



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ**  
**FACULDADE DE ECONOMIA, ADMINISTRAÇÃO, ATUÁRIA, CONTABILIDADE,**  
**SECRETARIADO E FINANÇAS- FEAAC**  
**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO**  
**CURSO SECRETARIADO EXECUTIVO**

**ANA BEATRIZ DE LIMA VIEIRA**

**PANORAMA DAS MONOGRAFIAS DE CONCLUSÃO DO CURSO DE**  
**BACHARELADO EM SECRETARIADO EXECUTIVO DA UNIVERSIDADE**  
**FEDERAL DO CEARÁ NO PERÍODO DE 2020.1 A 2022.1.**

**FORTALEZA-CE**

**2023**

ANA BEATRIZ DE LIMA VIEIRA

PANORAMA DAS MONOGRAFIAS DE CONCLUSÃO DO CURSO DE  
BACHARELADO EM SECRETARIADO EXECUTIVO DA UNIVERSIDADE FEDERAL  
DO CEARÁ NO PERÍODO DE 2020.1 A 2022.1.

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

Orientadora: Profa. Dra. Joelma Soares da Silva.

FORTALEZA

2023

ANA BEATRIZ DE LIMA VIEIRA

PANORAMA DAS MONOGRAFIAS DE CONCLUSÃO DO CURSO DE  
BACHARELADO EM SECRETARIADO EXECUTIVO DA UNIVERSIDADE FEDERAL  
DO CEARÁ NO PERÍODO DE 2020.1 A 2022.1.

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

Aprovado em: \_\_\_\_/\_\_\_\_/2023.

BANCA EXAMINADORA

Prof.<sup>a</sup> Dra. Joelma Soares da Silva (Orientadora)  
Universidade Federal do Ceará (UFC)

Prof.<sup>a</sup> Dra. Luma Louise Sousa Lopes  
Universidade Federal do Ceará (UFC)

Prof. Me. Francisco Edson Rodrigues da Silva  
Universidade Federal do Ceará (UFC)

Dados Internacionais de Catalogação na Publicação  
Universidade Federal do Ceará  
Sistema de Bibliotecas

Gerada automaticamente pelo módulo Catalog, mediante os dados fornecidos pelo(a) autor(a)

---

- V713p Vieira, Ana Beatriz de Lima.  
Panorama das monografias de conclusão do curso de bacharelado em Secretariado Executivo da Universidade Federal do Ceará no período de 2020.1 a 2022.1 / Ana Beatriz de Lima Vieira. – 2023.  
63 f. : il. color.
- Trabalho de Conclusão de Curso (graduação) – Universidade Federal do Ceará, Faculdade de Economia, Administração, Atuária e Contabilidade, Curso de Secretariado Executivo, Fortaleza, 2023.  
Orientação: Profª. Dra. Joelma Soares da Silva.
1. Monografias. 2. Secretariado Executivo. 3. Universidade Federal do Ceará. I. Título.  
CDD 651.3741
-

A Deus.

Aos meus pais e irmãos.

## **AGRADECIMENTOS**

Aos meus familiares por todo o apoio e motivação em relação aos estudos.

A minha orientadora Prof.<sup>a</sup> Joelma Soares da Silva por toda a orientação ao longo do trabalho.

Aos professores participantes da banca examinadora pelo tempo e pelas valiosas colaborações.

A todos os professores do curso de Secretariado Executivo da Universidade Federal do Ceará por todo o conhecimento repassado durante minha trajetória no curso.

“A pesquisa é ver o que todo mundo viu e pensar o que ninguém pensou”.

**Albert Szent-Gyorgyi**

## RESUMO

Este trabalho tem como objetivo geral traçar um panorama das monografias do curso de bacharelado em Secretariado Executivo da Universidade Federal do Ceará no período de 2020.1 a 2022.1. A metodologia desta pesquisa tem natureza qualitativa e descritiva. O objeto de estudo do trabalho é o conjunto das 37 produções científicas do referido curso encontradas no período. A coleta de dados foi realizada através de um roteiro documental. A análise e interpretação dos resultados foram desenvolvidas por meio da técnica de análise de conteúdo. Em relação aos resultados, quanto às categorias, estabeleceram-se nove categorias onde as monografias foram alocadas, sendo elas: educação em Secretariado Executivo; formação multidisciplinar; histórico do curso; atuação profissional em Secretariado Executivo; comportamento organizacional; atuação profissional nas demais profissões; perfil profissional do Secretário(a) Executivo(a); gênero e profissão; e não relacionadas ao curso. Referente aos autores recorrentes observou-se a utilização de alguns autores de forma frequente dentro das categorias, sendo tanto autores pesquisadores da área de Secretariado Executivo, como alguns outros autores de outras áreas. Quanto ao perfil metodológico, identificou-se um uso mais frequente de pesquisas qualitativas e descritivas, do questionário como instrumento de coleta e dos discentes e profissionais como sujeitos de pesquisa. No tocante a agenda de pesquisas, após a identificação de lacunas, algumas sugestões de pesquisas foram propostas.

**Palavras-Chave:** Monografias; Secretariado Executivo; Universidade Federal do Ceará.

## ABSTRACT

This work has the general objective of tracing an overview of the monographs of the bachelor's degree course in Executive Secretariat of the Federal University of Ceará in the period from 2020.1 to 2022.1. The methodology of this research has a qualitative and descriptive nature. The object of study of the work is the set of 37 scientific productions of the referred course found in the period. Data collection was carried out through a documentary script. The analysis and interpretation of the results were developed using the content analysis technique. Regarding the results, regarding the categories, nine categories were established where the monographs were allocated, namely: education in the Executive Secretariat; multidisciplinary training; course history; professional performance in the Executive Secretariat; organizational behavior; professional performance in other professions; professional profile of the Executive Secretary; gender and profession; and not related to the course. With regard to recurrent authors, it was observed that some authors were frequently used within the categories, both researchers from the Executive Secretariat area and some other authors from other areas. As for the methodological profile, a more frequent use of qualitative and descriptive research was identified, of the questionnaire as a collection instrument and of students and professionals as research subjects. With regard to the research agenda, after identifying gaps, some research suggestions were proposed.

**Key words:** monographs; executive secretariat; Federal University of Ceará.

## LISTA DE QUADROS

Quadro 1- Classificação quanto à natureza .....	18
Quadro 2- Classificação quanto à abordagem.....	18
Quadro 3- Classificação quanto aos métodos.....	19
Quadro 4- Classificação quanto aos objetivos/fins.....	19
Quadro 5- Classificação quanto aos procedimentos.....	20
Quadro 6- Etapas da Pesquisa.....	22
Quadro 7- Quantidade das Monografias por ano .....	35
Quadro 8- Categorizações das temáticas das monografias.....	36
Quadro 9- Resumo dos assuntos das categorias.....	37
Quadro 10- Autores e Obras.....	38
Quadro 11- Tipos de pesquisas das monografias.....	42
Quadro 12- Instrumentos de coleta.....	47
Quadro 13- Sujeitos da Pesquisa.....	47
Quadro 14- Lacunas e sugestões.....	49

## LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

TCC	Trabalho de Conclusão de Curso
UFC	Universidade Federal do Ceará
COVID-19	Corona Vírus Disease
ABNT	Associação Brasileira de Normas Técnicas
CNCT	Catálogo nacional de cursos técnicos
CNST	Catálogo nacional de cursos superiores de tecnologia
MEC	Ministério da Educação
PIBIC	Bolsa de Iniciação Científica
BIA	Bolsa de Iniciação Acadêmica
NEPES	Núcleo de Estudos, Pesquisa e Extensão em Secretariado Executivo.
GEPES	Grupo de Estudos e Pesquisas em Secretariado
ENEPES	Encontro de Estudos e Pesquisa em Secretariado Executivo
CNPq	Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico

## SUMÁRIO

<b>1</b>	<b>INTRODUÇÃO.....</b>	<b>13</b>
<b>2</b>	<b>A UNIVERSIDADE COMO UM AMBIENTE DE PRODUÇÃO DO CONHECIMENTO CIENTÍFICO .....</b>	<b>16</b>
<b>2.1</b>	<b>A produção científica no âmbito acadêmico.....</b>	<b>16</b>
<b>2.2</b>	<b>A monografia como um trabalho de conclusão de curso.....</b>	<b>24</b>
<b>3</b>	<b>SECRETARIADO EXECUTIVO.....</b>	<b>27</b>
<b>3.1</b>	<b>Formação acadêmica em Secretariado Executivo.....</b>	<b>27</b>
<b>3.2</b>	<b>A produção científica na formação acadêmica de Secretariado Executivo na Universidade Federal do Ceará.....</b>	<b>29</b>
<b>4</b>	<b>METODOLOGIA DA PESQUISA.....</b>	<b>32</b>
<b>4.1</b>	<b>Classificação da pesquisa.....</b>	<b>32</b>
<b>4.2</b>	<b>Técnica e instrumento de coleta de dados.....</b>	<b>32</b>
<b>4.3</b>	<b>Objeto de estudo.....</b>	<b>33</b>
<b>4.4</b>	<b>Apresentação e Análise de dados</b>	<b>33</b>
<b>5</b>	<b>APRESENTAÇÃO DOS DADOS E ANÁLISE DOS RESULTADOS.....</b>	<b>35</b>
<b>5.1</b>	<b>Categorizações das temáticas das monografias.....</b>	<b>35</b>
<b>5.2</b>	<b>Autores mais recorrentes que embasam as produções.....</b>	<b>38</b>
<b>5.3</b>	<b>Mapeamento do perfil metodológico das monografias.....</b>	<b>42</b>
<b>5.4</b>	<b>Lacunas e proposta de agenda de pesquisas em Secretariado executivo</b>	<b>48</b>
<b>6</b>	<b>CONSIDERAÇÕES FINAIS.....</b>	<b>51</b>
	<b>REFERÊNCIAS.....</b>	<b>53</b>
	<b>APÊNDICE A – ROTEIRO DOCUMENTAL.....</b>	<b>57</b>

## 1 INTRODUÇÃO

Dentro do universo acadêmico, desde seu ingresso, os discentes são instigados a fomentar conhecimentos para o campo científico que beneficiam não só a área científica, mas também o próprio meio acadêmico e a sociedade como um todo. Assim, para que se possa produzir conhecimento científico faz-se necessário pesquisar. Segundo Gil (2002), “ a pesquisa é um procedimento lógico e metódico que objetiva fornecer respostas a problemas propostos”. Isto é, um processo composto por etapas que dispõe de métodos, técnicas, instrumentos e outras ferramentas para que se possa chegar a um resultado.

O trabalho de conclusão de curso (TCC) é uma produção acadêmica e científica solicitada e realizada, geralmente, no último semestre letivo para fins de conclusão de curso de graduação, sendo um dos meios de produzir o conhecimento científico dentro do âmbito acadêmico, além de contribuir para a exploração do próprio conhecimento adquirido ao longo da formação do universitário. No curso de Bacharelado em Secretariado Executivo da Universidade Federal do Ceará (UFC) este trabalho é denominado monografia. Sendo esta produção, segundo Lakatos e Marconi (1995), um estudo composto por uma temática de discussão específica com metodologia bem definida e estruturada e que detém uma importância para a comunidade científica, contribuindo assim para o avanço das pesquisas na área em que o estudo é realizado.

No referido curso, as temáticas das monografias são diversas, mas é possível categorizá-las e estudá-las. Deste modo, conhecer, explorar e estudar esses trabalhos auxilia na compreensão das características e perfis das produções científicas dos discentes de Secretariado Executivo. Além disso, identifica lacunas que precisam ser melhor exploradas. Isto posto, o presente estudo pretende responder o seguinte questionamento: como se caracterizam o perfil das monografias dos discentes de Secretariado Executivo da Universidade Federal do Ceará?

Este trabalho tem como objetivo geral caracterizar o perfil das monografias do curso de bacharelado em Secretariado Executivo da UFC no período de 2020.1 a 2022.1. Seus objetivos específicos são:

- a) Categorizar as temáticas das monografias do curso de bacharelado em Secretariado Executivo da UFC no período de 2020.1 a 2022.1;
- b) Evidenciar os autores mais recorrentes que embasam as produções monográficas do curso de bacharelado em Secretariado Executivo da UFC no período de 2020.1 a 2022.1;

- c) Mapear o perfil metodológico das monografias do curso de bacharelado em Secretariado Executivo da UFC no período de 2020.1 a 2022.1;
- d) Propor uma agenda de pesquisa focalizando nas temáticas menos abordadas pelos discentes do curso de bacharelado em Secretariado Executivo da UFC.

A relevância deste trabalho justifica-se pelo fato de que através dos dados apurados pode-se conhecer e compreender as produções científicas dos acadêmicos do curso produzidas nos últimos dois anos e conseqüentemente identificar lacunas existentes nas pesquisas científicas da área secretarial produzidas pela UFC, tendo isto valia para a coordenação do curso e quaisquer outros que possam vir a ter interesse nos achados da pesquisa, como discentes ingressantes ou no processo de elaboração de suas monografias.

Outro coeficiente é o fato de terem poucos trabalhos relacionados ao tema desta pesquisa. Realizou-se um apuramento no Repositório da Universidade Federal do Ceará com filtragem de busca em títulos relacionados à “produção científica em Secretariado Executivo” e “Panorama das Monografias em Secretariado Executivo”. Além disso, os resultados foram apresentados mediante ao filtro “relevância”, encontrando-se os seguintes trabalhos dentre os 200 primeiros resultados de ambos os títulos: A produção acadêmica no Curso de Secretariado Executivo da Universidade Federal do Ceará: análise das monografias do período 2010-2013 (PONTE, 2014) e A produção acadêmica no Curso de Secretariado Executivo da Universidade Federal do Ceará: análise das monografias do período 2011-2015. (ARRUDA, 2016)

Vale ressaltar que, além desta pesquisa trazer um recorte mais atual, traz também o fator atípico da pandemia do Covid 19 que trouxe inúmeras mudanças na educação, e também no campo científico atreladas ao impacto da pandemia no dia a dia social e profissional dos indivíduos influenciando as pesquisas produzidas neste período. Ainda, possibilita a identificação de lacunas existentes nas pesquisas de secretariado na UFC.

O presente trabalho está dividido em seis seções, incluindo esta introdução. A abordagem teórica está centrada na produção científica no âmbito acadêmico e formação acadêmica em secretariado executivo. Em seguida são apresentados os procedimentos metodológicos adotados e análise dos dados da pesquisa de campo seguida das considerações finais e das referências do trabalho.

