. Acredita-se que para os profissionais de Secretariado Executivo essa nova modalidade representou uma novidade, diferenciando-se de profissionais que atuam na profissão como secretários remotos independentes. Nesse sentido, para os profissionais que estão empregados em empresas e só atuavam de maneira presencial, novas necessidades de adaptação foram necessárias, culminando em novos desafios. Consonante a isso, este estudo justifica-se por buscar compreender de que forma o profissional de Secretariado Executivo se adaptou aos desafios apresentados durante a pandemia, com o intuito de identificar dinâmicas de adaptação das organizações e de que forma esses profissionais atuaram diante de tal cenário. Dessa forma, elaborou-se um aporte teórico acerca do tema novas tecnologias e como essas influenciaram no trabalho remoto e na atuação remota de profissionais de secretariado, a partir do início da pandemia. Em relação à metodologia, adotou-se uma abordagem qualitativa, de natureza exploratório descritiva. A técnica de coleta de dados foi realizada por meio de um questionário voltado à egressos do curso de secretariado da Universidade Estadual do Oeste do Paraná. Os resultados da pesquisa indicam que muitos profissionais de secretariado tiveram que realizar trabalho remoto durante a pandemia, e que pode ser mantido posteriormente e se mostra promissor.

**Palavras-chave:** Trabalho Remoto. Egressos de Secretariado Executivo. Pandemia do Covid-19.

### **1 INTRODUÇÃO**

No ano de 2020 deu-se início a uma grande pandemia mundial que se perdura até o momento atual - ano de 2021 - de um vírus chamado COVID-19, causada pelo novo coronavírus, denominado SARS-COV-2. Essa doença apresenta um espectro clínico, variando de infecções assintomáticas a quadros graves, sendo transmitida por gotículas respiratórias ou contato entre pessoas. Diante da pandemia, se impôs pelas autoridades o isolamento social como forma de prevenção. Verifica-se que o isolamento impacta a vida humana em vários aspectos, bem como a maneira de trabalhar, tornando o *home office* realidade para muitas organizações (BRASIL, 2020).

Diante desse cenário, foram necessárias adaptações no mundo do trabalho, de forma que muitos colaboradores tiveram que flexibilizar suas jornadas de trabalho ou tiveram carga horária e salário reduzidos, outros ainda precisaram adotar o regime de teletrabalho. O art. 75 da CLT denomina teletrabalho como a prestação de serviços fora da organização física, com a utilização de tecnologias de informação e de comunicação, sem se considerar trabalho externo (BRASIL, 2017). De acordo com Fernandes (2018), esse regime se tornou possível devido à evolução dos meios de comunicação, percebendo-se uma alteração comportamental na nossa sociedade quanto a maneira de se comunicar e trabalhar. Porém essa ascensão juntamente com a pandemia veio acompanhada de desafios para os trabalhadores, organizações e até mesmo, famílias.

Com isso, muitas organizações precisaram investir em ferramentas antes menos utilizadas como, por exemplo, as ferramentas de automação, novas plataformas, ferramentas e serviços baseados em inteligência artificial (IA), Internet das coisas (IoT) e computação em nuvem. Nesse sentido, com relação ao mercado de trabalho, criam-se oportunidades e desafios aos profissionais que estavam preparados e qualificados para essa nova mentalidade digital (FERNANDES, 2019). Ressalta-se que este cenário também afeta os profissionais de secretariado executivo, pois estes são direcionados para trabalhar de maneira presencial principalmente para assessorar executivos e atuarem diretamente na dinâmica diária organizacional. De antemão, apesar de já se falar em secretariado remoto, com a ascensão ocasionada pela pandemia, a maioria dos profissionais da área secretarial, principalmente aqueles que mantêm vínculo empregatício com alguma organização, passaram a enfrentar desafios e adaptações que serão questões refletidas neste estudo.

Ao considerar esse contexto, este estudo apresenta a seguinte questão de pesquisa: em que medida os egressos do curso secretariado executivo precisaram se adaptar às demandas do trabalho remoto durante a pandemia da Covid-19? Sendo assim, o objetivo principal é avaliar o perfil dos egressos que precisaram adotar o trabalho remoto, revelando quais foram as necessidades percebidas para adaptarem-se a esse processo. Ressalta-se que este estudo se torna relevante, pois avalia os desafios enfrentados pelos profissionais durante a pandemia da Covid-19 e abre caminho para pensarmos sobre as novas competências a serem desenvolvidas daqui por diante, no pós-Covid-19.

Este artigo está disposto da seguinte forma: além dessa introdução, o presente trabalho conta com o referencial teórico discutindo como a pandemia impulsionou a 4<sup>o</sup> Revolução Industrial e suas tecnologias, os conceitos do trabalho remoto e a relação do Secretariado com a atuação remota a partir da pandemia, posteriormente continua-se com a descrição dos procedimentos metodológicos, a análise e discussão dos resultados. Finaliza-se essa investigação científica com as considerações finais e apresentação das referências.

## **2 REFERENCIAL TEÓRICO**

Este referencial foi dividido em três momentos: a ascensão da 4<sup>o</sup> revolução industrial devido a pandemia e as tecnologias empregadas; o trabalho remoto e suas diversas conceituações para melhor entendimento do tema e a atuação remota do profissional de secretariado executivo, com o foco de compreender suas características relacionadas a essa modalidade.

## 2.1 A PANDEMIA DA COVID-19 COMO UM VETOR DA 4ª REVOLUÇÃO INDUSTRIAL

Desde o século XVIII, com a primeira revolução industrial, ocorreram mudanças nos sistemas de produção e na gestão. Com a chegada do século XXI, a quarta revolução industrial, consolida-se com os recentes desenvolvimentos tecnológicos, proporcionados pela terceira revolução na área de Tecnologia da Informação (TI). Diante disso, houve um aumento da produtividade industrial, melhoramento do custo/benefício dos produtos, inteligência artificial, robótica, internet das coisas (IoT), veículos autônomos, entre outros, que possibilitaram elevar a renda global e melhorar a qualidade de vida das pessoas (SCHWAB, 2016).

A quarta revolução industrial, atual momento da história, também conhecida como indústria 4.0 ou mercado 4.0, surgiu na Alemanha em 2011, na feira de Hannover. Essa revolução traz para a organização de cadeias de valor, a ideia de que o meio físico e virtual cooperam de forma global e flexível. Neste conceito de conectar máquinas, incorporando automação e tecnologia da informação ao meio de produção, cria-se redes inteligentes ao longo de toda a cadeia para deixar tudo mais ágil, tornando-se a única revolução estudada antes mesmo de começar (FERNANDES, 2019; SCHWAB, 2016; ANTUNES, 2020; DRATH; HORTS, 2014).

Para melhor entendimento deste conceito, Drath e Horth (2014) apresentam três hipóteses relacionadas aos Sistemas Ciber-Físicos (CYBER-PHYSICAL SYSTEMS-CPS):

Quadro 1 - Entendimento de sistemas ciber-físicos:

1- A rápida comunicação em sistemas de produção, capaz de ser feita de qualquer lugar, auxiliando serviços de engenharia, configuração, diagnósticos, operação, entre outros;
2- Dispositivos e máquinas conectados em rede e capazes de armazenar dados em tempo real acessados de qualquer lugar;
3- Dispositivos e máquinas capazes de armazenar documentos e conhecimento sobre si dentro da rede. Com informações que podem ser atualizadas com o passar do tempo e, a partir delas, algumas funcionalidades podem ser executadas, como negociações.

Fonte: Elaborado pelas Autoras (2021).

Esses sistemas Ciber-Físicos consistem em um sistema de agrupamento que necessita de 3 níveis: um objeto físico, modelos de dados do objeto físico em uma infraestrutura de rede e requer serviços com base nos dados disponíveis. Portanto, para esta pesquisa é relevante compreender que a atuação remota é possibilitada por esse sistema.

