



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ
FACULDADE DE ECONOMIA, ADMINISTRAÇÃO, ATUÁRIA E
CONTABILIDADE
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
GRADUAÇÃO EM SECRETARIADO EXECUTIVO

MATHEUS ALVES DA SILVA

FINANÇAS E SECRETARIADO EXECUTIVO: CONHECIMENTOS, DEMANDAS E
FRONTEIRAS DA ATUAÇÃO PROFISSIONAL

FORTALEZA

2022

MATHEUS ALVES DA SILVA

FINANÇAS E SECRETARIADO EXECUTIVO: CONHECIMENTOS, DEMANDAS E
FRONTEIRAS DA ATUAÇÃO PROFISSIONAL

Monografia apresentada ao Curso de
Graduação em Secretariado Executivo da
Universidade Federal do Ceará, como
requisito parcial à obtenção do grau de
Bacharel em Secretariado Executivo.

Orientadora: Prof^a. Ma. Sonia Regina
Amorim Soares de Alcantara

FORTALEZA

2022

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)

S581f Silva, Matheus Alves da.

Finanças e Secretariado Executivo: Conhecimentos, Demandas e Fronteiras da Atuação
Profissional / Matheus Alves da Silva. – 2022.
68 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, 2022.

Orientação: Profa. Ma. Sônia Regina Amorim Soares de Alcantara.

1. Conhecimento financeiro. 2. Gestão financeira. 3. Secretariado Executivo. I. Título.

CDD 651.3741

MATHEUS ALVES DA SILVA

**FINANÇAS E SECRETARIADO EXECUTIVO: CONHECIMENTOS, DEMANDAS E
FRONTEIRAS DA ATUAÇÃO PROFISSIONAL**

Monografia apresentada ao Curso de Graduação em Secretariado Executivo da Universidade Federal do Ceará, como requisito parcial à obtenção do grau de Bacharel em Secretariado Executivo.

Aprovada em 05/12/2022

BANCA EXAMINADORA

Prof^ª. Ma. Sonia Regina Amorim Soares de Alcantara (Orientadora)
Universidade Federal do Ceará (UFC)

Prof^ª. Dr^ª. Conceição de Maria Pinheiro Barros
Universidade Federal do Ceará (UFC)

Prof. Dr. Diego de Queiroz Machado
Universidade Federal do Ceará (UFC)

A Deus.

Aos meus amados pais, Francisco Antonio e Jeilza Alves, e irmãos, Denys Alves e Pedro Alves. Aos professores, amigos e colegas que me incentivaram até aqui.

AGRADECIMENTOS

A Deus, por me guiar e prover todos os recursos espirituais, materiais e cognitivos para que eu alcançasse todas as etapas até aqui. À minha presente e querida avó Maria do Céu, que presenciou seu primeiro neto colar grau em uma universidade pública.

Aos meus amados pais e irmãos, Sr. Francisco Antonio e Dona Jeilza Alves, Denys Alves e Pedro Alves.

À Companhia de Jesus – Jesuítas, que ao longo da minha vida proporcionaram formação espiritual e humanística. Em especial, ao Pe. Álvaro Negromonte Pereira – SJ e falecido Pe. Fayos – SJ.

À Universidade Federal do Ceará (UFC), pela oportunidade de integrar um Curso tão diversos quanto encantador como o Secretariado Executivo, através do qual ratifiquei meu propósito profissional de conectar pessoas através do conhecimento, máxima da área.

À coordenação do curso, que para além da Prof^ª. Dr^ª. Conceição Barros como coordenadora, outra pessoa sensacional e fundamental no apoio aos estudantes foi com o técnico-administrativo Me. Edson Rodrigues.

Ao corpo docente do curso de Secretariado Executivo, que apresentou visões e conteúdo de excelência. Em especial Prof^ª. Ma. Sonia Regina Amorim Soares de Alcantara, vivenciei todas as suas disciplinas ministradas, e a honra de ser minha orientadora desse trabalho, sem seus apontamentos eu estaria à deriva. Relembro da Prof^ª. Dr^ª. Elaine Freitas e orientadora na disciplina de estágio.

À banca examinadora, Prof^ª. Dr^ª. Conceição Barros, coordenadora do curso e grande amiga. Prof. Dr. Diego de Queiroz Machado, na faculdade nos esbarramos em corredores e reuniões de departamento, e agora proporcionou apontamentos pertinentes a esse trabalho.

Ao corpo discente, com os companheiros de projetos de extensão da Associação Atlética da FEAAC e as quatro gestões de Centro Acadêmico que eu tive o prazer de participar, colaborar e executar.

À minha turma de 2018.1, composta também a maioria do público-alvo dessa pesquisa. Em especial Ana Beatriz Magalhães Carvalho, um ser humano incrível e profissional de alto escalão.

Para todos o meu agradecimento, para Sabrina da Silva Firmo meu reconhecimento por ser a minha companheira nas alegrias e tristezas.

*“Archaean horizon
The first sunrise
On a pristine gaea
Opus perfectum
Somewhere there, us sleeping.”* (NIGHTWISH,
2015).