Os próximos dois capítulos abordarão acerca do referencial teórico que dará embasamento à pesquisa e seus resultados, tendo como tópicos de discussão: a produção científica no âmbito acadêmico, monografia, a formação acadêmica em secretariado executivo

e a produção científica na formação acadêmica de Secretariado na UFC.

## 2 A UNIVERSIDADE COMO UM AMBIENTE DE PRODUÇÃO DO CONHECIMENTO CIENTÍFICO

Este tópico referencial abordou as seguintes seções: “A produção científica no âmbito acadêmico”, e “Monografia”. Na seção referente à produção científica no viés acadêmico discorreu-se acerca de conhecimento, suas tipologias e afinou-se a temática de modo a chegar à produção científica acadêmica abordando tipos de pesquisa e produções acadêmicas. Na seção referente à monografia, o foco referencial se destinou a conceituar, apresentar o objetivo acadêmico/científico, estrutura dessa produção acadêmica e importância.

### 2.1 A produção científica no âmbito acadêmico

O conhecimento permeia a sociedade desde os tempos mais antigos. Foi através dele e de sua evolução que a sociedade se desenvolveu ao longo do tempo. Para Davenport e Prusak (2003, p.16): “o conhecimento é uma mistura fluída de experiência condensada, valores, informação contextual e *insight* experimentado, a qual proporciona uma estrutura para avaliação e incorporação de novas experiências e informações”. Ou seja, o conhecimento é um resultado de todo esse processo de geração, exploração e interpretação de informações.

Segundo Marconi e Lakatos (2003), o conhecimento pode ser classificado em quatro tipos:

- a) O popular advém das vivências e das relações dos indivíduos. Possuindo características como a verificabilidade, pois é perceptível no cotidiano dos indivíduos. Assim como falível e inexato, visto que não permite a formulação de hipóteses relacionadas a existências dos fenômenos;
- b) O filosófico advém da experiência e não de experimentação, assim suas hipóteses não podem ser confirmadas e nem refutadas, portanto não verificáveis. Além disso, é infalível e exato, pois não são submetidos a experimentação, e sim na razão pura questionando assim os problemas da humanidade e discernindo entre o certo e o errado baseado na própria razão humana;
- c) O religioso ou teológico baseia-se em doutrinas que compreendem princípios sagrados inspirados pelo sobrenatural, por isso são julgadas infalíveis e

indiscutíveis. Ainda, não necessitam de verificação, pois sua crença consiste na fé dos indivíduos;

d) O científico baseia-se no experimento, ou seja, as hipóteses são refutadas ou comprovadas mediante a experimentação, portanto é verificável. Também é falível tendo em vista que não é absoluto e aproximadamente exato, pois está suscetível a reformulações.

Vale salientar que, apesar dessas distinções, esses tipos podem coexistir num mesmo indivíduo ou situação. Ademais, no âmbito acadêmico a tipologia mais utilizada é a científica. Assim, para que se entenda o conceito de conhecimento científico faz-se necessário compreender inicialmente a definição de ciência. Segundo Fachin:

O ser humano, diante da necessidade de compreender e dominar o meio, ou o mundo, em benefício próprio e da sociedade da qual faz parte, acumula conhecimentos racionais sobre seu próprio meio e sobre as ações capazes de transformá-lo. A essa sequência permanente de acréscimos de conhecimentos racionais e verificáveis da realidade denominamos ciência. (2003,P.14)

A ciência é o resultado desses acúmulos de conhecimentos adquiridos através da própria curiosidade da sociedade. Ela não é uma verdade absoluta e seus conhecimentos e resultados podem ser submetidos à verificação, a discordância e a evolução das informações e ideias das teorias que a compõem, conforme supracitado. Ainda, para Freire-Maia (1990 pg. 24) ciência é “um conjunto de descrições, interpretações, teorias, leis, modelos, etc, visando ao conhecimento de uma parcela da realidade, em contínua ampliação e renovação, que resulta da aplicação deliberada de uma metodologia especial (metodologia científica)".

Os conhecimentos que compõem a ciência são os chamados conhecimentos científicos, eles são resultados de investigações científicas. De acordo com Fachin (2003, p.12), “[...] a literatura metodológica mostra que o conhecimento científico é adquirido pelo método científico e, sem interrupção, pode ser submetido a testes e aperfeiçoar-se, reformular-se ou até mesmo avançar-se mediante o mesmo método”. Ou seja, é através da produção de novos conhecimentos científicos que as teorias e práticas relacionadas às diversas temáticas no âmbito científico e acadêmico são exploradas, revistas e desenvolvidas. Deste modo, para que se possa desenvolver este conhecimento relacionado ao assunto que se pretende investigar é necessário realizar pesquisas. De acordo com Gatti (2007, p. 9-10):

O ato de pesquisar deve apresentar certas características específicas. Não buscamos, com ele, qualquer conhecimento, mas um conhecimento que ultrapasse nosso entendimento imediato na explicação ou na compreensão da realidade que

observamos. Um conhecimento que pode até mesmo contrariar esse entendimento primeiro e negar as explicações óbvias a que chegamos com nossas observações superficiais e não-sistemáticas. Um conhecimento que obtemos indo além dos fatos, desvendando processos, explicando consistentemente fenômenos segundo algum referencial.

Através da pesquisa o indivíduo pode ampliar sua perspectiva e comprovar ou desmentir uma realidade do objeto ou fenômeno estudado por ele. Ela abre caminhos para outras pesquisas futuras e pode aprimorar as anteriores.

A prática da pesquisa é sistêmica, existem procedimentos, técnicas e métodos específicos para cada tipo de pesquisa, tendo cada uma delas finalidades e objetivos diferentes. Os procedimentos de realizações e os resultados obtidos através dessas investigações são estruturados e divulgados à comunidade e sociedade através de trabalhos científicos.

Existem várias modalidades de pesquisa. Podendo ser classificadas quanto à natureza, quanto à abordagem, quanto aos objetivos/fins, quanto aos procedimentos e quanto aos métodos:

1) Quanto à natureza

Quadro 1- classificação quanto natureza

Básica	Objetiva desenvolver e produzir novos conhecimentos ou aprimorar os já existentes.(APPOLINÁRIO, 2011)
Aplicada	Para Fleury e Werlang (2017, p.11), a pesquisa aplicada “concentra-se em torno dos problemas presentes nas atividades das instituições, organizações, grupos ou atores sociais”.É uma pesquisa de aplicação prática e busca solucionar problemas pré-determinados.

Fonte: elaborado pela autora

2) Quanto à abordagem

Quadro 2- classificação quanto à abordagem

Quantitativa	De acordo com os autores, este tipo de pesquisa consiste em lidar com dados quantificáveis, sendo a análise e interpretação dos dados realizados mediante estatística. (RODRIGUES; LIMENA, 2006).
Qualitativa	De acordo com Brandão (2001, p.13), a pesquisa

	qualitativa objetiva: “interpretar os fenômenos sociais (interações, comportamentos, etc.), em termos de sentidos que as pessoas lhes dão”. Isto é, com esse tipo de pesquisa o pesquisador buscar entender um fenômeno que ele ainda não conhece, mas que lhe chamou atenção na sociedade.
Mista	Pode também ser nomeada como quali-quantitativa ou quanti-qualitativa. Nesta abordagem o pesquisador utiliza-se de pesquisa qualitativa e quantitativa concomitantemente.

Fonte:elaborado pela autora.

### 3) quanto aos métodos

#### Quadro 3- classificação quanto aos métodos

Dedutivo	Para Gil (2008, p.9) este método: “parte de princípios reconhecidos como verdadeiros e indiscutíveis e possibilita chegar a conclusões de maneira puramente formal, isto é, em virtude unicamente de sua lógica.” Em outras palavras, parte de ideias gerais para chegar a conclusões específicas.
Indutivo	Este método consiste em generalizar uma ideia específica até chegar ao geral/universal. Assim, segundo Gil (2008, p.28), “de acordo com o raciocínio indutivo, a generalização não deve ser buscada aprioristicamente, mas constatada a partir da observação de casos concretos suficientemente confirmados dessa realidade”.

Fonte:elaborado pela autora

### 4) quanto aos objetivos/fins

#### Quadro 4- classificação quanto aos objetivos/fins

Descritiva	Segundo Silva e Menezes (2001, p.21), “a pesquisa descritiva visa descrever as características de determinada população ou fenômeno ou o estabelecimento de relações entre variáveis.”. Ainda, Cervo e Bervian (2002) afirmam em sua obra que esse tipo de pesquisa costuma ser desenvolvida nas ciências humanas e sociais.
Explicativa	Realizada quando o pesquisador quer buscar entender um fenômeno e suas causas. Assim sendo, ela busca

	aprofundar o conhecimento sobre o fenômeno estudado. Para Gil (2008, p. 28), as pesquisas explicativas “São aquelas pesquisas que têm como preocupação central identificar os fatores que determinam ou que contribuem para a ocorrência dos fenômenos”. Ele ainda complementa informando que pesquisas explicativas podem ser continuação de pesquisas descritivas, visto que para que se possam identificar os fatores determinantes de um fenômeno é necessário que o fenômeno esteja bem descrito e detalhado.
Exploratória	Objetiva explorar determinado problema, a fim de ter um maior conhecimento acerca dele. Conforme Severino (2013, p. 107), “A pesquisa exploratória busca apenas levantar informações sobre um determinado objeto, delimitando assim um campo de trabalho, mapeando as condições de manifestação desse objeto”.

Fonte: elaborado pela autora

#### 5) quanto aos procedimentos

Quadro 5- Classificação quanto aos procedimentos

Experimental	É um estudo voltado para verificação de variáveis que influenciam determinado objeto de estudo através de observação e manipulação. (FONSECA, 2002)
Bibliográfica	Baseia-se em livros, Teses, Periódicos, entre outros meios de conteúdo já existentes e analisados sobre a temática que o pesquisador está investigando. De modo geral, toda pesquisa no momento da elaboração de seu referencial teórico já faz uso deste tipo de pesquisa, porém de acordo com Fonseca (2002, p.32) existem “[...] pesquisas científicas que se baseiam unicamente na pesquisa bibliográfica, procurando referências teóricas publicadas com o objetivo de recolher informações ou conhecimentos prévios sobre o problema a respeito do qual se procura a resposta”.
Documental	Assemelha-se a pesquisa bibliográfica, entretanto utiliza-se de materiais e conteúdos que ainda não tiveram nenhum tratamento analítico, como filmes, cartas, documentos oficiais etc. (GIL, 2008; FONSECA, 2002; SEVERINO, 2013).
Campo	Segundo Gonçalves (2001) este tipo de pesquisa objetiva investigar o que se pretende diretamente com a população, ou seja, o pesquisador tem um contato mais direto, indo ao local onde o fenômeno estudado ocorre para reunir e documentar as

	informações de que precisa.
Ex-post-facto	Objetiva identificar a existência de relações de causa e efeito de um fato de determinado fenômeno. Uma característica importante nesse tipo de pesquisa é que os dados serão coletados após a ocorrência do fenômeno. Outra característica é que o pesquisador não tem um controle direto sobre as variáveis do estudo. (GIL, 2008; FONSECA, 2002).
Levantamento	Se caracteriza pela interrogação de forma direta aos indivíduos de interesse do pesquisador. Entretanto, nem toda a população será pesquisada. É tomada como objeto de investigação, uma amostra definida através de procedimentos estatísticos. Ao final, as conclusões resultantes da pesquisa serão generalizadas para toda a população, sempre considerando a margem de erro também exposta na pesquisa. (GIL, 2002).
Estudo de Caso	É uma investigação empírica aprofundada de um caso específico que se supõe ser único, buscando descobrir suas características a fim de compreender um fenômeno. (PONTE, 2006)
Participante	Se caracteriza pela participação do pesquisador na pesquisa juntamente com o público investigado, tendo ele uma identificação com esse grupo. (MATOS; VIEIRA, 2001).
Ação	Tem um caráter social, ou seja, está relacionado a uma ação ou resolução de um problema geralmente social onde os pesquisadores e os participantes da pesquisa estão cooperando. O pesquisador abre mão do papel de mero observador e se inclui naquela situação social a fim de contribuir para aquele meio (FONSECA, 2002; THIOLENT, 2008)
Etnográfica	Tem como objetivo investigar um grupo ou um povo descrevendo suas crenças, valores culturais, dentre outros elementos a fim de compreender seu cotidiano (APOLLINÁRIO, 2011).

Fonte:elaborado pela autora

Segundo Fontelles et al. (2009): “Para um pesquisador que pretende planejar um experimento [...] primeiro ele deve escolher, entre os diversos tipos de pesquisa, aquele que melhor se enquadra na população a ser estudada e que melhor atende aos seus objetivos [...]. Ou seja, a definição do tipo de pesquisa na elaboração de um trabalho científico é primordial.

Ademais, o ato de pesquisar está estruturado em algumas etapas. Segundo Silva e

Menezes (2001) essas etapas são:

Quadro 6- Etapas da pesquisa

Escolha do tema	Nesta etapa o pesquisador irá definir a sua área de interesse, o assunto que será explorado e delimitar a sua temática. Além disso, deve-se elucidar a relevância e atualidade do tema que se pretende pesquisar.
Revisão de Literatura	O pesquisador nesta etapa irá realizar uma busca da temática, verificar quais aspectos já foram analisados, quais lacunas foram deixadas a fim de evitar duplicação com temáticas em um mesmo foco.
Justificativa	Evidenciar a importância e relevância da temática escolhida.
Formulação de problema	Definição do problema que o pesquisador buscará resolver ao longo da pesquisa
Determinação de objetivos	Nesta etapa o pesquisador definirá de forma resumida o que ele pretende alcançar no decorrer da pesquisa. Ademais, os objetivos devem ter coerência com a justificativa e problema proposto
Metodologia	<p>Relaciona-se a parte aplicada da pesquisa, onde o pesquisador irá definir os meios utilizados para se chegar ao fim desejado, isto é, a concretização dos objetivos. Os elementos metodológicos que o pesquisador deve definir são:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. População e sujeitos da pesquisa: Nesta etapa da metodologia devem-se definir os elementos em que as informações serão retiradas. Sejam eles sujeitos, situações ou documentos. Segundo Gil (2002, p. 98) “Para que se efetive um experimento, torna-se necessário selecionar sujeitos. Essa tarefa é de fundamental importância, visto que a pesquisa tem por objetivo generalizar os resultados obtidos para a população da qual os sujeitos pesquisados constituem uma amostra”. Os sujeitos da pesquisa são aqueles responsáveis por fornecer os dados que o pesquisador utilizará em sua pesquisa. (VERGARA, 2005)</li> <li>2. Tipo de pesquisa: Como supracitado, há vários tipos de pesquisa e formas de classificá-las. O pesquisador deve defini-la baseado nos objetivos de sua pesquisa;</li> <li>3. Instrumento de coleta: De acordo com Silva e Menezes (2001, p. 33) “A definição do instrumento de coleta de dados dependerá dos objetivos que se pretende alcançar com a pesquisa e do universo a ser investigado”. Sendo definido o instrumento, o pesquisador coleta as informações e as prepara para que possam ser analisadas. Podendo ser um roteiro de entrevista, questionário, dentre outros tipos. Goldenberg (2011) traz em sua obra discussões acerca das vantagens e desvantagens desses dois instrumentos, mas cabe ao pesquisador definir aquela</li> </ol>

	que melhor encaixa-se em sua pesquisa. 4. Ferramenta de análise dos resultados obtidos: por fim, deve-se estabelecer a forma com que esses dados serão analisados.
Coleta de dados	Momento em que o pesquisador irá à busca das informações e dados relevantes aos objetivos da pesquisa
Tabulação e apresentação dos dados	Nesta etapa deve-se organizar de maneira manual ou computacional os dados obtidos na coleta de dados.
Análise e discussão dos dados	Os dados que foram coletados e organizados, nesta etapa serão interpretados e analisados com base nos objetivos da pesquisa.
Conclusão da análise dos resultados	O pesquisador irá sintetizar seus resultados, recapitular seus objetivos e salientar se eles foram alcançados ou não e caso tenha formulado hipóteses irá expor se foi refutado ou confirmado.
Redação e apresentação do trabalho científico	Nesta parte final o pesquisador deve redigir o seu relatório de pesquisa seguindo as normas e instruções de formatação.