A introdução do trabalho online cresce intensamente desde a reestruturação produtiva na década de 1970. As ferramentas tecnológicas-informacionais-digitais, fizeram o setor de serviços mais participe nas cadeias de valor, convertendo a reestruturação produtiva em um processo permanente, da qual a denominada indústria 4.0 é a mais nova etapa (ANTUNES, 2020)

A respeito de novas tecnologias e inovações do modelo de indústrias 4.0, são alimentadas e possibilitadas pelos recursos digitais, como armazenamento em nuvem, novas ferramentas para adaptação de trabalho, comunicação entre outros que estão aumentando a velocidade e escalas de mudanças nas empresas. De acordo com Schwab (2016), as novas

tecnologias mudarão drasticamente a natureza do trabalho em todos os setores e ocupações, e a capacidade de antecipar as tendências laborais futuras e as necessidades em termos de conhecimento e competências indispensáveis para se adaptar, tornam-se mais críticas.

Devido a pandemia, verificou-se a ocorrência de uma aceleração desses avanços tecnológicos, surgindo mudanças nos modelos de trabalho das organizações, que tem por consequência novos desafios. De acordo com Schwab (2016), as empresas que acompanharem os avanços passarão de hierarquias para modelos colaborativos em rede, bem-organizados, com um troca contínua de dados e conhecimentos sobre tarefas em andamento.

Sua principal consequência para o mundo do trabalho será a ampliação do trabalho morto, tendo o maquinário digital – a “internet das coisas” – como dominante e condutor de todo o processo fabril, e a consequente redução do trabalho vivo, através da substituição das atividades tradicionais e mais manuais por ferramentas automatizadas e robotizadas, sob o comando informacional-digital (ANTUNES, 2020, p.43).

Nesse sentido, o autor Antunes (2020) trata por trabalho morto a automatização, sendo realizado por máquinas, e não por pessoas, que seria o trabalho vivo. Enfatiza-se assim que o trabalho manual está sendo substituído por ferramentas automatizadas e robotizadas.

Portanto, visto isso, foi possível identificar que o futuro do mercado de trabalho passará ainda por mudanças significativas no modo de trabalhar, com novas ferramentas possibilitando o avanço do trabalho remoto. Dessa forma, torna-se necessário compreender-se um pouco mais sobre os conceitos e evoluções relacionadas ao trabalho remoto.

## 2.2 O TRABALHO REMOTO: CONCEITOS E EVOLUÇÕES

Com o desenvolvimento e popularização de novas tecnologias de informação e comunicação emergidas na Revolução 4.0, aumentou-se a possibilidade de atuação do trabalhador remoto, seja de forma autônoma ou por meio de um empregador (ROCHA; AMADOR, 2018).

Segundo Araújo (2014), o conceito de teletrabalho surgiu do norte americano Jack Nilles, com a crise do petróleo nos anos 70, para resolver o problema de escassez de combustível para se locomover até o trabalho, adotou-se a modalidade. O início deu-se com a grande ascensão das novas tecnologias e a pandemia da covid-19 no ano de 2020 e continua até agora em 2021, impondo o isolamento social como forma de prevenção do vírus.

A respeito dos conceitos, encontram-se vários termos na literatura, sendo o teletrabalho o primeiro a surgir em registros desde 1950. Nas décadas de 1960 e 1970 era comum a prática do trabalho em casa na produção de têxteis, calçados e montagem de materiais elétricos. Posterior a isso, surgiu o “trabalho remoto”, menos ligado ao trabalho industrial e mais ligado ao uso de TICs (tecnologias da informação e comunicação) e mais tarde o termo “*home office*” que é realizado na casa do colaborador, com uso de meios telemáticos e foi influenciado pela crise petrolífera da década de 70 e posteriormente se firmou para a flexibilização do trabalho (ROCHA; AMADOR, 2018).

Ressalta-se que o teletrabalho pode ser realizado de qualquer lugar com a utilização de tecnologias da informação e não há controle de jornada. Já o *home office* é realizado na residência do empregado, podendo ou não se configurar como teletrabalho, e há flexibilização

28 A 30 DE OUTUBRO DE 2021

“REDES DE COLABORAÇÃO CIENTÍFICA NO SECRETARIADO: O QUE PODEMOS FAZER PARA A PROFISSÃO DO AMANHÃ?”

para realizar trabalho presencial (LANTYER, 2020). O quadro 2 mostra a evolução dos conceitos de teletrabalho ao longo dos anos.

Quadro 2 - Evolução dos conceitos de teletrabalho

Autores/Ano	Conceituação de teletrabalho
Nilles (1988)	Substituição parcial ou integral do trajeto duas vezes ao dia para o trabalho, executando atividades de casa com o uso de telecomunicações, por conta da crise do petróleo em 1973, foi o primeiro autor do conceito.
Van Sell e Jacobs (1994)	Trabalho em casa ou local remoto, com uso de computadores e equipamentos de telecomunicação, um ou mais dias da semana.
Illegems e Verbeke (2004)	Trabalho remunerado a partir de casa, de um centro de teletrabalho, escritório satélite ou qualquer local de trabalho fora das dependências do escritório por um dia ou mais.
Rosenfield e de Alves (2011)	A definição de teletrabalho para eles, é definido como trabalho a distância com utilização de TICS
Rocha e Amador (2018)	Trabalho realizado com uso de ferramentas telemáticas para substituir o deslocamento entre o centro demandante do trabalho e o local onde é realizado.
Lantyer (2020)	Prestação de serviço fora das dependências do empregador, sem controle de jornada, sem horas extras, sem intervalo intrajornada, exceto se acordado com o empregador.

Fonte: Adaptado de Leite, Lemos e Schneider. (2019, p.190)

Com essa evolução do conceito de teletrabalho ao longo dos anos foi possível identificar que há caracterização do local de trabalho, do uso de tecnologias e comunicação e a respeito do tempo.

Antunes (2020) e CNI (2020) definem teletrabalho e *home office* como sendo a mesma coisa: trabalho realizado em outros espaços fora da empresa, como o ambiente doméstico. Reforçado por Fernandes (2018), o *home office* é entendido como o trabalho executado em local doméstico, cumprindo jornada semanal (inteira ou não), mas em local equipado, que permita conexão. Ressalta-se ainda que o conceito de trabalho remoto é definido por Nogueira e Patini (2012) como exercido não necessariamente em centros satélites ou domicílio, mas também funcionários que trabalham dentro da empresa. De maneira tradicional, o trabalho remoto é entendido como o trabalho distante de seus gerentes e colegas de trabalho, por estarem em diferentes edifícios, cidades, estados e até países.

Embora existam vários termos, todos estão ligados a atual tendência de “realizar as atividades laborais com uso de meios telemáticos sem necessidade de deslocamento do trabalhador ao local onde os resultados devem ser apresentados” (ROCHA; AMADOR, 2018, p.153). Considerando os vários conceitos e implicações que o termo tem para as pesquisas científicas, **nesta pesquisa adotou-se o termo trabalho remoto por entender que esta é abrangente e compreende as várias características de trabalho em *home office* ou teletrabalho que se identifica na pandemia da covid-19.**

Nesse sentido, o regime de trabalho remoto tem pontos positivos e negativos. Como positivos verifica-se: não ter custo com deslocamento até a organização; economia de tempo



28 A 30 DE OUTUBRO DE 2021

“REDES DE COLABORAÇÃO CIENTÍFICA NO SECRETARIADO: O QUE PODEMOS FAZER PARA A PROFISSÃO DO AMANHÃ?”

---

com deslocamento; não correr os riscos no deslocamento, como no trânsito por exemplo; produtividade; o *home office* também evita superlotação do transporte público; gastos com imóveis. e alguns pontos negativos: falta de direitos trabalhistas, incentivar trabalho isolado; (FERNANDES, 2018). De acordo com o guia de tendências 2020-21 do Sebrae (2020), o trabalho remoto, que apesar de já ser utilizado antes, era visto como luxo, se tornou realidade de imediato. O modelo se mostra eficiente com uma variedade de ferramentas de gestão e redução de custos, já que a previsão é que os espaços de trabalho tenham novas perspectivas no pós-pandemia.