Fonte:elaborado pela autora

Assim, ao final de cada trabalho acadêmico/científico qualquer que seja o seu tipo, tamanho ou complexidade, passará por essas etapas tendo como resultado final uma produção repleta de conhecimentos científicos gerados pela pesquisa realizada pelo discente pesquisador.

Dentro das universidades a pesquisa pode ser realizada através de diferentes tipos de produções científicas. Pradanov e Freitas (2013) trazem em sua obra alguns tipos de produções:

- a) **Resumo:** consiste em sintetizar informações principais do documento analisado;
- b) **Resenha Crítica:** além de sintetizar as informações o indivíduo pode expor suas opiniões;
- c) **Relatório de estágio:** é documento que contém o relato das experiências do discente e outras informações solicitadas pelo curso a respeito do estágio realizado;
- d) **Artigo científico:** é uma apresentação de forma resumida dos resultados de pesquisas realizadas de problemáticas de interesse do pesquisador;
- e) **Paper:** é um pequeno artigo para apresentação em congressos sobre alguma temática ou projeto de pesquisa. Não é apenas um resumo de informações,

deve conter interpretações e opiniões do próprio pesquisador;

f) Pôster: é um cartaz onde contém informações escritas e também figuras/tabelas a respeito do assunto pesquisado;

g) Monografia: é um trabalho com temática específica e bem delimitada que terá seu fenômeno estudado de maneira aprofundada;

Além destes supracitados existem outros tipos de trabalhos científicos realizados nas universidades. E todas essas produções são desenvolvidas no meio acadêmico, entretanto nem todos os discentes têm a oportunidade ou disponibilidade de realizá-las durante o andamento do curso. Salvo a monografia e o relatório de estágio, que podem ser elementos obrigatórios da conclusão do curso.

## **2.2 A Monografia como um trabalho de conclusão de curso.**

A monografia é uma produção científica acadêmica que tem como objetivo agregar ao conhecimento adquirido durante a trajetória acadêmica, além de aproximar os discentes da produção científica, os incentivando a contribuir intelectualmente com as pesquisas científicas relacionadas ao seu curso de formação.

Conforme Severino (2013, p. 175), “considera-se monografia aquele trabalho que reduz sua abordagem a um único assunto, a um único problema, com um tratamento especificado.”. Padronov e Freitas (2013, p.170) acrescentam que o estudo monográfico tem a finalidade “de apresentar uma contribuição importante, original e pessoal à ciência”. Portanto, a monografia é um trabalho com uma temática de exploração bem delimitada. Através dela o discente busca expressar seus interesses adquiridos ao longo do curso e as áreas em que mais se identificou contribuindo assim para o conhecimento científico da área explorada em seu estudo.

Este trabalho científico tem uma estrutura bem definida de acordo com os padrões gerais, podendo ter complementos de acordo com as particularidades de cada instituição de ensino. A norma NBR 14724:2011 da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) determina os princípios gerais para elaboração de trabalhos acadêmicos objetivando sua apresentação às instituições. A estrutura contém parte externa e interna. A externa é composta por capa, sendo ela um item obrigatório e lombada sendo um item opcional. A parte interna é composta por três elementos: pré- textuais, textuais e pós-textuais.

a) pré-textuais: folha de rosto (obrigatório), errata (opcional), folha de aprovação (obrigatório), dedicatória (opcional), agradecimentos (opcional),

epígrafe (opcional), resumo na língua vernácula (obrigatório), resumo na língua estrangeira (obrigatório), lista de ilustrações (opcional), lista de tabelas (opcional), lista de abreviaturas e siglas (opcional), lista de símbolos (opcional) e sumário(obrigatório);

b) textuais: introdução, desenvolvimento e conclusão ;

c) pós-textuais: referências (obrigatório), glossário (opcional), apêndice (opcional), anexo (opcional)e índice (opcional).

Atrelado a essa norma, temos também algumas outras normas de formatação como a NBR 6027:2012 que dá instruções para elaboração do sumário, a NBR 6028:2003 que dá orientações sobre a formatação do resumo e *abstract*, a NBR 6023:2018 que orienta respeito das referências bibliográficas e a NBR 10520:2002 que orienta acerca das citações diretas e indiretas.

Além disso, existem algumas normas gerais de formatação tamanho da fonte 12 em todo o trabalho, margens superior e esquerda 3cm e inferior e direita 2 cm, o texto deve ser justificado, e o espaçamento entre as linhas em todo o trabalho deve ser 1,5 entretanto as referências devem ter espaçamento simples de 1,0 e separadas entre si por um espaçamento duplo. Todavia, vale ressaltar que as normas da ABNT não são obrigatórias, as instituições de ensino podem optar por normas próprias ou outras normas existentes como as normas Vancouver.

A monografia é um dos trabalhos científicos que podem ser cobrados pelos cursos das faculdades e universidades como um trabalho de conclusão de curso. Segundo Severino (2013), o TCC (Trabalho de conclusão de Curso) é uma iniciativa extremamente relevante para o processo de aprendizagem do discente e ainda acrescenta que para muitos, essa é a primeira e muitas vezes única experiência do aluno com a pesquisa científica. O TCC é elaborado pelo discente com o auxílio de um docente realizando um papel de orientador, seguindo um cronograma para elaboração e no final realiza-se uma defesa pública da pesquisa.

No que diz respeito ao conteúdo, as temáticas das monografias são variadas. As ideias para a elaboração do trabalho são advindas do próprio graduando que conta com a orientação de um discente para desenvolver o seu trabalho com êxito. Sendo assim, a monografia vai além da estrutura, a partir da definição do assunto o discente deve estabelecer todos os elementos que compõem uma pesquisa, já então supracitados no tópico anterior. Baseado nesses elementos uma única temática pode resultar em diversos novos trabalhos, com novas perspectivas e novos resultados , dependendo dos sujeitos, instrumentos, recorte

temporal, dentre outros elementos que o pesquisador definir em seu trabalho.

No tocante a importância da monografia como um trabalho final de curso, se dá pela contribuição da pesquisa como forma de exploração e aprimoramento do conhecimento do discente, assim como sua utilização como ferramenta para sanar dúvidas e curiosidades adquiridas ao longo do curso relacionadas à área de interesse. Além de contribuir para a evolução do conhecimento acadêmico e científico na área de pesquisa e curso, Borba et. al (2004, p. 100) elucidam sobre a importância da pesquisa para o âmbito profissional do pesquisador:

[...] o desafio da elaboração de um trabalho de conclusão de curso é o desafio de aprender a fazer pesquisa. E quando se fala em pesquisa, isso não se restringe somente às pesquisas estritamente acadêmicas. A chamada sociedade do conhecimento, caracterizada pela necessidade do estudo e atualização permanentes, requer que o profissional de qualquer área esteja preparado e treinado para implementar projetos e elaborar pesquisas em seu dia-a-dia de trabalho, já que o processo de pesquisa pressupõe a busca de informações, o seu ordenamento e hierarquização, disciplina e método em sua análise e, finalmente, a capacidade de se chegar a conclusões, bem como a sua utilização prática. (BOCCHI ET AL. 2004, p. 100)

Isto posto, pode-se compreender a importância de modo geral da aplicação da monografia e outros tipos de trabalhos acadêmicos de conclusão de curso para a formação do indivíduo, não só como discente ou pesquisador, mas também como profissional. Entretanto, segundo a resolução nº 03 de Junho de 2005 que institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para o curso de graduação em Secretariado Executivo, o Trabalho de Conclusão de Curso é um componente curricular opcional e cabe às instituições de ensino, caso optem por adicionar em suas matrizes curriculares, definir e emitir regulamentação própria que vai desde as diretrizes técnicas de elaboração até a forma de avaliação, devendo ser aprovada pelo seu Conselho Superior Acadêmico. O que também é válido para outros cursos. Posto isso, no curso de bacharelado em Secretariado Executivo da UFC o TCC é um componente curricular obrigatório no 8º semestre.

### 3 SECRETARIADO EXECUTIVO

Este tópico referencial abordou as seguintes seções: “Formação acadêmica em secretariado executivo” e “A produção científica na formação acadêmica em Secretariado Executivo na Universidade Federal do Ceará”. Na seção referente à formação acadêmica abordou acerca das leis e regulamentos referentes à formação acadêmica. Na seção referente à produção científica na formação acadêmica do curso na UFC discorreu-se acerca dos pilares da universidade, do projeto pedagógico do curso e de outros projetos, atividades e ações relacionadas à produção científica.

#### 3.1 Formação acadêmica em secretariado Executivo

A regulamentação do secretariado como profissão de ensino superior se deu através da Lei nº 7.377, de 30 de setembro de 1985 complementada pela lei nº Lei nº 9.261, de 10 de janeiro de 1996 que dispõe sobre o exercício da profissão e dá outras providências. Segundo esta lei, é considerado Secretário Executivo o profissional diplomado por curso superior de secretariado, que seja legalmente reconhecido, ou diplomado no exterior por curso superior de Secretariado, cujo diploma seja autenticado na forma da lei. (BRASIL, 1985).

Ainda no artigo 4º da Lei de regulamentação da profissão também traz as atribuições do profissional de secretariado executivo:

I. Planejamento, organização e direção de serviços de secretaria; II. Assistência e assessoramento direto a executivos; III. Coleta de informações para a consecução de objetivos e metas de empresas; IV. Redação de textos profissionais especializados, inclusive em idioma estrangeiro; V. Interpretação e sintetização de textos e documentos; VI. Taquigrafia de ditados, discursos, conferências, palestras de explanações, inclusive em idioma estrangeiro; VII. Versão e tradução em idioma estrangeiro, para atender às necessidades de comunicação da empresa; VIII. Registro e distribuição de expedientes e outras tarefas correlatas; IX. Orientação da avaliação e seleção da correspondência para fins de encaminhamento à chefia; X. Conhecimentos protocolares (BRASIL, 1985)

Estas atribuições são resultantes da própria evolução da profissão ao longo do tempo que fez com que o profissional de secretariado executivo tivesse cada vez mais importância dentro das organizações.

Conforme a resolução nº 03 de Junho de 2005, em seu Artigo 4º, existem algumas habilidades e competências que se espera que os formandos tenham:

I - capacidade de articulação de acordo com os níveis de competências fixadas pelas organizações; II - visão generalista da organização e das peculiares relações

hierárquicas e inter-setoriais; III - exercício de funções gerenciais, com sólido domínio sobre planejamento, organização, controle e direção; IV - utilização do raciocínio lógico, crítico e analítico, operando com valores e estabelecendo relações formais e causais entre fenômenos e situações organizacionais; V - habilidade de lidar com modelos inovadores de gestão; VI - domínio dos recursos de expressão e de comunicação compatíveis com o exercício profissional, inclusive nos processos de negociação e nas comunicações interpessoais ou inter-grupais; VII - receptividade e liderança para o trabalho em equipe, na busca da sinergia; VIII - adoção de meios alternativos relacionados com a melhoria da qualidade e da produtividade dos serviços, identificando necessidades e equacionando soluções; IX - gerenciamento de informações, assegurando uniformidade e referencial para diferentes usuários; X - gestão e assessoria administrativa com base em objetivos e metas departamentais e empresariais; XI - capacidade de maximização e otimização dos recursos tecnológicos; XII - eficaz utilização de técnicas secretariais, com renovadas tecnologias, imprimindo segurança, credibilidade e fidelidade no fluxo de informações; e XIII - iniciativa, criatividade, determinação, vontade de aprender, abertura às mudanças, consciência das implicações e responsabilidades éticas do seu exercício profissional.(BRASIL, p.2-3, 2005)

O mercado atualmente busca cada vez mais profissionais dotados de habilidades que vão além de somente habilidades técnicas, mas que tenham também habilidades gerenciais e sociais. Além de ter criatividade, adaptabilidade, visão estratégica e pensamento crítico. Sendo exigidos pelas diretrizes curriculares a interligação de campos como técnicas secretariais, administração, planejamento estratégico e gestão secretarial que contribuem para o aperfeiçoamento dessas habilidades.

Vale salientar que além da formação em ensino superior em nível de graduação, tem-se também a formação em secretariado executivo em nível superior tecnólogo e médio técnico. Segundo o Catálogo nacional de cursos técnicos (CNCT), o técnico em secretariado é um profissional formado habilitado para:

Executar atividades voltadas ao planejamento organizacional e operacional; prestar assessoramento a gestores (as) de organizações de diferentes portes e segmentos econômicos; utilizar técnicas secretariais e ferramentas tecnológicas em atividades relativas ao fluxo processual de gestão, organização e registro administrativo, de informação e de relacionamento com clientes internos e externos; e apoiar atividades de gestão financeira, orçamentos, pagamentos e prestação de contas. (MEC, 2021. p. 203)

Segundo o Catálogo nacional de cursos superiores de tecnologia (CNST) O tecnólogo em secretariado é um profissional habilitado para:

Planejar e organizar os serviços de secretaria e a rotina do departamento em que opera; assessorar executivos, diretores e suas respectivas equipes de forma a otimizar os processos; executar e controlar atividades de eventos, serviços protocolares, viagens, relações com clientes e fornecedores; coordenar pessoas; e realizar a comunicação interna e externa. ( MEC, 2022.p. 106)

Portanto vemos que a profissão de secretariado abrange formações de níveis

médio e superior, limitando suas responsabilidades ao grau de formação sendo eles técnico, tecnólogo e bacharelado na graduação.