A revolução 4.0 e o trabalho on-line fez com que o tempo de vida no trabalho e fora dele não se separasse, florescendo uma nova modalidade laborativa que combina o mundo digital com sujeição completa ao ideário e à pragmática das corporações. De acordo com Antunes (2020), como um dos pontos negativos, o resultado mais grave disso é o advento de uma nova era de escravidão digital, que se combina com a expansão explosiva dos intermitentes globais.

Com a pandemia, surgem também desafios, como a aprendizagem de novas tecnologias e ferramentas para a execução do trabalho, novas formas de comunicação entre as equipes e a intensificação do trabalho que com o teletrabalho passa a dividir espaço com outras atividades. Além de invadir espaços que antes possuíam limitações, como o do convívio familiar, atividades domésticas e de lazer (LOSEKANN; MOURÃO, 2020).

Diante disso, verifica-se que o mercado oferece oportunidades para profissionais capacitados, com formação multidisciplinar para compreender e trabalhar remotamente com as tecnologias existentes. Portanto, identifica-se então, uma oportunidade na área secretarial, pois profissionais de Secretariado Executivo utilizam de tecnologias e são direcionados para a aceitar desafios, assumir riscos, gerenciar o tempo da melhor maneira e ter inovação em seus serviços e práticas (PAES *et al.* 2015). Assim, faz-se necessário um adendo a respeito da profissão secretarial e suas novas perspectivas em tempos de covid.

### 2.2.1 SECRETARIADO EXECUTIVO EM TEMPOS DE COVID

Acredita-se que o profissional de secretariado passou por diversas mudanças ao longo da história e se mostra preparado para novas tendências e tecnologias. Conforme registrado acima, o mercado de trabalho 4.0 exige profissionais capacitados, com alto nível de conhecimento e competências específicas, com formação multidisciplinar para compreender e trabalhar com a variedade de tecnologia que se tem (SCHAFFER; BIRELLO; CANTAROTTI, 2020).

Assim, torna-se relevante destacar que um profissional de secretariado deve estar ciente do papel que cumpre na organização, ser resiliente, polivalente e comprometido, podendo ter competências que variam de acordo com o ambiente organizacional do qual está inserido. Em geral, este profissional tem competências de conhecimento das rotinas administrativas, como: o domínio de informática e dos sistemas utilizados na organização, responsabilidade, proatividade e predisposição, boa redação e oralidade, conhecimento das regras de redação oficial, capacidade de planejar, autonomia, liderança, discrição, desenvoltura e paciência (LEAL; FIATES, 2013).

Nesse contexto, o secretário executivo possui um perfil destemido e empreendedor, tem a possibilidade de atuar de forma remota, ou seja, trabalhar de sua própria casa. Essa nova forma de atuação iniciou com a consultoria, em que a secretária assessora diversas pessoas, pelo

computador/telefone e outras ferramentas, por meio de contrato de prestação de serviços, não havendo vínculo empregatício (MAZULO; LIENDO, 2010). Isso porque a atuação em assessoria é possível de ser feita a distância. De acordo com Paes *et al.* (2015), a assessoria é definida como uma assistência executiva, multiplicadora e adjunta aos órgãos decisórios (executivos, diretores, gerentes), que funciona como, orientadora de sugestões, planos e processos e prestadora de serviços especializados na área de Secretariado, enquanto atividade-meio da organização.

A assessoria traz oportunidades empreendedoras que ao atuar com escritórios virtuais e como consultor, o profissional de secretariado encontra na assessoria novas formas de atuação bem como o *home office*. Cita-se então algumas atividades que englobam o trabalho remoto de um secretário executivo: organização e manutenção de arquivos digitais, redação e revisão de documentos (correspondências, atas, mala direta, relatórios, propostas, contratos, apresentações, etc.), organizações de viagens e eventos, agendamento de reuniões, entre outros trabalhos (PAES *et al.* 2015). Além disso, a pesquisa realizada por Oliveira *et al.* (2017), identificou tarefas da área de RH como, divulgação de vagas, triagem de currículo, entrevistas, criação de planilhas de rotinas administrativas e financeiras, fluxo de pagamento, consultoria e treinamentos.

Devido a pandemia, o trabalho remoto se intensificou e tornou-se uma tendência ainda maior para os secretários executivos. A recente pesquisa “Trabalho remoto no secretariado a partir do cenário da COVID-19” a nível de Brasil, de Maia e Muller (2020), foi possível identificar que no início da pandemia a maioria dos respondentes não haviam realizado atividades de forma remota antes da pandemia. Além disso, metade dos respondentes disseram ser possível realizar suas atividades apenas remotamente e 84% relataram ter infraestrutura necessária para tanto.

A respeito do futuro, nota-se que o perfil dinâmico e multidisciplinar do secretário executivo se interliga com o perfil volátil da sociedade contemporânea em que se firma. Portanto, a atuação remota desse profissional é uma tendência e que com suas atribuições e competências está apto para atuar (SCHAFFER; BIRELLO; CANTAROTTI, 2020).

### 3 PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

Durante a pandemia do COVID-19 a principal medida de segurança recomendada pelos órgãos mundiais de saúde foi o isolamento social, e devido a isso, muitas instituições públicas e privadas adotaram a modalidade de trabalho remoto. Na área secretarial essa atuação não é nova, porém era menos comum. Para tanto, essa pesquisa tem como objetivo geral identificar de que forma egressos do curso de Secretariado Executivo da Universidade Estadual do Oeste do Paraná estão atuando e quais são os principais desafios enfrentados.

Para fundamentar esse estudo, adotou-se uma abordagem qualitativa, que de acordo com Neves (1996) trata-se de um conjunto de técnicas variadas, a fim de descrever e decodificar um sistema de significados complexos. Ou ainda, a pesquisa qualitativa pode ter mudanças à medida que o pesquisador faz descobertas, e que é um processo até que o pesquisador entenda de fato o fenômeno central de interesse. (CRESWELL, 1998). Dessa forma, interpretaram-se os dados observados, visando demonstrar a autenticidade da teoria e dos dados.

Em um primeiro momento se deu o delineamento de pesquisa exploratório descritivo que de acordo com Marconi e Lakatos (2017) tem o objetivo de descrever determinado fato, sendo realizadas análises empíricas e teóricas, tendo prioridade o caráter representativo

sistemático com procedimentos de amostragem flexíveis. Ou seja, levantou-se e organizou-se o conhecimento científico a respeito dos temas para a construção da fundamentação teórica.

Em seguida, definiu-se os egressos do curso de secretariado que atuavam ou passaram a atuar remotamente com a pandemia como respondentes do estudo. Essa escolha se deu pelo atual momento de pandemia e pelo fato de se ter apenas um curso de Secretariado Executivo presencial na região, sendo que esses egressos ocupam grande parte dos cargos nas empresas da região. Além disso, o curso de Secretariado Executivo da Unioeste se posiciona como destaque no país, e é avaliado como cinco estrelas pelo Guia do Estudante há nove anos consecutivos, atingindo conceito 5 e 4 nos ciclos avaliativos do ENADE - Exame Nacional de Desempenho de Estudantes (UNIOESTE, 2020).

Para a coleta de dados aplicou-se um questionário, primeiramente sendo testado com dois pilotos e, posteriormente, enviado por meio de e-mails disponibilizados pela secretaria acadêmica da universidade bem como da coordenação do curso, além de grupos de *whatsapp* destinados a egressos, no período de junho a julho de 2021. Sendo assim, optou-se por uma amostragem não aleatória e não probabilística, uma vez que não foi possível enviar o questionário à totalidade dos egressos do curso, que abrange as turmas de 1990 a 2019.

“A escolha de um indivíduo entre uma população é ao acaso (aleatória) quando cada membro da população tem a mesma probabilidade de ser escolhido” (LAKATOS; MARCONI, 1990, p. 44). Sendo assim, é uma amostragem não aleatória e não probabilística, pois não existiu a possibilidade da mesma chance de acesso ao questionário a todos egressos, pois não se obteve acesso ao contato de e-mail ou telefone atualizados.

Em relação ao questionário enviado - anexado no final do artigo – obteve-se 42 respostas, e apresentou questões relacionadas ao perfil dos entrevistados, os aspectos de trabalho em *home office*. O questionário utilizado foi o *survey* termo inglês geralmente traduzido como levantamento de dados, como define Fink e Kosecoff (1985) “método para coletar informação de pessoas acerca de suas ideias, sentimentos, planos, crenças, bem como origem social, educacional e financeira” (p. 13).

É importante destacar que no que tange a pergunta relacionada ao trabalho remoto, este termo foi adotado pelo fato de abranger também o *home office*. Segundo Rocha e Amador (2018), este termo considera a possibilidade de se trabalhar em casa com o uso de tecnologias de informação.

Por se tratar de uma pesquisa de campo que busca coletar informações que permitam responder aos problemas relacionados a grupos, com o objetivo de compreender aspectos de uma determinada realidade, com a utilização de questionários para a coleta de dados. Em relação ao tempo que a pesquisa ficou em aberto, se trata de tempo transversal que significa que a pesquisa é realizada em um curto período ou em um momento definido (FONTELLES *et al.* 2009; MARCONI; LAKATOS, 2017).

Por fim, realizou-se a tabulação dos dados obtidos por meio de gráficos pelo pacote office de Excel para demonstrar os resultados obtidos conforme serão apresentados e discutidos na próxima seção da pesquisa.

#### 4 RESULTADOS E DISCUSSÕES



28 A 30 DE OUTUBRO DE 2021

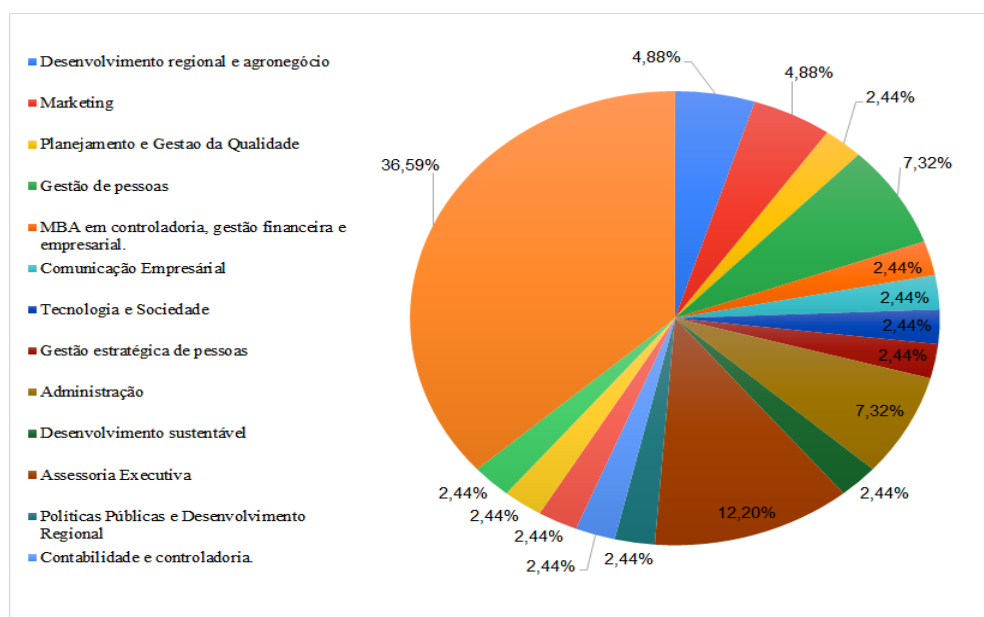
“REDES DE COLABORAÇÃO CIENTÍFICA NO SECRETARIADO: O QUE PODEMOS FAZER PARA A PROFISSÃO DO AMANHÃ?”

Devido ao momento atual de pandemia e essa ascensão do trabalho remoto, se fez relevante essa pesquisa, tendo início com o questionário voltado a egressos do curso, o qual visou identificar se esses egressos atuaram remotamente a partir da pandemia, de que forma, e quais os desafios encontrados. Assim, é importante destacar que os autores Schaffer, Birello e Cantarotti (2020) mencionam, que o profissional de secretariado passou por diversas mudanças ao longo da profissão e tem no seu perfil o aporte para trabalhar com novas tecnologias, por isso em momentos de crise como foi o caso da pandemia, torna-se relevante analisar como se deu essa atuação.

Com relação a apresentação dos dados, primeiramente, a parte inicial do questionário se deu para identificar o perfil demográfico dos egressos. Nesta primeira análise, demonstrou-se que a maioria dos respondentes se deu por 80,5% mulheres e 19,5% por homens. Com relação a faixa etária dos respondentes, verificou-se que foi de 22 a 59 anos, sendo que a maioria se encontra entre 23 e 35 anos, com formação de 1990 a 2019.

Além da graduação, a maior parte dos respondentes (53,7%) possui pós-graduação, nas seguintes áreas:

Gráfico 1 - Áreas em que foram realizadas pós-graduações.



FONTE: dados da pesquisa (2021).

A partir do gráfico apresentado, identifica-se que as áreas de pós-graduação mais realizadas foram de: gestão de pessoas, assessoria executiva e administração, que são áreas de destaque na profissão, fazendo parte do tripé da profissão secretarial. Estando isso alinhado com o que nos trazem os autores do referencial, no que diz respeito a atividade secretarial sendo “assessoria”, “tarefas da área de RH como, divulgação de vagas, triagem de currículo...” e “rotinas administrativas e financeiras” (PAES et al. 2015; OLIVEIRA et al. 2017).

Ainda com o objetivo de identificar o perfil profissional dos egressos, a partir da nota técnica da Pesquisa Nacional por Amostra de Domicílios (PNAD) Covid-19 (IBGE, 2020) feita de maio a novembro de 2020 avaliou os dados relacionando com o trabalho remoto. Por meio

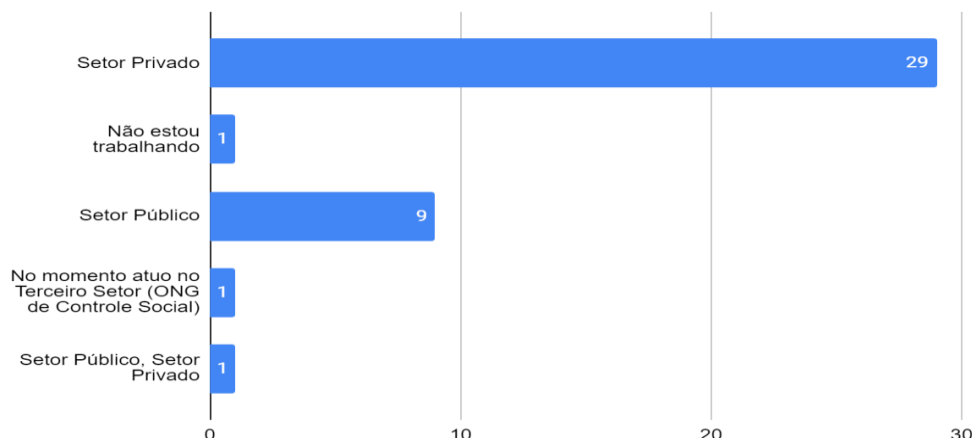
28 A 30 DE OUTUBRO DE 2021

“REDES DE COLABORAÇÃO CIENTÍFICA NO SECRETARIADO: O QUE PODEMOS FAZER PARA A PROFISSÃO DO AMANHÃ?”

desta pesquisa, observou-se que a maioria do gênero atuante era feminino (57,8%), também sendo a maioria com graduação ou pós-graduação completa (76,0%), teletrabalhadores com idades de 30 a 39 anos, no setor formal e atividade de serviços (GÓES; MARTINS; NASCIMENTO, 2021) sendo possível identificar uma semelhança com o profissional de Secretariado Executivo.