Quanto à formação em ensino superior na graduação em Secretariado Executivo da UFC, ele foi criado em 1995 e teve reconhecimento do Ministério da Educação (MEC) em 2001. Sua duração mínima é de oito semestres na modalidade bacharelado. Sua matriz curricular é composta por:

- a) 1º Semestre: Fundamentos de Administração; Metodologia do Trabalho Científico I; Princípios de Secretariado, Sociologia e Introdução à filosofia;
- b) 2º Semestre: Técnicas de Secretariado, introdução à Economia, Língua Portuguesa I e Psicologia Aplicada ao Trabalho I;
- c) 3º Semestre: Fundamentos de Estatística e Língua Portuguesa II;
- d) 4º Semestre: Gestão de Pessoas, Gestão de Eventos, Direito Administrativo e Contabilidade Geral;
- e) 5º Semestre: Gestão Secretarial, Tópicos Especiais do Direito Privado e Gestão de sistemas de informação;
- f) 6º Semestre: Administração Estratégica, Estágio Supervisionado, Matemática Financeira e Inglês para Negócios I;
- g) 7º Semestre: Administração e Análise Financeira e Orçamentária; Metodologia do Trabalho Científico II e Inglês para Negócios II;
- h) 8º Semestre: Comportamento Organizacional, Monografia em Secretariado e Atividades complementares.

Vale salientar que, exceto no primeiro semestre, os discentes não precisam necessariamente seguir a ordem das disciplinas conforme os semestres. Se tiverem cumpridos os requisitos, pode-se matricular normalmente. Ainda, além dessas disciplinas obrigatórias, o discente deve cursar pelo menos sete disciplinas optativas, que ficam ao critério do aluno definir quais serão.

### **3.2 A produção científica na formação acadêmica em Secretariado Executivo na Universidade Federal do Ceará**

Uma universidade é sustentada por três pilares: ensino, pesquisa e extensão. Segundo a Constituição Federal (1988) no artº 207 essa tríade é indissociável, ou seja, são ligadas entre si e intrínseco às universidades. Ainda, a lei nº 9394, de 20 de dezembro de 1996 que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, traz em seu artº 43 as finalidades do

ensino superior, e três delas ratificam o disposto na constituição:

Inciso III - incentivar o trabalho de pesquisa e investigação científica, visando o desenvolvimento da ciência e da tecnologia e da criação e difusão da cultura, e, desse modo, desenvolver o entendimento do homem e do meio em que vive;

Inciso IV - promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos que constituem patrimônio da humanidade e comunicar o saber através do ensino, de publicações ou de outras formas de comunicação;

Inciso VII - promover a extensão, aberta à participação da população, visando à difusão das conquistas e benefícios resultantes da criação cultural e da pesquisa científica e tecnológica geradas na instituição.

O pilar do Ensino está relacionado ao processo de ensino-aprendizagem onde o docente transmite os seus conhecimentos e os alunos são os receptores, e são também participantes desse processo não sendo somente ouvintes, como em atividades práticas e monitorias. O pilar da Pesquisa está relacionado à produção de conhecimento científico gerado pelo próprio pesquisador a respeito da temática explorada por ele. Já o pilar da extensão está relacionado à prestação de serviços sociais e aos próprios cursos de extensão existentes nas instituições, ou seja, objetiva aproximar a universidade da sociedade.

A produção científica se encaixa no pilar da pesquisa, e as universidades devem buscar desenvolver projetos, disciplinas, eventos que promovam a pesquisa dentro das universidades e instiguem seus discentes a contribuírem para a produção de conhecimento acadêmico/científico.

Segundo o projeto pedagógico do curso de secretariado executivo da UFC (2017) dentro da integralização curricular existem duas disciplinas que tem atividades voltadas à produção científica dentro do curso. As disciplinas são:

- a) Metodologia do trabalho científico I que aborda sobre ciência, universidade, construção de conhecimento, normas da ABNT, guia de normatização, e produção de trabalhos acadêmicos.
- b) Metodologia do trabalho científico II que aborda sobre pesquisa em Secretariado, etapas do projeto de pesquisa, elaboração de projeto de pesquisa, execução da pesquisa e elaboração de relatório da pesquisa.

Em relação à atividade tem-se a monografia em secretariado onde se põe em prática o conhecimento adquirido através dos dois componentes curriculares supracitados. Sendo essa atividade um critério de formação da disciplina, isto é, o trabalho de conclusão do curso de secretariado executivo.

Além da monografia, existem outros projetos, atividades e ações relacionadas à produção científica dentro da Universidade como a bolsa de iniciação científica (PIBIC), a bolsa de iniciação acadêmica (BIA), a bolsa de pesquisa, apresentação de trabalho nos Encontros Universitários da UFC, participação em projetos de pesquisas vinculados a outras Instituições de Educação Superior, dentre outros.

Vale também salientar ações e projetos próprios do curso de graduação em secretariado executivo da UFC. Um dos projetos é o Núcleo de Estudos, Pesquisa e Extensão em Secretariado Executivo (NEPES), ele é um programa de extensão que tem como objetivo incitar a integração entre pesquisa científica, ensino e extensão, assim como também a integração dos docentes, discentes e servidores juntamente com a sociedade, através de ações e serviços focalizando nas seguintes temáticas: currículo e formação em secretariado, educação em secretariado, assessoria executiva e gestão secretarial, empreendedorismo, pesquisa e consultoria.

Vinculado ao NEPES existem mais dois projetos: o grupo de estudos e pesquisas em Secretariado (GEPES) e o Encontro de estudos e pesquisa em secretariado executivo (ENEPES). O GEPES é um grupo de pesquisa cadastrado no conselho nacional de desenvolvimento científico e tecnológico (CNPq) desde 2014, mas foi criado em 2011. Ele tem como objetivo incentivar a produção científica e a integração do corpo docente e discente através de discussões de questões acerca da profissão de Secretariado Executivo. Já o ENEPES também objetiva incentivar a produção científica e integração, porém os meios são diferentes. Dá-se através da divulgação da produção acadêmica em Secretariado Executivo.

Com isso, pode-se perceber como a UFC e a gestão do curso de Secretariado Executivo busca incentivar os discentes, por meio de diferentes ações e projetos, a produção de pesquisas. Sendo essas pesquisas de extrema importância para evolução da própria profissão no mercado.

## **4 METODOLOGIA DA PESQUISA**

O ato de pesquisar tem como resultado a produção de conhecimento. No âmbito acadêmico e científico os resultados obtidos podem ser subsídios para outras pesquisas e aplicações práticas. Lakatos e Marconi (2007, p. 43) definem pesquisa científica como “um procedimento formal com método de pensamento reflexivo que requer um tratamento científico e se constitui no caminho para se conhecer a realidade ou para descobrir verdades parciais.” A pesquisa científica é o meio de obter respostas para as questões suscitadas, sendo estas sanadas através de coleta, análise e interpretação dos dados obtidos.

Assim, pode-se extrair a importância da pesquisa científica como recurso para construção de conhecimentos científicos, através da geração de novas teorias, avaliação de teorias já existentes ou resolução de problemas específicos (RICHARDSON, 1999). Ademais, o conhecimento científico se difere dos demais tipos no fato de ter como característica a sua verificabilidade, ou seja, para que um conhecimento possa ser visto como científico, torna-se necessário que haja um método que viabilizou chegar a esse conhecimento (GIL 2008). Conclui-se então que a pesquisa deve utilizar um método para verificar suas teorias.

### **4.1 Classificação da pesquisa**

Quanto à abordagem, o estudo é classificado como qualitativo, pois foi analisado o conteúdo das monografias do curso de Bacharelado em Secretariado Executivo buscando evidenciar e compreender os elementos supracitados nos objetivos específicos deste trabalho, ou seja, buscou-se compreender subjetivamente o teor metodológico e temático das produções científicas dos discentes dentro do recorte temporal definido. Prodanov e Freitas (2013) discorrem que na abordagem qualitativa a interpretação dos fenômenos e atribuição de significado são primordiais, e não utiliza-se métodos e técnicas de teor estatístico, ou seja, não há uma interpretação e apresentação dos dados de forma numérica.

Para Gil (2008, p.28), a pesquisa descritiva “[...] têm como objetivo primordial a descrição das características de determinada população ou fenômeno ou o estabelecimento de relações entre variáveis”. Assim, quanto aos objetivos a pesquisa é descritiva, tendo em vista que buscou-se descrever os traços das produções dos discentes.

### **4.2 Técnica e instrumento de coleta de dados**

A coleta dos dados foi realizada através da coleta documental, sendo estes

documentos as monografias dos discentes elaboradas e defendidas no período de 2020.1 a 2022.1. Estes trabalhos foram pesquisados e encontrados no Repositório da Universidade Federal do Ceará. Na aba de busca do site foi digitado “Secretariado Executivo”, tendo como resultado uma coleção onde constam as monografias defendidas. Deste modo, para que fossem encontrados os trabalhos do período desejado para a pesquisa, dentro dessa coleção, foram utilizadas as filtragens “data do documento” e “ordem descendente”. Assim, encontrou-se o somatório de 37 monografias.

De acordo com Oliveira (2007), a pesquisa documental se configura pela busca de informações em documentos que não receberam nenhum tratamento analítico e científico. Já Segundo Smit (1987), a análise documental visa expressar o conteúdo dos textos/documentos com o fim de recuperar e disseminar a informação. Em sua obra o autor estabeleceu procedimentos de como realizar a pesquisa documental, segundo ela existem dois momentos:

- I. No primeiro momento o analista deve identificar a construção e a organização metodológica do discurso elaborada pelo autor do documento analisado através da segmentação do texto;
- II. No segundo momento o analista deve estabelecer conceitos/palavras-chaves que possam ter a capacidade de traduzir o conteúdo desse discurso do autor em informações.

Como instrumento de coleta dos dados utilizou-se um roteiro documental, que se encontra anexo no apêndice deste trabalho, a fim de tornar a leitura mais efetiva e identificar os aspectos necessários para o cumprimento dos objetivos da pesquisa. Assim, no primeiro momento referente às considerações de Smit (1987), foi realizada uma leitura nas monografias e segmentadas as partes do texto em: introdução, referencial teórico, interpretação dos resultados e conclusão. No segundo momento, as palavras e conceitos que foram utilizadas para fins de coleta das informações compõe o roteiro documental

### **4.3 Objeto de estudo**

O objeto de estudo do trabalho é o conjunto das 37 produções científicas de conclusão de curso de graduação em Secretariado Executivo da Universidade Federal do Ceará encontradas do período de 2020.1 a 2022.1, tendo em vista que o objetivo é traçar um panorama delas e extrair as informações estabelecidas no roteiro de coleta documental.

### **4.4 Apresentação e Análise de dados**

Após a coleta dos dados se utilizará para fins de investigação a técnica de análise

de conteúdo. Segundo Bardin (2011 p.42):

[...] um conjunto de técnicas de análise das comunicações visando obter, por procedimentos sistemáticos e objectivos de descrição do conteúdo das mensagens, indicadores (quantitativos ou não) que permitam a inferência de conhecimentos relativos às condições de produção/recepção (variáveis inferidas) destas mensagens.

Esta técnica se caracteriza pela exploração de conteúdo de textos e outras formas de comunicação buscando compreender a mensagem ou verificar hipóteses. Assim, esta análise se deu através do conteúdo das monografias verificando os elementos estabelecidos no roteiro que por sua vez se baseia nos objetivos desta pesquisa. Bardin (2011) indica que a análise de conteúdo organiza-se em três fases fundamentais:

- I. Pré-análise - esta etapa inicial se refere ao primeiro contato com o material. Os documentos que serão analisados já estão prontos, não havendo necessidade de transcrição ou qualquer outro procedimento preparatório. Neste momento será estabelecido o roteiro que será instrumento de coleta e posteriormente de análise do conteúdo das monografias. Posteriormente serão realizados recortes de acordo com o roteiro, buscando identificar nas monografias tais informações e evidenciá-los para fins de análise, baseando-se nos procedimentos de pesquisa documental de Smit (1987);
- II. Exploração do material- esta etapa se refere à organização das informações retiradas dos documentos em quadros para cada elemento estabelecido do roteiro;
- III. Tratamento dos resultados (a inferência e a interpretação)- será nesta fase que os resultados serão analisados à luz do referencial teórico da pesquisa.

Sendo então, essas etapas fundamentaram a análise das monografias. Na pré-análise como já supracitado foi a fase da definição do roteiro, exposto na apêndice deste trabalho, onde se estabeleceu as informações que eram pertinentes ao cumprimento dos objetivos. Definiu-se os elementos do perfil metodológico e os critérios de categorização das temáticas das monografias. A segunda etapa se deu após a coleta dos dados, onde elaborou-se quadros para uma melhor visualização, estes quadros foram montados após segmentação e extração das informações definidas no relatório. Na última etapa os dados resultados foram dispostos através dos quadros já elaborados na etapa anterior. Por fim discutiu-se os resultados obtidos. Neste momento foram dados os significados as informações de forma crítica e analítica resgatando as citações e informações expostas no referencial teórico.

## 5 APRESENTAÇÃO DOS DADOS E ANÁLISE DOS RESULTADOS:

Esta seção é destinada a apresentação e análise dos dados resultantes da exploração das monografias do Curso da Graduação em Secretariado Executivo no período de 2020.1 a 2022.1. No total foram analisadas 37 monografias.

Quadro 7- Quantidade das monografias por ano

Ano	Quantitativo das monografias
2020	3
2021	12
2022.1	22
<b>Total</b>	<b>37</b>

Fonte: Elaborado pela autora (2023)

Vale salientar, que em dois anos e meio, se compararmos ao quantitativo de discentes ingressantes por ano, o total de monografias é baixo, o que pode ser resultado da pandemia de Covid-19. No ano de 2020, apenas 3 monografias foram defendidas, o que coincide com o início da pandemia. No ano de 2021, apesar da pandemia ainda estar acontecendo, os discentes estavam em estudo remoto e as condições de estudo melhoraram, somando 12 trabalhos. Já em 2022.1, os discentes já estavam tendo algumas aulas presenciais, o que de acordo com o quadro, apresentou um aumento de quase o dobro de trabalhos com 22 trabalhos defendidos. Entretanto, também vale enfatizar que o curso de Secretariado Executivo é um curso de entrada anual de discentes, tendo um total 50 alunos por ano, enquanto outros cursos recebem entre 80 e 100 alunos por ano. Assim, esse fator também influencia nesse total de monografias defendidas anualmente.