Em um segundo momento do questionário, as perguntas foram voltadas à organização em que o profissional atua. Buscou-se identificar a categoria da organização em que os egressos de Secretariado Executivo atuam sendo apresentados pela pesquisa os seguintes resultados: 70,7% atuam no setor privado, enquanto apenas 22,0% atuam no setor público, e ainda 2,4% atuam nos setores público e privado, 2,4% no terceiro setor e 2,4% não estavam trabalhando no momento da pesquisa.

Gráfico 2 - Categoria da organização em que trabalham



FONTE: dados da pesquisa (2021).

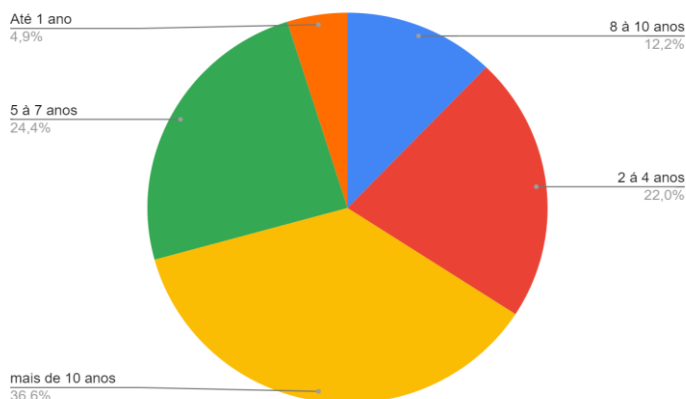
No que tange ao setor dentro da organização que atuavam os egressos, se deu 22,0% como Secretária Executiva, 12,2% no setor de recursos humanos, 4,9% no financeiro, 2,4% em marketing ou vendas ou educação/pedagógico e 53,7% em outro setor. Isso revela que a maioria dos respondentes está atuando em outra área que não a sua, porém enfatiza também como o perfil desse profissional é multidisciplinar tendo essa ampla possibilidade de atuações (SCHAFFER; BIRELLO; CANTAROTTI, 2020).

Também procurou-se saber qual o tempo de atuação desses profissionais na empresa, sendo os resultados demonstrados no gráfico abaixo:

Gráfico 3 - Tempo de atuação dos profissionais

28 A 30 DE OUTUBRO DE 2021

“REDES DE COLABORAÇÃO CIENTÍFICA NO SECRETARIADO: O QUE PODEMOS FAZER PARA A PROFISSÃO DO AMANHÃ?”



Fonte: dados da pesquisa (2021).

Com relação ao porte da organização, percebeu-se que 53,7% atuam em empresas de grande porte, 19,5% em de médio porte e 26,8% de pequeno porte. A partir dessas respostas a respeito da organização, verifica-se que a maioria atua no setor privado e em organização de grande porte, revelando assim, como esse profissional é competente para tanto. Ademais, no que tange ao tempo de atuação, identificou-se que a maioria desses profissionais atua a mais de 10 anos, concluindo que esses profissionais estão em ascensão profissional em sua carreira.

Em relação as atividades desenvolvidas no dia a dia desses respondentes, obteve-se as seguintes respostas:

Quadro 3 – Atividades desenvolvidas no dia a dia

Recurso Humanos	<i>“gestão de pessoas de 1700 colaboradores, analista administrativo da Diretoria de Manufatura e atuação como secretária do Diretor da Manufatura.”</i>
Secretarial	<i>“Rotinas secretariais: agenda, e-mail, organização de reuniões, participação em reuniões de marketing, atendimento cliente interno e externo, gestão de documentos, pedidos de documentação em órgãos públicos e privados e assessoramento.”; “apoio nos planos de ação da Diretoria e suporte à estrutura de governança.”; “Elaboração de editais para processos de licitações na Prefeitura” “redação e revisão de documentos oficiais (atas, ofícios, minutas de convênios, minutas de portarias, minutas de editais); publicação de atos normativos da pró-reitoria; atendimento telefônico; tramitação de processos em sistemas eletrônicos.”</i>
Docência	<i>“aulas, preparação de material, palestras, organização de eventos, orientação de estudantes”</i>
Marketing	<i>“Divulgação de cursos nas redes sociais, mídias alternativas para vendas e fidelização de clientes.”</i>
Gestão	<i>“controle de alunos, matrículas de estudantes, gestão de documentos, reuniões e eventos, redação de atas, atendimento aos alunos, projetos de pesquisa, dentre outras atividades da gestão acadêmica.”.</i>
Rotinas administrativas e financeiras	<i>“Administração de estoque, liderança de equipe, setor financeiro/compras, burocracias e papeladas, contratações, demissões e treinamento de colaboradores, desenvolvimento de estratégias para melhor desempenho da atividade.”; “Lançamentos contábeis”; “Vendas”; “Gerente de negócios PF”; “Análise de crédito/ Gestão de processos”; “Ouvidoria (Atendimento ao cliente), pesquisa de satisfação e apoio aos setores/diretoria quando necessário.</i>

28 A 30 DE OUTUBRO DE 2021

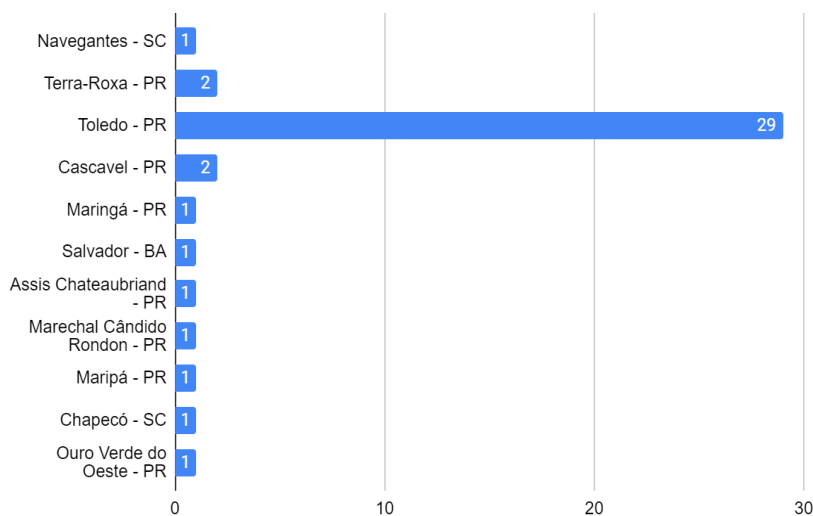
“REDES DE COLABORAÇÃO CIENTÍFICA NO SECRETARIADO: O QUE PODEMOS FAZER PARA A PROFISSÃO DO AMANHÃ?”

Fonte: dados da pesquisa (2021).

Com essas respostas a respeito das atividades, se constata que o profissional de Secretariado é multidisciplinar e tem essa ampla possibilidade de atuações, e se conecta com o perfil volátil dessa sociedade contemporânea que se firma em tempos de covid, como enfatizado por Schaffer, Birello e Cantarotti (2020). Além disso, o conhecimento das rotinas administrativas, como: o domínio de informática e dos sistemas utilizados na organização, responsabilidade, proatividade e predisposição, boa redação e oralidade, conhecimento das regras de redação oficial, capacidade de planejar, autonomia, liderança, discrição, desenvoltura e paciência permeiam essa atuação (LEAL; FIATES, 2013).

A respeito da cidade e Estado de atuação é possível identificar que a maioria dos egressos está atuando na microrregião de Toledo-Pr, visto que a Universidade de oferta do curso é nessa cidade. Como demonstra o Gráfico 3 a seguir:

Gráfico 3 – Cidade e estado de atuação dos egressos



Fonte: dados da pesquisa (2021).

Em um terceiro momento da pesquisa, conforme proposto nos objetivos, as perguntas foram a respeito da atuação remota na pandemia, voltadas para atingir os objetivos propostos neste estudo: avaliar o perfil dos egressos que precisaram adotar o trabalho remoto, revelando quais foram as necessidades percebidas para adaptarem-se a esse processo.