Os subtópicos foram divididos de acordo com os objetivos do trabalho. Sendo eles: categorizações das temáticas das monografias; autores mais recorrentes que embasam as produções; mapeamento do perfil metodológico das monografias e agenda de pesquisa.

### 5.1 Categorizações das temáticas das monografias

As temáticas das monografias de conclusão de curso do discente baseiam-se nos assuntos de interesse do próprio discente, que juntamente com seu orientador, desenvolve e explora o tema definido. Conforme Severino (2013), a monografia é um trabalho de um assunto/ temática única que focaliza em um único problema. Deste modo, todos os anos são produzidas diversas temáticas que possuem relação direta ou transversal ao curso de

Secretariado Executivo, contribuindo assim para o desenvolvimento da pesquisa e da profissão. Pradonov e Freitas (2013) mencionam em sua obra que os trabalhos monográficos apontam contribuições relevantes e particulares à ciência. Posto isto, cada monografia elaborada e divulgada pelos discentes afeta o tema e categoria de estudo daquela pesquisa, propondo um desenvolvimento para aquela área.

Quadro 8- Categorizações das temáticas das monografias

<b>Categorias</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022.1</b>	<b>Total</b>
Educação em Secretariado Executivo		1	1	<b>2</b>
Formação multidisciplinar			2	<b>2</b>
Histórico do Curso	1	1		<b>2</b>
Atuação Profissional em Secretariado Executivo		3	7	<b>10</b>
Comportamento organizacional		5	4	<b>9</b>
Atuação Profissional Demais profissões		2		<b>2</b>
Perfil profissional do Secretário (a) executivo (a)			4	<b>4</b>
Gênero e profissão			2	<b>2</b>
Não relacionadas ao curso	2		1	<b>3</b>
Total				<b>37</b>

Fonte: Elaborado pela autora (2023)

Para a definição das categorias e alocação das monografias analisou-se os títulos, problemáticas e objetivos, resultando nas 9 categorias destacadas no quadro 2 desta pesquisa. Na categoria **Educação em secretariado** no trabalho defendido no ano de 2021 o discente discutiu acerca do ensino remoto, uma modalidade utilizada pela Universidade Federal do Ceará no ano de 2021 devido ao isolamento social decorrente da pandemia. Já no trabalho de 2022.1 o discente buscou explorar as atividades complementares que são componentes curriculares obrigatórios que agregam na formação acadêmica dos discentes.

Na categoria **formação multidisciplinar** os discentes buscaram evidenciar como a formação em Secretariado Executivo contribuiu para a atividade laboral em outras profissões. Essa multidisciplinaridade existente no Curso de Secretariado Executivo pode ser percebida ao analisarmos as disciplinas que fazem parte da estrutura curricular, já então supracitado no referencial teórico, e além das obrigatórias que já são bem variadas e completas, o discente ainda tem as optativas que são definidas por ele mesmo dando-o oportunidade de aumentar seu leque de conhecimento. Vale ressaltar que essa multidisciplinaridade é característica da área de Secretariado Executivo não se limitando apenas ao curso da UFC.

Na categoria **histórico do curso** as pesquisas buscaram realizar estudos referentes a história do curso de Secretariado, sendo que um deles teve um foco mais geral, abordando

acerca de Ensino superior e comentando um pouco sobre o Curso de Secretariado Executivo, enquanto o outro trabalho buscou explorar a historia do curso de secretariado executivo na UFC.

Na categoria **atuação profissional em Secretariado Executivo**, os trabalhos alocados discutiam acerca do profissional de secretariado em sua atuação profissional. Dito isto, vale enfatizar que alguns trabalhos abordaram sobre assessoria e gestão. São duas atribuições dispostas no artigo 4º da Lei nº 7.377, de 30 de setembro de 1985 que regulamenta a profissão (BRASIL, 1985).

Na categoria **comportamento organizacional**, as monografias focaram em estudar questões comportamentais do ambiente interno organizacional, tanto no ambiente em que envolviam secretários executivos, quanto em ambientes que envolviam profissionais de outras áreas. Já na categoria **atuação profissional nas demais profissões** foram alocados trabalhos que discutiam acerca da atuação profissional, entretanto não tinha como foco o profissional de secretariado executivo .

Na categoria **Gênero e profissão**, as pesquisas levantaram discussões acerca dos estereótipos e gênero na profissão de Secretariado Executivo, em que ambos discutem a visão de terceiros em relação ao sexo feminino na profissão. Na categoria **Perfil profissional de secretario (a) executivo (o)** metade dos trabalhos abordaram sobre as competências. É valido enfatizar que no Artigo 4º na resolução nº 03 de Junho de 2005 estão dispostas as competências e habilidades que se espera que os formados em Secretariado Executivo possuam (BRASIL, 2005).

Por fim, a categoria de temáticas **não relacionadas ao curso**, são pesquisas de assuntos diversos que só utilizam os discentes do curso como sujeitos de pesquisa ou são assuntos que não estão próximas à vivência da formação ou profissão sendo temáticas mais sociais. Vale ressaltar também que algumas dos temas destas categorias englobavam o cenário pandêmico, tendo em vista o período pesquisado.

Quadro 9- Resumo dos assuntos das categorias

<b>Categorias</b>	<b>Assuntos</b>
Educação em Secretariado Executivo	Ensino remoto emergencial; Atividades complementares.
Formação multidisciplinar	Formação em secretariado Executivo e atividades do Secretário Escolar; Formação em Secretariado Executivo e empreendedorismo feminino.
Histórico do Curso	Políticas públicas educacionais; Trajetória do curso de secretariado Executivo e construção da identidade da profissão.

Atuação Profissional em Secretariado Executivo	Espiritualidade e ética no ambiente de trabalho; Assessoria Executiva Remota; Secretário Executivo e a tomada de decisão no setor público; Ferramentas tecnológicas e teletrabalho; Atividade Voluntária; Secretário Executivo e a tomada de decisão; Tecnologia e atuação profissional;
Comportamento organizacional	Socialização Organizacional; Clima organizacional; Comunicação Interna Cultura Organizacional; Satisfação no Trabalho; Fatores motivacionais.
Atuação Profissional Demais profissões	Cerimonial e eventos públicos; Processo decisório e a mentalidade de risco ;
Perfil profissional do Secretário (a) executivo (a)	Etiqueta empresarial e marketing pessoal; Competências; Transformação digital;
Gênero e profissão	Estereótipos Patriarcalistas; Gênero feminino e profissão
Não relacionadas ao curso	Consumo sustentável; Viagem a lazer; Gamificação como teoria de ensino.

Fonte: Elaborado pela autora (2023)

## 5.2 Autores mais recorrentes que embasam as produções

O referencial teórico é importante para fundamentar a monografia, é através dele que os pesquisadores evidenciam aos leitores outras obras, pesquisas e autores que discutem as mesmas temáticas ou temáticas relacionadas àquelas exploradas pelo pesquisador, trazendo grande contribuição e respaldo para o seu trabalho. De acordo com Gatti (2007), o ato de pesquisar busca um conhecimento que vai além do nosso entendimento em relação à realidade que se observa que pode até mesmo o contrariar. Um conhecimento adquirido estudando os fenômenos, indo além do que se vê e que deve ser explicados segundo um referencial. Assim, os autores e obras que compuseram o quadro elaborado, foram identificados analisando-se a lista de referências das monografias.

Quadro 10- Autores e obras

Autores	Obras
<b>Categoria Formação multidisciplinar</b>	
NONATO JÚNIOR, Raimundo.	Epistemologia e teoria do conhecimento em secretariado executivo: a fundação das ciências da assessoria;
SABINO, Rosimeri Ferraz; MARCEHELLI, Paulo Sérgio.	O debate teórico-metodológico no campo do secretariado: pluralismo e singularidades

BARBOSA, Sheila Mara Costa; DURANTE, Daniela Giareta;	Secretariado Executivo e Empreendedorismo: Realidade ou Utopia?
DURANTE, Daniela.Giareta; VAZ, Caroline de Fátima Matiello; BERTOLLETTI, Roberta; SANTOS, Maria Elisabete Mariano; CHAIS, Cassiane.	Atuação e Ascensão Profissional a partir da Formação em secretariado Executivo: levantamento com egressos da UPF/RS
NEIVA, Edméa Garcia; D'ÉLIA, Maria Elizabete Silva.	As novas competências do profissional de secretariado
<b>Categoria Histórico do Curso</b>	
BRASIL	Lei nº 9.261, de 10 de janeiro de 1996; Lei nº 7.377, de 30 de setembro de 1985
FREITAS, Maria Delvania de. ; DURANTE, Daniela Giareta.	Panorama da formação superior em secretariado no Brasil; Tópicos Especiais em técnicas de Secretariado; Pesquisa em Secretariado: cenários, parâmetros e desafios; Gestão do tempo: ferramentas e metodologias.
DURANTE, Daniela Giareta.	
SABINO, Rosimeri Ferraz; GONÇALVES, Vítor Manuel Barrigão.	A formação Superior para o Secretariado na Perceptiva luso-Brasileira ; O debate teórico-metodológico no campo do secretariado: pluralismo e singularidades;
SABINO, Rosimeri Ferraz ; MARCEHELLI, Paulo Sérgio.	
SABINO, Rosimeri Ferraz ; ROCHA, Fabio Gomes.	Secretariado- do escriba ao Web Writer: a história, a evolução e as competências do secretariado no 3º milênio.
<b>Categoria Atuação Profissional em Secretariado Executivo</b>	
SILVA, Ana Célia Carneiro; DURANTE, Daniela Giareta; BISCOLI, Fabiana Regina Veloso;	Espiritualidade no ambiente de trabalho: um estudo bibliométrico da produção acadêmica nacional 2010-2014;
DURANTE, Durante Giareta;	Tópicos Especiais em técnicas de Secretariado
CAVALCANTE, Mayara de Fátima Rodrigues; DURANTE, Daniela Giareta.	A participação do profissional de secretariado executivo na tomada de decisões.
DURANTE, Daniela Giareta;	Gestão Secretarial: o desafio da visão holística.
LASTA, Adriane. DURANTE, Daniela Giareta.	A gestão secretarial no cenário organizacional contemporâneo.
SANTIAGO, Cibelle da Silva; REIS, Lidiane; SANTOS, Maria Lizitana Conceição dos;	Espiritualidade Corporativa: Realidade ou Mito na visão do Profissional de Secretariado?
SANTIAGO, Cibelle da Silva; PAES Raul Vítor Oliveira; DA SILVA, Jennifer Fernandes.	Assessoria Executiva através de escritórios virtuais: novas formas organizacionais.
SANTIAGO, Cibelle da Silva ; PAES Raul Vítor Oliveira;	Assistência remota aos docentes: que tipos de serviços podem ser prestados em <i>home office</i> ?
PAES Raul Vítor Oliveira; SANTIAGO, Cibelle da Silva ;	Prestação de Serviços em escritórios virtuais por meio do assessoramento remoto.
PAES, Raul Vítor Oliveira; SANTIAGO, Cibelle da Silva ; ANTUNES, Chussy Karlla de Souza; ZWIERZIKOWKI, Mariane Ribeiro.	Novas formas de atuação do profissional de Secretariado Executivo
BARROS, Conceição de Maria Pinheiro; VASCONCELOS, Liliane Silva; DA SILVA, Joelma Soares; BRITO, Daniela Graciela Silva; DA SILVA FILHO, Milício Custódio.	A virtualidade no mundo do trabalho: um estudo sobre atuação do secretário executivo virtual.

BARROS, Conceição . SILVA, Joelma Soares ; FERREIRA, Francisca Daniele.	Gestão Secretarial: delineando atividades, funções e competências gerenciais.
BARROS, Conceição de Maria Pinheiro. <i>Et al</i>	As competências gerenciais desenvolvidas pelos secretários Executivos
BRASIL	Lei nº 7.377, de 30 de setembro de 1985 Lei nº 13.467, de 13 de julho de 2017
MAIA, Fernanda Landolfi; MÜLLER, Rodrigo; BERNARDO, Kelen Aparecida da Silva.	O trabalho remoto no secretariado: panorama da realidade brasileira a partir do cenário do COVID-19.
NONATO, Júnior Raimundo.	Epistemologia e teoria do conhecimento em secretariado executivo: a fundação das ciências da assessoria;
BRUNO, Ivone Maria.	O poder de influência do profissional de secretariado no processo decisório das organizações.
CARVALHO, Antônio Pires de; GRISSON, Diller.	Manual do secretariado executivo
FARIA, Daniela Amanda de Almeida; PACHECO, Flávia Lopes.	O Secretário Executivo e a tomada de decisão em uma instituição de ensino superior do estado de Sergipe.
SABINO, Rosimeri Ferraz; ROCHA, Fabio Gomes;	Secretariado- do escriba ao Web Writer: a história, a evolução e as competências do secretariado no 3º milênio.
SABINO, Rosimeri Ferraz.	A profissão de secretário executivo no Brasil:
TEIXEIRA, Gilberto José Weinberger.	O papel da assessoria no processo decisório.
BORLOTTO, Márcia Fernanda Pasa; WILLERS, Ednilse Maria.	Profissional de secretariado executivo: explanação das principais características que compõem o perfil.
MEDEIROS, João Bosco; HERNANDES, Sônia.	Manual da Secretária;
MEDEIROS, João Bosco.	Redação científicas: a prática de fichamentos, resumos e resenhas
SOUZA, Taiane de <i>et al</i>	Teletrabalho: um segmento de atuação para o profissional de secretariado
LEAL, Fernanda; FIATES Gabriela	Competências dos secretários executivos de uma universidade pública federal: uma análise a partir da perspectiva dos gestores
LEAL, Fernanda Geremias; DALMAU, Marcos Baptista Lopez.	Formação e perspectiva de atuação do secretário executivo no Brasil.
MAZULO, Roseli ; LIENDO,Sandra.	Secretária: rotina gerencial, habilidades comportamentais e plano de carreira,
<b>Categoria Comportamento organizacional</b>	
CHIAVENATO, Idalberto.	Planejamento, recrutamento e seleção de pessoal: como agregar talentos á empresa. Gestão de pessoas: o novo papel dos recursos humanos nas organizações. Administração nos novos tempos: os novos horizontes em administração.
MICHAELIS.	Moderno dicionário da língua português
MIGLIOLLI, Daiane Cervelin. MIGLIOLLI, Daiane Cervelin; KANAN, Lilia Aparecida.	Recrutamento e seleção Comunicação organizacional: estudo desse fenômeno numa indústria madeireira de Santa Catarina.
ZANELLI, José Carlos; BORGES-ANDRADE, Jairo Eduardo; BASTOS, Antônio Virgílio Bittencourt	Psicologia, organizações e trabalho no Brasil.
BISPO, Carlos Alberto Ferreira.	Um novo modelo de pesquisa de clima organizacional