Iniciou-se com o questionamento se os profissionais tiveram de atuar remotamente devido a pandemia, ou se já haviam atuado dessa forma antes e verificou-se que 48,8% responderam que Sim. Nunca havia trabalhado de forma remota antes da pandemia; 22,0% Não. A empresa não precisou adotar o trabalho remoto; 14,6% Sim. Inclusive já havia trabalhado de forma remota antes da pandemia e 14,6% Não. No entanto, a empresa precisou passar por outros tipos de mudanças para enfrentar a crise ocasionada pela Covid-19.

28 A 30 DE OUTUBRO DE 2021

“REDES DE COLABORAÇÃO CIENTÍFICA NO SECRETARIADO: O QUE PODEMOS FAZER PARA A PROFISSÃO DO AMANHÃ?”

Com isso, pode-se perceber que a maioria dos egressos teve que adotar o regime de trabalho remoto por conta da pandemia, mas que nunca haviam atuado dessa forma, o que demonstra dificuldades ainda maiores em relação aos 14.6% que já haviam tido a experiência. Por esse motivo, verifica-se os pontos negativos a seguir relacionados a essa dificuldade de adaptação e porque pegou muitos trabalhadores de surpresa, visto que o vírus começou a se espalhar muito rapidamente.

Então questionou-se se nunca havia atuado, como foi a transição. Obteve-se as seguintes respostas:

Quadro 4 – Pontos negativos e positivos identificados

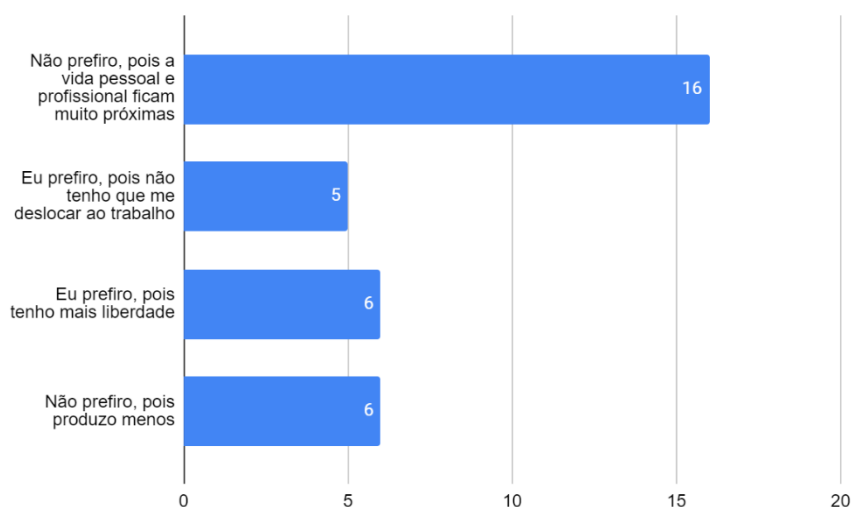
PONTOS NEGATIVOS	PONTOS POSITIVOS
Desorganização	Falta de interrupções
Dificuldade de conciliar com o ambiente domiciliar	Diminuição de gastos
Dificuldade com organização de horários	Reuniões assertivas
Falta de acesso a recursos	Fácil devido aos recursos tecnológicos
Crise de ansiedade	Processos agilizados
Atividades dificuldades devido à distância da equipe	Experiência boa
Falta de rendimento	Após fase de adaptação, houve rendimento

Fonte: dados da pesquisa (2021).

Verifica-se, portanto, diversos pontos de vista, de acordo com a realidade de cada profissional e empresa, bem como foi discutido no referencial teórico os pontos negativos e positivos. Além disso, observa-se uma dificuldade com a infraestrutura de ter que trabalhar de casa, já que falta recursos e ambiente propício, em contrapartida tem pontos positivos como a diminuição de gastos e produtividade, como justifica Fernandes (2018).

Após isso, se questionou de forma geral, o que estes profissionais pensam sobre o trabalho remoto.

Gráfico 4 – O que acham sobre o trabalho remoto



Fonte: dados da pesquisa (2021).

Esses dados indicam que a maioria dos profissionais não preferem o trabalho remoto, pois acreditam que a vida pessoal e a profissional ficam muito próximas, bem como nos traz



28 A 30 DE OUTUBRO DE 2021

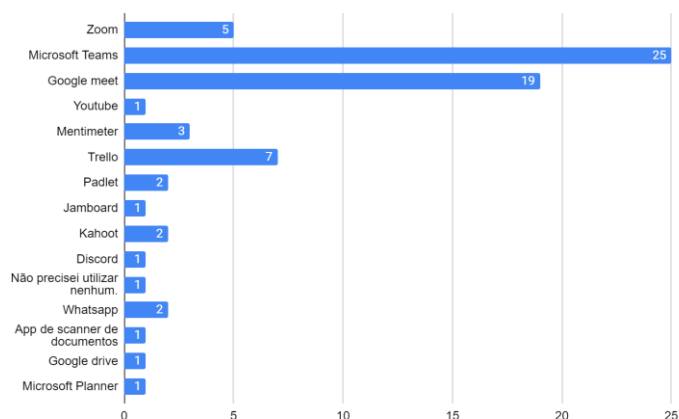
“REDES DE COLABORAÇÃO CIENTÍFICA NO SECRETARIADO: O QUE PODEMOS FAZER PARA A PROFISSÃO DO AMANHÃ?”

Losekann e Mourão (2020) dizendo que o trabalho passa a dividir espaço com o convívio familiar, atividades domésticas e de lazer.

Consonante a isso, a respeito da interação com colegas e gestores, identificou-se que: 54,3% perceberam que diminuiu, 37,1% relataram que se manteve igual antes e 8,6% perceberam que aumentou durante a atuação remota. Acredita-se que o fato da maioria relatar que diminuiu, foi devido ao isolamento ou por não haver necessidade, mas de certa forma isso afeta nas relações. E a respeito dos que relataram que aumentou, esse contato pode ter ajudado nesse período de adaptação.

Portando, os desenvolvimentos tecnológicos que impulsionaram a indústria 4.0 se mostram ainda mais acesos nesse momento de pandemia, visto que essa união entre meio físico e digital cooperam entre si e tornam o trabalho remoto mais facilitado (SANTOS *et al.* 2018). Assim, os aplicativos e *softwares* utilizados facilitaram essa atuação, e nessa pesquisa cada respondente pode sinalizar várias opções, como demonstra o gráfico:

Gráfico 5 – Aplicativos e softwares mais utilizados



Fonte: dados da pesquisa (2021).

Verifica-se que os aplicativos mais utilizados foram o *microsoft teams*, sendo em seguida o *google meet*, o *zoom* e o restante com 3-1 pessoas que utilizaram. O *microsoft teams* se trata de um aplicativo possível de realizar videoconferência, bate papo, ligações, armazenamento e compartilhamento de arquivos, gestão de equipes e projetos e ainda fazer interação com 400 aplicativos, sendo, portanto, uma ferramenta multifuncional que se aprimorou e ganhou destaque nesse período (HERMÓGENES *et al.* 2020).

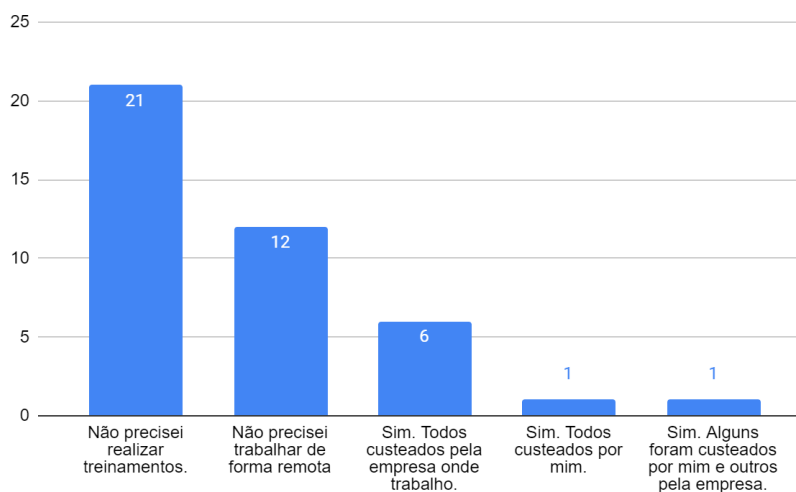
Essas percepções estão consonantes ao perfil do secretário executivo, no que tange ao domínio de informática e a habilidade de compreender e trabalhar com a variedade de tecnologia que se tem (LEAL; FIATES, 2013; SCHAFFER; BIRELLO; CANTAROTTI, 2020).

A partir destas informações, procurou-se também verificar se esses profissionais necessitaram de algum treinamento para atuação remota.

Gráfico 6 – Apoio e treinamento por parte da empresa

28 A 30 DE OUTUBRO DE 2021

“REDES DE COLABORAÇÃO CIENTÍFICA NO SECRETARIADO: O QUE PODEMOS FAZER PARA A PROFISSÃO DO AMANHÃ?”



Fonte: dados da pesquisa (2021).

A partir do exposto, observa-se que a maioria relatou não ter precisado de treinamento, o que levanta a seguinte questão: se estes profissionais estavam totalmente preparados para essa atuação. E, somente 6 pessoas receberam treinamento custeado pela empresa, o que demonstra um número pequeno.

Em relação ao apoio recebido, 69,2% disseram que receberam e 30,8% que não. E depois, perguntou-se qual tipo de apoio, relataram que as empresas disponibilizaram: teste de covid, treinamentos, apoio psicológico, empréstimos de equipamentos, afastamento de colaboradores e permitiu o trabalho remoto sem descontar ou reduzir salários de colaboradores, orientações contínuas e equipamentos distribuídos para cuidados contra o COVID -19 e assistência médica com o colaborador e até família que pegasse o vírus. O que demonstra uma solidariedade da parte da empresa.

Em seguida, buscou-se saber qual era a carga horária antes da atuação remota, e depois. Sendo possível identificar que 18 pessoas relataram que se manteve, a maioria com carga horária de 08 horas por dia, e 10 pessoas relataram que houve alteração, sendo 5 pessoas que responderam ter reduzido e 5 que aumentou. O que nos mostra que muitos não atuaram de forma remota e que a pandemia chegou depois em nossa região.

Também se questionou quais foram os desafios enfrentados durante essa atuação remota, dentre as respostas estão: distanciamento social, atuação dos gestores, uso de máscara, cancelamento de eventos e atividades sociais, falta de recursos, adaptação à ferramentas, documentação eletrônica e falta de clareza nos processos digitais, demora em alguns processos que eram realizados no presencial, dificuldade dos mais velhos com a tecnologia e de aceitar processos e recursos automatizados, convívio em família, desemprego, ter que aceitar um emprego sem ser em sua área, mudança de função, comunicação dificultada, ministrar aulas remotas, cobrir funcionários afastados, consumidores menos interessados adaptação de horário, adaptação de agenda, elevado número de reuniões e dificuldade de atender toda a demanda de serviço em tempo hábil.

Ademais, se pediu para diferenciar o início do momento atual, se ainda atua em *home office*, que de acordo com Fernandes (2018), se trata de trabalho executado em local doméstico, cumprindo jornada semanal (inteira ou não), mas em local equipado e que permita conexão.

Obtendo-se a maioria das respostas que não atuam mais em *home office*, e os que ainda atuam relataram estar mais adaptados, podendo se organizar melhor, com mais tranquilidade, conseguindo conciliar com o ambiente familiar. Também disseram *“tenho mais tranquilidade em organizar e cumprir meus horários de trabalho e acessar informações e documentos que antes não conseguia”*; *“Sinto ainda falta do contato presencial com a instituição e com os colegas”*; *“Está mais tranquilo, hoje trabalhamos em escala, então se manter produtivo fica mais fácil, mesmo assim, os desafios continuam, a agenda com reuniões está lotada, e as funções do cotidiano permanecem para serem executadas”*.

Por fim, a última pergunta foi no tocante ao que acham sobre o futuro da atuação nessa modalidade. Verificando que a maioria dos respondentes acreditam ser promissor, devido ao perfil do profissional; uma alternativa cada vez mais presente; uma tendência; havendo ambiente propício e rotinas adequadas será possível se adaptar e inovar; que é preciso estar em constante atualização e que o *home office* trouxe readaptação de processos que eram manuais mostrando ser possível a organização de reuniões, documentos, agenda etc. Disseram também que será bom nos quesitos otimização do tempo, uso de novas tecnologias a nosso favor e redução de custos; que por ser uma função organizacional a qual está fadada no futuro ser substituída por uma inteligência artificial que seja, semelhante aos assistentes virtuais de hoje, porém melhoradas.

Além disso, alguns respondentes disseram que pode afetar as relações pessoais, e que o simples fato de ter vivido isso durante a pandemia já tornará tudo diferente de antes, trazendo aquele conceito de “novo normal”; que *“na função de assessoria ficará mais difícil, visto que, nessa função é necessário estar mais próximo a gestores e rotinas de trabalho de diversos setores da organização e há atividades que ainda demandam o contato presencial, como a sensibilidade adquirida no trato com as pessoas, o cuidado com a própria instituição e outros aspectos”*.

## 5 CONSIDERAÇÕES FINAIS

A realização desta pesquisa possibilitou o delineamento de algumas reflexões sobre a atuação remota de secretários executivos a partir da pandemia, relacionadas à forma de atuação e aos desafios enfrentados. A pesquisa bibliográfica foi importante para a base teórica do estudo, apresentando conceitos referentes a quarta revolução industrial, trabalho remoto e o perfil do profissional relacionado a atuação remota.

Além disso, essa pesquisa buscou avaliar o perfil dos egressos que precisaram adotar o trabalho remoto, revelando quais foram as necessidades percebidas para adaptarem-se a esse processo, para identificar em que medida os egressos do curso de secretariado executivo precisaram para se adaptar às demandas do trabalho remoto durante a pandemia da Covid-19.

Com base nos dados e discussões, com relação as três categorias de análise, podem ser realizados os seguintes apontamentos:

- a) O perfil dos egressos é de profissionais que se atualizaram realizando pós-graduação e se encontram bem colocados no mercado de trabalho e atuando a bastante tempo;
- b) A respeito das organizações, verificou-se que a maioria atua no setor privado, que no período de pandemia muitas empresas foram solidárias oferecendo recursos necessários para esse período;
- c) Sobre a atuação remota, identificou-se que muitos tiveram que trabalhar nesse regime devido a pandemia, e que houve muitos desafios, mas que pertencente a isso, o perfil do

profissional é voltado a ter competência com novas tecnologias e ser um profissional dinâmico.

Portanto os objetivos desta pesquisa foram alcançados.

Quanto às perspectivas para a atuação remota como área, são positivas visto que esse profissional também teve de se adaptar sendo que a partir de agora poderá realizar muitas atividades que antes eram manuais, de modo virtual, apesar de ser um trabalho complexo e em mutação. Sugere-se então, novos estudos acerca do tema, que venham a englobar o Brasil todo (MAIA; MULLER, 2020).

Como limitações de pesquisa identificou-se, baixa adesão dos egressos à pesquisa, tempo curto de coleta e acesso dificultado, essas dificuldades sentidas apontam para a necessidade de trabalhos futuros para que os profissionais de Secretariado tomem conhecimento da possibilidade de atuação na modalidade de secretariado remoto.

Acredita-se, portanto, que mesmo diante dos desafios da atuação remota, os profissionais de secretariado executivo souberam ter expertise para lidar com a situação e se adaptar nesse ambiente de trabalho. Importante ressaltar que, esse trabalho é fruto de uma pesquisa maior que está sendo realizada para um trabalho de conclusão de curso.