LUZ, Ricardo Silveira.	Gestão do clima organizacional; A qualidade no atendimento e o clima organizacional Gestão do clima organizacional- proposta de critérios para metodologia: estudo de caso em organizações nacionais e multinacionais localizadas na cidade do Rio de Janeiro.
SIQUEIRA, Mirlene Maria Matias.	Medidas de comportamento organizacional: ferramentas de diagnóstico e gestão; Satisfação no trabalho
ROBINS, Stephen; JUDGE, Tim; SOBRAL, Felipe.  ROBINS, Stephen	Comportamento organizacional: teoria e prática no contexto brasileiro. Fundamentos do comportamento organizacional.
MAXIMINAO, Antônio César.	Teoria Geral da Administração; Introdução á administração
TAMAYO, Álvaro.  TAMAYO, Álvaro .  TAMAYO, A; BORGES, Livia de Oliveira. TAMAYO, A; GONDIM, Maria das Graças Catunda. TAMAYO, Álvaro.	Contribuições ao estudo dos valores pessoais, laborais e organizacionais. Valores organizacionais: sua relação com satisfação no trabalho, cidadania organizacional e comprometimento afetivo. Valores do trabalho e valores da organização Escala de valores organizacionais. Impacto dos valores da organização sobre o estresse ocupacional.
<b>Categoria Perfil profissional do Secretário (a) executivo (a)</b>	
BARROS, Conceição de Maria Pinheiro; SILVA, Joelma Soares da; DIAS, Ana Maria Iorio.  BARROS, Conceição de Maria Pinheiro; BRAGA, Maísa Cruz.; SILVA, Joelma Soares da.  BARROS, Conceição de Maria Pinheiro; SILVA, Joelma Soares da; LIMA, Geovana Alves. de; BRITO, Daniela Graciela Silva.  BARROS, Conceição de Maria Pinheiro; SILVA, Joelma Soares da; FERREIRA, Francisca Daniela.	Secretariado Executivo e Educação: temas que se articulam pela formação, docência na Educação Superior e pesquisa científica;  As competências gerenciais na atuação do secretário executivo no nível estratégico;  As competências gerenciais desenvolvidas pelos secretários executivos.  Gestão Secretarial: delineando atividades, funções e competências gerenciais.
BRASIL, Ministério da Educação e Cultura.	Resolução nº 3, de 23 de junho de 2005.
UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ	Projeto político- pedagógico do curso de Secretariado Executivo
CHIAVENATO, Idalberto.	Gestão de pessoas: o novo papel dos recursos humanos nas organizações; Empreendedorismo: dando asas ao espírito empreendedor- empreendedorismo e viabilidade de novas empresas- um guia eficiente para iniciar e tocar seu próprio negócio; Iniciação a Administração Geral
DURANTE Daniela Giaretta; FÁVERO, Altair Alberto.	Gestão secretarial: formação e atuação profissional.  Tópicos especiais em técnicas de secretariado.
LEAL, Fernanda Geremias; DALMAU, Marcos Baptista Lopez.	Análise das competências secretariais requeridas pela Universidade Federal de Santa Catarina em comparação ao perfil profissiográfico do secretário executivo. Formação e perspectivas de atuação do secretário executivo no Brasil.
MOREIRA, Katia Denise. OLIVO, Luis Carlos Cancellier.	O profissional de secretariado executivo como mediador de conflitos;

MOREIRA, Katia Denise; SANTOS, Ana Kris dos; NETO, Luis Moretto.	Profissional de secretariado empreendedor: um agente de mudança.
FLEURY, Afonso.; FLEURY, Maria Tereza Leme.	Construindo o conceito de competência
<b>Categoria Gênero e profissão</b>	
BITTEBCOURT, Nathália Brunetti Gonçalves; MENDES, Diego Costa.	Estereótipos de gênero no curso de secretariado executivo; discussões a partir do olhar de estudantes do gênero masculino.
<b>Categoria Não relacionadas ao curso</b>	
COSME, Patricia Cardoso; DURANTE, Daniela Giareta. DURANTE, Daniela Giareta.	Estudar e trabalhar: impactos na formação acadêmica em Secretariado Executivo. Tópicos Especiais em técnicas de secretariado

Fonte: Elaborado pela autora (2023)

Vale salientar que não se adicionou no quadro autores da área de metodologia científica, tendo em vista que eles não são utilizados como embasamento no referencial teórico das pesquisas. Em decorrência disso, as categorias **Educação em Secretariado Executivo** e **Atuação Profissional nas demais profissões** não constam no quadro, já que os únicos autores em que os trabalhos que estavam contidos nessas categorias tinham em comum eram autores que pesquisam acerca de metodologia científica.

Analisando-se o quadro pode-se perceber que nas categorias **Ambiente Organizacional** e **Perfil Profissional do Secretário (a) Executivo (a)** os discentes citaram autores e obras de outras áreas de conhecimento, não se limitando somente a autores que pesquisam sobre o Secretariado Executivo. Os autores de outras áreas citadas realizam pesquisas nas áreas de Psicologia e Administração. Já nas demais categorias, os autores e obras citadas estão relacionados ao Secretariado Executivo. São autores que, em sua maioria, possuem mais de uma pesquisa e costumam produzir conhecimentos para a área.

### 5.3 Mapeamento do perfil metodológico das monografias

A metodologia é essencial para uma pesquisa, seja ela monográfica, ou quaisquer outros tipos. Na metodologia se definem os tipos de pesquisa; os sujeitos que serão abordados técnicas e instrumentos de pesquisa; e também as técnicas de análise dos dados. Isto Posto, o enfoque deste trabalho se deu nos seguintes elementos metodológicos: tipos de pesquisa, sujeitos e instrumento de coleta dos dados. Vale salientar que todos esses dados foram apurados nos tópicos de metodologia dos trabalhos, sendo assim as classificações apresentadas no quadro, seguem a forma como os autores as classificaram em seus trabalhos.

Quadro 11- Tipos de pesquisa das monografias

#### PERFIL METODOLÓGICO

<b>Ano da Defesa</b>	<b>Título do TCC</b>	<b>Tipo de pesquisa</b>
2020	Políticas públicas educacionais brasileiras nos cursos de graduação: olhar para o secretariado executivo em IES privadas	Documental e qualitativa
	O consumo sustentável dos discentes de secretariado executivo da Universidade Federal do Ceará	Descritiva e quantitativa
	Viagem a lazer: fatores que interferem na decisão de compra	Levantamento e quantitativa
2021	Espiritualidade cristã reforma protestante: implicações éticas no ambiente de trabalho secretarial	Qualitativa, descritiva e de campo.
	Vida acadêmica e ensino remoto emergencial: levantamento com estudantes de Secretariado Executivo na Universidade Federal do Ceará	Quali- quantitativa; exploratória e levantamento.
	Socialização organizacional: uma análise dos resultados imediatos da socialização antecipada em uma indústria alimentícia brasileira	Qualitativa e descritiva
	Assessoria executiva remota durante a pandemia da Covid-19	qualitativa
	Entrecruzar de histórias e memórias: a trajetória do curso de secretariado executivo em uma universidade federal e a construção da identidade da profissão	Qualitativa, exploratória e explicativa, documental e participante.
	Compensação e clima organizacional: um olhar uma instituição pública	Quantitativa e descritiva
	Cerimonial e eventos públicos na pandemia de covid-19: percepções de servidores e terceirizados da casa civil do governo do estado do Ceará	Qualitativa e descritiva
	A percepção dos colaboradores de uma indústria metalúrgica sobre o clima organizacional	Quanti-qualitativa e descritiva
	O secretário executivo e a tomada de decisões no setor público: estudo realizado em uma entidade representativa de classe do estado do Ceará.	Qualitativa e descritiva
	Os impactos da pandemia de Covid-19 na comunicação interna de uma empresa de telemarketing	Qualitativa e descritiva
	Características do processo decisório e a mentalidade de risco de líderes operacionais: um estudo de caso em uma empresa do segmento de linha branca	Descritiva, análise documental e estudo de caso
	Clima Organizacional versus permanência no trabalho: a percepção dos estudantes do curso de Secretariado Executivo da Universidade Federal do Ceará	Quantitativa, descritiva e de campo.

2022	A atividade voluntária como prática do profissional de secretariado executivo na igreja batista regular Ebenézer	Qualitativa, exploratória, descritiva, bibliográfica e participante.
	As contribuições de ferramentas tecnológicas para o teletrabalho/ home office de Secretários Executivos em tempos de pandemia da Covid-19	Qualitativa, descritiva, levantamento e de campo.
	A comunicação organizacional e o uso de aplicativos de mensagens instantâneas em secretariado executivo em tempo de pandemia	Qualitativa, descritiva, levantamento bibliográfico e pesquisa de campo.
	Assessoria remota: um segmento de atuação para o secretário executivo	Qualitativa, factual cultural e levantamento
	A atuação do(a) secretário(a) executivo(a) no âmbito da tomada de decisão	Qualitativa e descritiva
	As atividades complementares: percepções de discentes de Secretariado Executivo da Universidade Federal do Ceará	Quali-quantitativa, descritiva, bibliográfica, documental e levantamento.
	Mercado Financeiro Brasileiro: uma análise da percepção dos egressos do curso de Secretariado Executivo da Universidade Federal do Ceará	Quali-quantitativa, descritiva e Survey.
	A etiqueta empresarial e o marketing pessoal como ferramentas de inserção e permanência no mercado de trabalho: uma análise do filme o diabo veste prada.	Qualitativa, descritiva e documental .
	A influência da cultura organizacional na prática dos valores de uma organização de ramo de eletroportáteis.	Quantitativa, descritiva e documental.
	A atuação do profissional de secretariado executivo nos processos decisórios em meio á crise causada pela Covid-19	Quantitativa, descritiva, bibliográfica e de levantamento.
	A formação em Secretariado Executivo e sua influência no empreendedorismo feminino em meio à pandemia da covid-19	Qualitativa, exploratória, bibliográfica e documental.
	As competências dos profissionais formados pela FEAAC mais requisitadas pelo mercado financeiro	Quantitativa, exploratória e de campo.
	Análise das contribuições da formação em Secretariado Executivo para o desenvolvimento das atividades do secretário escolar das escolas municipais de Fortaleza.	Qualitativa, descritiva, bibliográfica, documental e survey.
Secretariado Executivo e desenvolvimento organizacional: um estudo sobre competências	Qualitativa e descritiva	

	A importância da transformação digital e perfil profissional de secretariado executivo	Qualitativa e descritiva
	A influência dos estereótipos patriarcalistas propagados pelo cinema contemporâneo sobre a profissão de Secretariado Executivo	Qualitativa e descritiva
	O uso da gamificação como metodologia ativa de ensino: impactos no processo de ensino-aprendizagem, na percepção de discentes de secretariado executivo.	Qualitativa, descritiva e documental.
	A influência da tecnologia na atuação dos estudantes e profissionais de Secretariado Executivo	Qualitativa e descritiva
	Fatores motivacionais dos voluntários do projeto 6 de março: uma análise sob a ótica da teoria da autodeterminação	Quantitativa e descritiva
	A influência do gênero feminino na consolidação da profissão de secretariado executivo	Qualitativa e descritiva
	Satisfação no Trabalho: um estudo com trabalhadores de Call Center	Quantitativa, descritiva e de levantamento.
	Competências secretariais e Startups	Qualitativa e exploratória

Fonte: Elaborado pela autora (2023)

Como já supracitado no referencial teórico, existem vários tipos de pesquisa podendo ser classificadas quanto à natureza, quanto à abordagem, quanto aos objetivos/fins, quanto aos procedimentos e quanto aos métodos. Segundo Fontelles et al. (2009), no momento do planejamento do experimento, o pesquisador a priori deve definir entre os variados tipos de pesquisa, aquela que melhor atende aos objetivos definidos e que melhor se encaixa na população do estudo. Tendo isto em vista, a definição e classificação de um ou mais tipos de pesquisa é uma ação primordial no momento da preparação do trabalho.

Analisando o quadro, pode-se observar que os pesquisadores tendem a evidenciar em seus trabalhos as classificações quanto à abordagem e quanto aos objetivos/fins. Podendo-se concluir que são categorizações mais comumente utilizadas pelos discentes em suas monografias, já que das 37 monografias, apenas 1 delas não evidenciou a classificação de sua pesquisa quanto à abordagem. Em relação à classificação quanto aos objetivos/fins, do total de trabalhos explorados, somente 3 deles não se classificaram. Entretanto, também vale elucidar que essas classificações são mínimo que se espera em termos de classificação da pesquisa.

Ainda, em relação aos agrupamentos de tipologias que fazem parte dessas duas categorizações citadas acima. Do total de 36 que classificaram a monografia quanto à abordagem, 23 são pesquisas do tipo qualitativa; 9 são quantitativas e 4 são classificadas como mistas. Nota-se através destes dados, que a abordagem qualitativa vem sendo bem mais utilizada pelos discentes do curso de Secretariado Executivo nos últimos anos, se comparada aos demais tipos. Isto posto, de acordo com Brandão (2001), a pesquisa qualitativa objetiva interpretar os fenômenos sociais. Portanto, o enfoque maior dos discentes em pesquisas qualitativas, pode ser resultado da própria natureza do curso que pertence à área do conhecimento das Ciências Sociais Aplicadas. Através da estrutura curricular do curso, já então supracitadas no referencial, identificam-se diversas disciplinas com um enfoque mais social. O que corrobora para a utilização de métodos de pesquisas mais voltados à interpretação social, o que conseqüentemente, dificulta a utilização de dados numéricos como forma de interpretação por parte dos discentes.

Já em relação à classificação quanto aos objetivos/fins também existe predominância em relação a um tipo, assim como também pouca utilização de um deles. Dos 34 trabalhos que classificam suas pesquisas quanto aos objetivos/fins, 27 as classificaram como descritiva. Vale ressaltar, que segundo Silva e Menezes (2001), as pesquisas do tipo descritivas objetivam descrever populações ou fenômenos e/ou correlacionar variáveis. Cerro e Bervian (2002) complementam discorrendo que as pesquisas descritivas são desenvolvidas, principalmente, nas ciências humanas e sociais, buscando abordar problemáticas e assuntos que merecem ser estudados. Com isso, conclui-se então que a maior parte dos discentes optam por realizar pesquisas do tipo descritivas.