## REFERÊNCIAS

ANTUNES, R. **O privilégio da servidão: o novo proletariado de serviços na era digital**. 2. ed. São Paulo: Boitempo, 2020.

BARROS, C. M. P.; VASCONCELOS, L. S.; SILVA, J. S.; BRITO, D. G. S.; SILVA FILHO, M. C. A virtualidade no mundo do trabalho: um estudo sobre a atuação do secretário executivo virtual. **Revista Expectativa**, v. XI, n. 11, jan./dez./2012. Disponível em: <http://e-revista.unioeste.br/index.php/expectativa/issue/view/436/showToc>. Acesso em: 02 mai. 2021.

BORTOLOTTI, M. F. P.; WILLERS, E. M. Profissional de Secretariado Executivo: explanação das principais características que compõem o perfil. **Revista Expectativa**, v. 4, n. 1 (2005). Acesso em 18 de mai. de 2021.

BRASIL. **Ministério da Saúde do Brasil**. Sobre a doença COVID-19. 2020. Disponível em: <https://coronavirus.saude.gov.br/sobre-a-doenca#o-que-e-covid>. Acesso em 30 de jul. de 2020.

BRASIL. Artigo 75A do Decreto Lei nº 5.452 de 01 de maio de 1943. **Consolidação das Leis do Trabalho. 2017**. Disponível em: <https://www.jusbrasil.com.br/topicos/173000266/artigo-75a-do-decreto-lei-n-5452-de-01-de-maio-de-1943>. Acesso em 27 de mar. de 2021.

DRATH, R.; HORCH, A. **Industrie 4.0: Hit or hype?** IEEE industrial electronics magazine, v. 8, n. 2, p.56–58, 2014.

FERNANDES, C. H. R. **O teletrabalho no Brasil e seus desafios**. 1ª Edição. Rio de Janeiro: Editora, 2018.

28 A 30 DE OUTUBRO DE 2021

“REDES DE COLABORAÇÃO CIENTÍFICA NO SECRETARIADO: O QUE PODEMOS FAZER PARA A PROFISSÃO DO AMANHÃ?”

---

FERNANDES, F. R. As mudanças provocadas pela indústria 4.0 no mercado de trabalho. 2019. 47 f. **Trabalho de conclusão de curso em Economia - UFRGS**, Rio Grande do Sul, 2019.

FINK, A.; KOSECOFF, J. How to conduct surveys: A step-by-step guide. Beverly Hills: Sage, 1985.

FONTELLES, M. J., *et al.* **Metodologia da pesquisa científica**: diretrizes para a elaboração de um protocolo de pesquisa. 2009.

GÓES, G. S.; MARTINS, F. S.; NASCIMENTO, J. A. S. O trabalho remoto e a pandemia: o que a pndad covid-19 nos mostrou. **Carta de conjuntura IPEA**. 2021.

HERMÓGENES, L. R. S., *et al.* A importância das digital skills em tempos de crise: alguns aplicativos utilizados durante o isolamento social devido à pandemia do covid-19. **Rev. Augustus**, ISSN: 1981-1896, Rio de Janeiro, v.25, n. 51, p. 198-218, jul./out. 2020.

LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. **Técnicas de pesquisa**. São Paulo: Atlas, 1990.

LANTYER, V. H. Teletrabalho e *home office* no contexto do coronavírus (covid-19). **Revista Jus Navigandi**, ISSN 1518-4862, Teresina, ano 25, n. 6155, 8 maio 2020. Disponível em: <https://jus.com.br/artigos/81903>. Acesso em: 19 ago. 2020.

LEAL, F. G.; FIATES, G. G. S. Competências dos secretários executivos de uma universidade pública federal: uma análise a partir da perspectiva dos gestores. **Revista de Gestão e Secretariado - GeSec**, São Paulo, v. 4, n. 3, p 30-57, dez. 2013.

LEITE, A. L.; LEMOS, D. C.; SCHNEIDER, W. A. Teletrabalho: Uma revisão integrativa da literatura internacional. **CONTEXTUS – Revista Contemporânea de Economia e Gestão**, v. 17, n. 3, p. 187-210, 2019.

LOSEKANN, R. G. C. B.; MOURÃO, H. C. Desafios do teletrabalho na pandemia COVID-19: quando o home vira office. **Caderno de Administração**. Maringá, v.28, Ed.Esp., jun./2020.

MAIA, F. L.; MULLER, R. Relatório Técnico de Pesquisa: trabalho remoto no secretariado no cenário da pandemia COVID-19. 26 p. Curitiba: **GEPSEC**, 2020.

MARCONI, M. A.; LAKATOS, E. M. **Fundamentos de metodologia científica**. 8. ed. – São Paulo: Atlas, 2017.

MAZULO, R.; LIENDO, S. (2010) **Secretária: rotina gerencial, habilidades comportamentais e plano de carreira**. São Paulo: Senac.



28 A 30 DE OUTUBRO DE 2021

“REDES DE COLABORAÇÃO CIENTÍFICA NO SECRETARIADO: O QUE PODEMOS FAZER PARA A PROFISSÃO DO AMANHÃ?”

---

NEVES, J. L. Pesquisa Qualitativa: Características, usos e possibilidades. **Caderno de pesquisa em administração**, vol.1, n.3, pp.1-5, 1996.

NOGUEIRA, Arnaldo Mazzei; PATINI, Aline Campos. Trabalho remoto e desafios dos gestores. **RAI Revista de Administração e Inovação**, v. 9, n. 4, p. 121-152, 2012.

OLIVEIRA, A. M.; SILVA, J. E. F.; SANTOS, T. J.; SOUZA, E. C. P. Secretariado remoto: é possível conciliar a vida profissional com a vida pessoal? **Revista Expectativa**, v. 16, n. 16, p. 1-19, 2017. Acesso em 20 abril 2021.

PAES, R. V. O.; ANTUNES, C. K. S.; SANTIAGO, C. S.; ZWIERZIKOWSKI, M. R. Novas formas de atuação do profissional de Secretariado Executivo. **Revista de Gestão e Secretariado**, v. 6 n. 1, p. 99-125, 2015. Disponível em: <https://www.redalyc.org/articulo.oa?id=435641698005>. Acesso em: 14 mai. 2021.

ROSENFELD, C. L.; DE ALVES, D. A. **Autonomy and information work: telework**. *Dados*, v. 54, n. 1, p. 207-233, 2011.

ROCHA, C. T. M.; AMADOR, F. S. O teletrabalho: conceituação e questões para análise. **Cadernos EBAPE.BR**, v. 16, n. 1, p. 152-62, 2018. Disponível em: <https://www.scielo.br/pdf/cebape/v16n1/1679-3951-cebape-16-01-152.pdf>. Acesso em: 01 mai. 2021.

SANTOS, Beatrice Paiva et al. Indústria 4.0: desafios e oportunidades. **Revista Produção e Desenvolvimento**, v. 4, n. 1, p. 111-124, 2018.

SCHWAB, Fabienne et al. Barriers, pathways and processes for uptake, translocation and accumulation of nanomaterials in plants—Critical review. **Nanotoxicology**, v. 10, n. 3, p. 257-278, 2016.

SCHAFFER, L. R.; BIRELLO, V. B.; CANTAROTTI, A. As Transformações do Secretariado Executivo na Modernidade Líquida: Impactos no Mercado de Trabalho Decorrentes da Fluidez nas Relações Sociais. **Connection Scientific Journal**, [S. l.], v. 3, n. 3, p. 51-67, 2020. DOI: 10.51146/csj.v3i3.36. Disponível em: <https://csj.abpsec.org.br/index.php/csj/article/view/36>. Acesso em: 3 maio. 2021.

SEBREAE. Guia de tendências 2020-21 Sociedade e consumo em tempos de pandemia. 2020.

UNIOESTE. Campus de Toledo: **Secretariado Executivo da Unioeste comemora 33 anos. 2020**. Disponível em: <https://www.unioeste.br/portal/central-de-noticias/55841-campus-de-toledo-secretariado-executivo-da-unioeste-comemora-33-anos>