Ainda, se compararmos, por exemplo, com a pesquisa explicativa, pode-se observar, através do quadro, que apenas 1 dos 34 trabalhos utilizou esse tipo de pesquisa, sendo justificativa desse resultado, o fato desse tipo ter um viés mais experimental, o que é mais comumente utilizado em pesquisas das áreas de conhecimento em ciências naturais e físicas.

Os instrumentos de coleta de dados são as ferramentas que serão utilizadas para reunir as informações. De acordo com Silva e Menezes (2001), definir o instrumento de coleta de dados depende dos objetivos e do universo da pesquisa. Isto é, se o pesquisador objetiva analisar um filme a fim de identificar o comportamento dos indivíduos mediante a um conflito interno, ele poderá utilizar um roteiro de observação como instrumento de pesquisa.

<b>Instrumentos de coleta</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022.1</b>	<b>Total</b>
Questionário	2	5	13	<b>20</b>
Roteiro de entrevista		4	1	<b>5</b>
Roteiro de entrevista e Questionário		1		<b>1</b>
Roteiro de observação			2	<b>2</b>
Escala			2	<b>2</b>
Roteiro de entrevista,escopo e guia de discussão			1	<b>1</b>
Roteiro, diário de campo e questionário.			1	<b>1</b>
Escala de Satisfação no Trabalho			1	<b>1</b>
Roteiro de entrevista e fichas documentais		1		<b>1</b>
Técnica de Associação Livre de Palavras e Gravador			1	<b>1</b>
Não informado	1	1		<b>2</b>

Fonte: Elaborado pela autora (2023)

Em relação aos instrumentos de coleta de dados, observando o quadro 4, pode-se afirmar que o questionário é o instrumento mais utilizado entre os discentes. Um total de 22 trabalhos utilizaram este instrumento. Dentre as possibilidades, pode-se dever ao fato de ser um instrumento que exige uma menor habilidade para aplicação. Além de poder ser entregue em mãos ou por outros meios. (GOLDENBERG, 2011). Em relação a essas vias de envio, temos atualmente os meios eletrônicos, que foram muito utilizados no período estudado, tendo em vista que o recorte temporal se deu no período pandêmico da Covid-19. Destaca-se que ao passo que se tem uma predominância de pesquisas qualitativas, há também uma predominância de uso de questionários que normalmente são mais aplicados a pesquisas quantitativas. O que vale a exploração desse achado em futuras pesquisas.

Quadro 13- Sujeitos da pesquisa

<b>Sujeitos da Pesquisa</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022.1</b>	<b>Total</b>
Discentes do Curso de Secretariado Executivo	1	2	2	<b>5</b>
Profissionais de Secretariado Executivo		4	6	<b>10</b>
Sociedade	1			<b>1</b>
Outros Profissionais		6	6	<b>12</b>
Discentes e Profissionais de Secretariado Executivo			4	<b>4</b>
Discentes e Sociedade			1	<b>1</b>
Documentos	1			<b>1</b>
Empresa			1	<b>1</b>
Filmes			2	<b>2</b>

Fonte: Elaborado pela autora (2023)

Para Vergara (2005) os sujeitos da pesquisa são aqueles responsáveis por fornecer os dados que o pesquisador utilizará em sua pesquisa. Gil (2002) acrescenta que, a seleção dos sujeitos é necessária para que se realize um experimento. Ou seja, a definição do público-alvo é extremamente importante na realização da pesquisa.

Vale a salientar que algumas pesquisas utilizaram lócus de pesquisa ou objeto de estudo. Sendo 2 monografias com o objeto de estudo filme, 1 trabalho teve como objeto de estudo documentos e 1 trabalho teve como lócus de pesquisa uma empresa.

No quadro supracitado, vale enfatizar também o total de trabalhos que tiveram como sujeitos de pesquisa os discentes e profissionais de secretariado executivo. Algumas pesquisas utilizaram tanto os discentes, como os já formados que atuam na área como sujeitos de pesquisa, considerando a soma total de ambos, foram 16 trabalhos, o que é algo positivo, pois os pesquisadores estão realizando pesquisas mais diretas ao curso com indivíduos que estão envolvidos mais diretamente na realidade da profissão. Suscitando em conhecimentos científicos mais efetivos e diretos ao Secretariado Executivo, auxiliando assim na construção da formação e profissão.

#### **5.4 Lacunas e proposta de agenda de pesquisas em Secretariado executivo**

É sabido que são as pesquisas científicas que dão subsídios para o desenvolvimento das temáticas por elas discutidas. De acordo com Gatti (2007), o conhecimento gerado pelas pesquisas é um conhecimento que vai além daquilo que já sabemos e compreendemos diante da realidade que está sendo observada. Tendo isso em vista, pesquisas precisam ser produzidas para que haja evolução na formação e profissão em secretariado executivo.

De acordo com Fachin (2003), o conhecimento científico é adquirido através do método científico podendo ser revisto, testado, ampliado, reformulado e aperfeiçoado. Isto é, pesquisas precisam ser produzidas, sendo eles com temáticas novas ou não, sempre podem ser vistas sobre outras perceptivas, sobre outros cenários, sobre outras épocas e através disso que o curso de formação e a profissão vão ganhando mais reconhecimento e bagagem de conhecimentos ao longo do tempo, o que pode resultar em mais visibilidade do mercado de trabalho, além de outros títulos de formação.

Assim, baseado nos resultados dos trabalhos analisados, identificou-se lacunas em algumas categorias definidas neste trabalho, o que auxiliará futuros discentes e pesquisadores a terem uma visão dos assuntos que necessitam de mais aprofundamento e estudo dentro da realidade do curso e profissão.

Como sugestões de pesquisa, temáticas relacionadas à educação em secretariado tornam-se importantes, tendo em vista que estudos nesse viés podem apresentar a realidade do curso para a sociedade, além de auxiliar no processo de implantação de novos modelos de

formação em Secretariado Executivo. Ademais, temáticas relacionadas ao histórico do curso e da própria profissão consequentemente, pois estudar e explorar elucidam os profissionais e futuros profissionais sobre as transformações, evoluções e conquistas relacionadas à formação e atuação profissional.

Por fim, sugerem-se pesquisas relacionadas a gênero e profissão, que estão muito ligadas a questões de estereótipos na profissão, que atualmente, apesar de ser uma questão antiga, ainda é uma luta recente e é válida a discussão. O que auxiliará na quebra dessa visão antiga da feminilidade e submissão, para isso deve-se mostrar cada vez mais a sociedade a visão obsoleta que esses estereótipos representam.

Além dessas categorias mais pontuais supracitados, sugestão de pesquisas das outras categorias relacionadas ao curso e/ou profissão são importantes para mais conhecimentos sejam gerados e desenvolvidos. Segue quadro com sugestões de pesquisas:

Quadro 14- Lacunas e Sugestões de pesquisa

<b>Categoria</b>	<b>Lacunas</b>	<b>Sugestões de pesquisa</b>
Educação em Secretariado Executivo	Grade curricular;  Ampliação das categorias de grau de formação	Percepção dos discentes a respeito da grade curricular do curso de graduação em Secretariado Executivo;  A necessidade e importância da profissão de Secretariado Executivo possuir outros títulos de formação, além da graduação.
Formação multidisciplinar	Contribuição da formação multidisciplinar	As contribuições da formação multidisciplinar para as atividades laborais do Secretário Executivo;  Percepção dos egressos do curso de Secretariado Executivos não atuantes a respeito do impacto da formação multidisciplinar no exercício de sua profissão.
Histórico do Curso	Progresso do Curso	Percepção da coordenação do curso de Secretariado Executivo em relação às conquistas do curso na Universidade Federal do Ceará ao longo do tempo.
Atuação Profissional em Secretariado Executivo	Atuação como Consultor Atuação como Empreendedor	A atuação do Secretariado Executivo como consultor  O profissional de Secretariado Executivo e o empreendedorismo: um estudo com egressos.
Perfil profissional do Secretário (a) executivo (a)	Multidisciplinaridade  Perfil no Mercado	A importância de um perfil multidisciplinar para o profissional do Secretário Executivo.

		Análise do perfil profissional requerido pelas empresas nas vagas de empregos divulgadas.
Gênero e profissão	Estudo com ambos os sexos	Influência do gênero na profissão: Percepção de secretários e secretárias atuantes.

Fonte: Elaborado pela autora (2023)

## 6 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Este trabalho teve como objetivo geral traçar um panorama das monografias do curso de bacharelado em Secretariado Executivo da Universidade Federal do Ceará no período de 2020.1 a 2022.1. Baseado nele, quatro objetivos específicos foram definidos. O primeiro objetivo foi categorizar as temáticas das monografias, e analisando as 37 monografias, nove categorias foram definidas, sendo esses trabalhos alocadas em cada uma delas. O segundo objetivo foi evidenciar os autores mais recorrentes que embasam as produções monográficas, como resultado além de apresentar os autores de maior recorrência, foi visto que os discentes citavam também autores de outras áreas do conhecimento como a psicologia, além dos que produzem trabalhos para área de Secretariado Executivo.

O terceiro objetivo foi mapear o perfil metodológico das monografias identificando-se uma maior tendência em classificar as pesquisas quanto à abordagem e objetivo/fins, além de utilizar em sua maioria o instrumento de pesquisa questionário e os discentes e profissionais de Secretariado Executivo como os principais sujeitos de pesquisa. O quarto objetivo foi propor uma agenda de pesquisa focalizando nas temáticas menos abordadas pelos discentes. Sendo assim, após a categorização das monografias identificaram-se lacunas e sugeriram-se pesquisas de modo a preencher essas lacunas. Tais como na categoria **Educação em Secretariado Executivo** a lacuna encontrada foi em relação à ampliação das categorias de grau de formação e como proposta de pesquisa sugeriu-se: A necessidade e importância da profissão de Secretariado Executivo possuir outros títulos de formação, além da graduação.

Conclui-se que as produções científicas no âmbito acadêmico são importantes na geração de conhecimentos, tendo em vista que trazem evolução de pensamentos, reformulações e novas perspectivas dos conhecimentos já existentes. Em relação aos conhecimentos específicos gerados pelo curso Secretariado Executivo, sendo o curso relativamente novo, continua em processo de construção, sendo que cada pesquisa realizada, traz uma grande contribuição na geração do conhecimento.

Assim, os resultados obtidos nesta pesquisa são relevantes no que se refere à produção científica do curso de Secretariado executivo da Universidade Federal do Ceará, tendo em vista que foi realizada uma análise de vários elementos das monografias já então produzidas no período estudado, compreendendo-se um pouco o perfil das pesquisas realizadas pelos discentes, além de identificar lacunas e trazer sugestões de pesquisas futuras.

Por fim, todos os objetivos propostos foram alcançados, entretanto, limitou-se pela

quantidade de monografias encontradas no período. Ressalta-se também que no período em análise o mundo estava passando por uma pandemia, o que acabou influenciando o contexto de muitos trabalhos. Sendo sugerido assim, uma pesquisa com um período mais abrangente ou no contexto de pós-pandemia. Assim, como também um comparativo dos resultados desta pesquisa com outras instituições.

## REFERÊNCIAS

APPOLINÁRIO, Fábio. **Metodologia da Ciência: filosofia e prática da pesquisa**. São Paulo: Cengage Learning, 2011.

APPOLINÁRIO, Fabio. **Dicionário de Metodologia Científica**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2011. 295p

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 14724: informação e documentação – trabalhos acadêmicos - apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2011.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 6027: informação e documentação – sumário – apresentação- Rio de Janeiro: ABNT, 2012.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 6028: informação e documentação – resumo e abstract – apresentação- Rio de Janeiro: ABNT, 2003.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 10520: informação e documentação – citações – apresentação- Rio de Janeiro: ABNT, 2002.

BARDIN, Laurence. **Análise de conteúdo**. Lisboa: Edições 70, 2011. 225p.

BARROS, Conceição de Maria Pinheiro; SILVA, Joelma Soares da. **A contribuição dos trabalhos de conclusão de curso para o desenvolvimento da pesquisa científica em secretariado executivo**. III encontro nacional acadêmico de secretariado executivo, 2013, Paraíba. Anais , João Pessoa: Ideia, 2019. p. 1-298.

BRANDÃO, Z. **A dialética macro/micro na sociologia da educação**. Cadernos de Pesquisa. São Paulo, SP, n. 113, p. 153-165, jul. 2001.

BRASIL. MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO. Resolução nº 3, de 23 de junho de 2005. Dispõe sobre as diretrizes curriculares nacionais para o curso de graduação em secretariado executivo. Brasília: MEC, 2005. Disponível em: <  
[http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/rces003\\_05.pdf](http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/rces003_05.pdf) > Acesso em: 12 Maio. 2022.

BRASIL. MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO. Resolução CNE/ CP Nº 1, de 5 de janeiro de 2021. Dispõe sobre as diretrizes curriculares nacionais para a educação profissional e tecnológica. Brasília; MEC, 2021. Disponível em: <  
[http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com\\_docman&view=download&alias=167931-rcp001-21&category\\_slug=janeiro-2021-pdf&Itemid=30192](http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=167931-rcp001-21&category_slug=janeiro-2021-pdf&Itemid=30192)> Acesso em: 12 Maio 2022.

BRASIL. MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO. Resolução CNE Nº 1, de 2 de Fevereiro de 2004. Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração, Bacharelado, e dá outras providências. Brasília: MEC, 2004. Disponível em:  
[http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/rces010\\_4.pdf](http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/rces010_4.pdf). Acesso em: 24 Março.2023.

BRASIL. Lei nº 7.377, de 30 de setembro de 1985. Dispõe sobre o Exercício da Profissão de Secretário, e dá outras Providências. Disponível em: <  
[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/l7377.htm#:~:text=LEI%20No%207.377%2C%20D](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l7377.htm#:~:text=LEI%20No%207.377%2C%20D)

E,%C3%A9%20regulado%20pela%20presente%20Lei> . Acesso em: 12 Maio 2022.

BRASIL. Lei nº 9.261, de 10 de janeiro de 1996. Altera a redação dos incisos I e II do art. 2º, o *caput* do art. 3º, o inciso VI do art. 4º e o parágrafo único do art. 6º da Lei nº 7.377, de 30 de setembro de 1985. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L9261.htm#art1](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L9261.htm#art1)> Acesso em: 12 Maio 2022.

BRASIL. Lei nº 9.392, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Disponível em: < [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/19394.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/19394.htm)>. Acesso em: 02 Out 2022.

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Disponível em:< [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/constituicao/constituicao.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm) >. Acesso em: 02 Out 2022

Brun, A., Cechet, G., & Neumann, S. . **Gestão secretarial: a evolução das funções do profissional de secretariado e a efetividade da inteligência emocional nos processos de trabalho**. Secretariado Executivo Em Revista .v 8, 2013. Disponível em: <http://seer.upf.br/index.php/ser/article/view/3024/2030>. Acesso em: 15 Maio 2022

CERVO, Amado Luiz; BERVIAN, Pedro Alcino. **Metodologia científica**. 5. ed. São Paulo: Prentice Hall, 2002.

CORREA, Priscila dos Santos; ROVERE, Alcimar Dos Santos Dela. O perfil do profissional de secretariado executivo: competências decorrentes da globalização. Repositório Unifap: Amapá, 2015. Disponível em: [http://repositorio.unifap.br/bitstream/123456789/589/1/TCC\\_PerfilProfissionalSecretariado.pdf](http://repositorio.unifap.br/bitstream/123456789/589/1/TCC_PerfilProfissionalSecretariado.pdf). Acesso em: 15 Maio 2022.

CNPQ. Site do Conselho Nacional de desenvolvimento Científico e Tecnológico. Grupo de Estudos e Pesquisas em secretariado(GEPES). Disponível em:[http://dgp.cnpq.br/dgp/espelho\\_grupo/6076959746415690#identificacao](http://dgp.cnpq.br/dgp/espelho_grupo/6076959746415690#identificacao). Acesso em: 24 Março.2023

DAVENPORT, T. H.; PRUSAK, L. **Conhecimento Empresarial: como as organizações gerenciam seu capital**. 12. ed., Rio de Janeiro: Elsevier, 2003.

FACHIN, Odília. **Fundamentos de Metodologia**. 4. ed. São Paulo: Saraiva, 2003.

FLEURY, Tereza Leme; WERLANG, Sérgio R. C. **Pesquisa aplicada: conceitos e abordagens**. GV Pesquisa – Anuário de Pesquisa 2016-2017, São Paulo, n. 5, p. 10-15, 2017.

FREIRE-MAIA, Newton. **A ciência por dentro**. Petrópolis, Editora Vozes, 1990.

FONSECA, J. J. S. **Metodologia da pesquisa científica**. Fortaleza: UECE, 2002. Apostila

FONTELLES ,M. J; SIMÕES .M. G; FARIAS .S. H ; FONTELLES .R. G. S. **Metodologia da Pesquisa Científica: Diretrizes para elaboração de um protocolo de pesquisa**. Belém: Rev. para med.; 23(3)jul.-set. 2009.

GATTI, B. A. **A construção da pesquisa em educação no Brasil**. Brasília: Líber Livro, 2007. 87p.

GIL, Antônio Carlos. **Como elaborar projetos de pesquisa**. 4.ed.São Paulo: Atlas, 2002.

GIL, A. C. **Métodos e técnicas de pesquisa social**. 6.ed. São Paulo: Atlas, 2008.

GOLDENBERG, M. **A arte de pesquisar**. 12. ed. Rio de Janeiro: Record, 2011.

GONÇALVES, Elisa Pereira. **Iniciação à pesquisa científica**. Campinas, SP: Editora Alínea, 2001.

Jason Tadeu Borba [et al.] Monografia para economia.; organizador João Ildebrando Bocchi. - São Paulo : Saraiva, 2004

KÖCHE, José Carlos. **Fundamentos de metodologia científica : teoria da ciência e iniciação à pesquisa**.Petrópolis, RJ : Vozes, 2011.

MARCONI, Marina de Andrade; LAKATOS, Eva Maria. **Metodologia do trabalho científico procedimentos básicos, pesquisa bibliográfica, projeto e relatório, publicações e trabalhos científicos**. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2007. 226 p

MARCONI, Marina de Andrade; LAKATOS, Eva Maria. **Fundamentos da metodologia científica**. 5 ed. São Paulo: Atlas, 2003.

Matos, K. S. L.; VIEIRA, S. V. Pesquisa educacional: o prazer de conhecer. Fortaleza: Demócrito Rocha, 2001. 143 p.

ENEPES. Site Enepes, 2014. Encontro de Estudos e Pesquisas em Secretariado Executivo. Disponível em: <https://enepes.webnode.page/objetivos/>. Acesso em: 24 Março. 2023

SILVA, Edna Lúcia da .Metodologia da pesquisa e elaboração de dissertação/Edna Lúcia da Silva, Eстера Muszkat Menezes. – 3. ed. rev. atual. – Florianópolis: Laboratório de Ensino a Distância da UFSC, 2001. 121p

NEPES UFC. Site do Nepes. Núcleo de Estudo, pesquisa e extensão em Secretariado Executivo. Disponível em: <https://enepes.wixsite.com/home>. Acesso em: 24 Março.2023.

OLIVEIRA, M. M. **Como fazer pesquisa qualitativa**. Petrópolis, Vozes, 2007

PADRONOV, Cleber C; FREITAS, Ernani C de. **Metodologia do trabalho científico: métodos e técnicas da pesquisa e do trabalho acadêmico**. 2 ed. Rio Grande do Sul: Editora Feevale,2013.

PONTE, João Pedro (2006). **Estudos de caso em educação matemática**. Bolema, 25, 105-132.

RICHARDSON, R. J. **Pesquisa social: métodos e técnicas**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 1999.

RODRIGUES, Maria Lucia; LIMENA, Maria Margarida Cavalcanti (Orgs.). **Metodologias multidimensionais em Ciências Humanas**. Brasília: Líber Livros Editora, 2006. 175p.

SILVA, E. L. da; MENEZES, E. M. **Metodologia da pesquisa e elaboração de dissertação**.

3ª ed, Florianópolis: Laboratório de Ensino à Distância da UFSC, 2001.

SEVERINO, A. J. **Metodologia do trabalho científico**. 1 ed. São Paulo: Cortez, 2013.

SMIT, Johanna W. **Análise documentária: a análise da síntese**. Brasília: IBICT, 1987.

THIOLLENT, M. **Metodologia da pesquisa-ação**. São Paulo: Cortez, 2008.

UFC. FEAAC,2014. Lançamento do Grupo de Estudos e Pesquisas em secretariado(GEPES). Disponível em:

<https://feaac.ufc.br/pt/lancamento-do-grupo-de-estudos-e-pesquisas-em-secretariado-gepes/>.

Acesso em: 24 Março.2023

UFC. Universidade Federal do Ceará. 2023 Secretariado Executivo. Disponível em: <https://www.ufc.br/ensino/guia-de-profissoes/167-secretariado-executivo>. Acesso em: 24 Março. 2023

UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ. **Projeto Pedagógico do Curso de Secretariado Executivo**.UFC: Fortaleza, 2017.

VERGARA, S. C. **Métodos de pesquisa em administração**. São Paulo: Atlas, 2005.

**APÊNDICE A- ROTEIRO DOCUMENTAL**

<b>Objetivos</b>	<b>Referencial</b>	<b>Item</b>
<p>A) Categorizar as temáticas das monografias do curso de bacharelado em secretariado executivo da UFC no período de 2020.1 a 2022.1 ;</p>	<p>Conforme Severino (2013, p. 175), “considera-se monografia aquele trabalho que reduz sua abordagem a um único assunto, a um único problema, com um tratamento especificado.”.</p> <p>Padronov e Freitas (2013, p.170) acrescentam que o estudo monográfico tem a finalidade “de apresentar uma contribuição importante, original e pessoal à ciência”.</p> <p>No artigo 4º da Lei nº 7.377, de 30 de setembro de 1985 que regulamenta a profissão traz as atribuições do profissional de secretariado executivo:</p>	<p>Levantamento dos temas;</p> <p>Estabelecimento de categorias de acordo com os temas levantados.</p>

	<p>I. Planejamento, organização e direção de serviços de secretaria;</p> <p>II. Assistência e assessoramento direto a executivos;</p> <p>III. Coleta de informações para a consecução de objetivos e metas de empresas;</p> <p>IV. Redação de textos profissionais especializados, inclusive em idioma estrangeiro;</p> <p>V. Interpretação e sintetização de textos e documentos;</p> <p>VI. Taquigrafia de ditados, discursos, conferências, palestras de explanações, inclusive em idioma estrangeiro;</p> <p>VII. Versão e tradução em idioma estrangeiro, para atender às necessidades de comunicação da empresa;</p> <p>VIII. Registro e distribuição de expedientes e outras tarefas correlatas;</p> <p>IX. Orientação da avaliação e seleção da correspondência para fins de encaminhamento à chefia;</p> <p>X. Conhecimentos protocolares. (BRASIL, 1985)</p> <p>Conforme a resolução nº 03 de Junho de 2005, em seu Artigo 4º, existem algumas habilidades e competências</p>	
--	---	--

	<p>que se espera que os formandos tenham:</p> <p>I - capacidade de articulação de acordo com os níveis de competências fixadas pelas organizações; II - visão generalista da organização e das peculiares relações hierárquicas e inter-setoriais; III - exercício de funções gerenciais, com sólido domínio sobre planejamento, organização, controle e direção; IV - utilização do raciocínio lógico, crítico e analítico, operando com valores e estabelecendo relações formais e causais entre fenômenos e situações organizacionais; V - habilidade de lidar com modelos inovadores de gestão; VI - domínio dos recursos de expressão e de comunicação compatíveis com o exercício profissional, inclusive nos processos de negociação e nas comunicações interpessoais ou inter-grupais; VII - receptividade e liderança para o trabalho em equipe, na busca da sinergia; VIII - adoção de meios alternativos relacionados com a melhoria da qualidade e da produtividade dos serviços, identificando necessidades e equacionando soluções; IX - gerenciamento de informações,</p>	
--	--	--

	<p>assegurando uniformidade e referencial para diferentes usuários; X - gestão e assessoria administrativa com base em objetivos e metas departamentais e empresariais; XI - capacidade de maximização e otimização dos recursos tecnológicos; XII - eficaz utilização de técnicas secretariais, com renovadas tecnologias, imprimindo segurança, credibilidade e fidelidade no fluxo de informações; e XIII - iniciativa, criatividade, determinação, vontade de aprender, abertura às mudanças, consciência das implicações e responsabilidades éticas do seu exercício profissional.(BRASIL, p.2-3, 2005)</p>	
<p>B) Evidenciar os autores mais recorrentes que embasam as produções monográficas do curso de bacharelado em secretariado executivo da UFC no período de 2020.1 a 2022.1;</p>	<p>De acordo com Gatti (2007, p. 9-10):</p> <p>O ato de pesquisar deve apresentar certas características específicas. Não buscamos, com ele, qualquer conhecimento, mas um conhecimento que ultrapasse nosso entendimento imediato na explicação ou na compreensão da realidade que observamos. Um conhecimento que pode até mesmo contrariar esse</p>	<p>Identificar todos os autores utilizados nas monografias;</p> <p>Identificar os autores mais utilizados em cada categoria;</p> <p>Identificar as obras dos autores mais recorrentes em cada categoria.</p>

	<p>entendimento primeiro e negar as explicações óbvias a que chegamos com nossas observações superficiais e não-sistemáticas. Um conhecimento que obtemos indo além dos fatos, desvendando processos, explicando consistentemente fenômenos segundo algum referencial.</p>	
<p>C) mapear o perfil metodológico das monografias do curso de bacharelado em secretariado executivo da UFC no período de 2020.1 a 2022.1</p>	<p>Segundo Fontelles et al. (2009, p. 5) : “Para um pesquisador que pretende planejar um experimento[...] primeiro ele deve escolher, entre os diversos tipos de pesquisa, aquele que melhor se enquadra na população a ser estudada e que melhor atende aos seus objetivos [...]”.</p> <p>De acordo com Brandão a pesquisa qualitativa objetiva: “interpretar os fenômenos sociais (interações, comportamentos, etc.), em termos de sentidos que as pessoas lhes dão” (2001, p.13).</p> <p>De acordo com Silva e Menezes (2001, p. 33) “A definição do instrumento de coleta de dados dependerá dos objetivos que se pretende alcançar com a pesquisa e do</p>	<p>Levantamento dos dados metodológicos: tipos de pesquisas, instrumento de coleta e sujeitos da pesquisa.</p> <p>Elaboração do quadro com os dados levantados.</p>

	<p>universo a ser investigado”.</p> <p>Segundo Cervo e Bervian a pesquisa descritiva: [...] desenvolve-se, principalmente, nas ciências humanas e sociais, abordando aqueles dados e problemas que merecem ser estudados e cujo registro não consta de documentos. (2002, p. 66).</p> <p>De acordo com Goldenberg as vantagens do questionário são:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. é menos dispendioso,</li> <li>2. Exige menor habilidade para a aplicação;</li> <li>3. pode ser enviado pelo correio ou entregue em mão;</li> <li>4. pode ser aplicado a um grande número de pessoas ao mesmo tempo;</li> <li>5. as frases padronizadas garantem maior uniformidade para a mensuração;</li> <li>6. os pesquisados se sentem mais livres para exprimir opiniões que temem ser desaprovadas ou que poderiam colocá-los em dificuldades. (2011, p. 87).</li> </ol> <p>Para Vergara: “Os sujeitos de uma pesquisa são aqueles que fornecerão os dados que o autor necessita para fazer a pesquisa”. (2005, p.53)</p> <p>Segundo Gil (2002, p. 98) “Para que</p>	
--	--	--

	<p>se efetive um experimento, torna-se necessário selecionar sujeitos. Essa tarefa é de fundamental importância, visto que a pesquisa tem por objetivo generalizar os resultados obtidos para a população da qual os sujeitos pesquisados constituem uma amostra”.</p>	
<p>D) Propor uma agenda de pesquisa focalizando nas temáticas menos abordadas pelos discentes do curso de bacharelado em secretariado executivo da UFC.</p>	<p>De acordo com Fachin (2003, p.12), “[...] a literatura metodológica mostra que o conhecimento científico é adquirido pelo método científico e, sem interrupção, pode ser submetido a testes e aperfeiçoar-se, reformular-se ou até mesmo avantajar-se mediante o mesmo método”.</p> <p>De acordo com Gatti (2007, p. 9-10):</p> <p>O ato de pesquisar deve apresentar certas características específicas. Não buscamos, com ele, qualquer conhecimento, mas um conhecimento que ultrapasse nosso entendimento imediato na explicação ou na compreensão da realidade que observamos [...]</p>	<p>Definir quais são as categorias menos pesquisadas pelos discentes;</p> <p>Elaborar a proposta da agenda de pesquisa.</p>