RESUMO

Ao longo da graduação, os estudantes universitários são apresentados a diversos saberes que integram o leque de possibilidades da área de formação por meio de disciplinas, projetos de extensão como empresas juniores ou outras atividades disponíveis. Durante a graduação, o egresso do Curso de Secretariado Executivo se depara com as disciplinas obrigatórias de Introdução à Economia; Fundamentos de Estatística; Contabilidade Geral; Administração Estratégica; Matemática Financeira; Administração e Análise Financeira e Orçamentária, e demais conhecimentos dispostos da grade curricular de 2018.1. Diante do exposto, esta pesquisa objetiva identificar qual a repercussão da aplicação dos conhecimentos financeiros obtidos ao longo do Curso de Secretariado Executivo no exercício destes profissionais. Para o embasamento teórico deste estudo, foi utilizado material documental além de literatura científica de autores como Durant (2000), Nonato Júnior (2009), Robbins (2005), Gitman (2010), Sabino e Andrade (2011), Azevedo e Costa (2006), Sabino e Rocha (2004), Camargo e Barbero (2018) e Barros *et al.* (2013). Metodologicamente, desenvolveu-se uma pesquisa descritiva e de abordagem qualitativa por meio de questionário eletrônico estruturado, para a interpretação dos resultados utilizou-se da ADC. Como resultado, a pesquisa demonstrou: a) haver uma dualidade na vivência profissional dos respondentes: há profissionais que utilizam o conhecimento financeiro rotineiramente e também aqueles que o fazem exclusivamente no atendimento de demandas pontuais; b) apesar das posições hierárquicas e tempo de mercado, percebeu-se uma nítida aplicação laboral do conhecimento financeiro adquirido com a formação em Secretariado Executivo; c) espontaneidade dos profissionais em aprofundar seus conhecimentos financeiros através de ferramentas e desenvolvimento contínuo pela participação em cursos, capacitações, entre outros meios; d) a exposição em atividades referentes à contabilidade apresentou repercussão favorável para esses profissionais; e) o conhecimento financeiro para os profissionais de Secretariado Executivo pode ser diferencial competitivo porque gera entregas de demandas solicitadas; proporciona destaque no ambiente corporativo; proporciona oportunidades aos profissionais; abre a possibilidade para atuar em uma nova atividade e/ou projetos; viabiliza promoções; bonificações.

Palavras-chave: Conhecimento financeiro; Gestão financeira; Secretariado Executivo.

ABSTRACT

Throughout the graduation, the university students are presented to several knowledges that integrate the range of possibilities of the training area through disciplines, extension projects such as junior companies or other available activities. During graduation, the graduate of the Executive Secretariat Course faces the compulsory subjects of Introduction to Economics; Fundamentals of Statistics; General Accounting; Strategic Administration; Financial Mathematics; Administration and Financial and Budgetary Analysis, knowledge of the curriculum of 2018.1. Given the above, this research aims to identify the impact of the application of financial knowledge obtained throughout the Executive Secretariat Course in the exercise of these professionals. For the theoretical basis of this study, documentary material was used in addition to scientific literature by authors such as Durant (2000), Nonato Júnior (2009), Robbins (2005), Gitman (2010), Sabino and Andrade (2011), Azevedo and Costa (2006), Sabino and Rocha (2004), Camargo and Barbero (2018) e Barros et al. (2013). Methodologically, a descriptive and qualitative research was developed through a structured electronic questionnaire, for the interpretation of the results was used ADC. As a result, the research demonstrated: a) there is a duality in the respondents' professional experience: there are professionals who use financial knowledge routinely and also those who do so exclusively in meeting specific demands; b) despite hierarchical positions and market time, a clear application of the financial knowledge acquired through training in the Executive Secretariat was perceived; c) spontaneity of professionals in deepening their financial knowledge through tools and continuous development by participation in courses, training, among other means; d) exposure in accounting activities had a favorable impact on these professionals; e) financial knowledge for Executive Secretariat professionals can be a competitive differential because it generates deliveries of requests; provides prominence in the corporate environment; provides opportunities to professionals; opens the possibility to act in a new activity and/ or projects; enables promotions; bonuses.

Keywords: Financial knowledge; Financial management; Executive Secretariat

LISTA DE GRÁFICOS

Gráfico 1 – Ao todo, há quanto tempo você exerce atividade remunerada, autônoma e/ou voluntária.....	38
Gráfico 2 – As atividades que você exerce possuem relação, direta ou indireta, com o conhecimento financeiro	39
Gráfico 3 – Com base em seu entendimento, você já chegou a fazer uso de conceitos de conhecimento financeiro no ambiente de trabalho	39
Gráfico 4 – Quais as disciplinas que você concluiu na graduação que apoiam, ou possam vir a apoiar, sua atuação em assuntos financeiros	4140
Gráfico 5 – Como você avalia a relevância, de modo geral, das disciplinas obrigatórias na grade curricular de 2018.1 listadas a seguir, para o desempenho de suas atividades laborais	4645

LISTA DE QUADROS

Quadro 1 - As mudanças na atividade secretarial.....	26
Quadro 2 – Unidades Curriculares em Secretariado Executivo na UFC	30
Quadro 3 - Disciplinas da grade curricular em vigor na grade curricular de 2018.1.....	31
Quadro 4 - Cargo exercido atualmente e correlação das atividades desenvolvidas com o conhecimento financeiro	37
Quadro 5 – Atividades laborais desenvolve em rotina de trabalho	42
Quadro 6 - Em sua rotina na organização, você já percebeu a necessidade de aprofundar e/ou pesquisar algum conteúdo de conhecimento financeiro para além do estudado na faculdade? (Ex: Cursos: ICMS na Prática, Excel do Básico ao Avançado, Assistente Financeiro).....	43
Quadro 7 - No ambiente de trabalho, quais demandas/atividades você recebe ou já recebeu que necessitam de conhecimento financeiro? Justifique sua resposta. (Ex: Palavras técnicas, conceito de débito e crédito, taxas de juros etc.)	44
Quadro 8 – No ambiente de trabalho, você já foi demandado a buscar aprimoramento quanto ao conhecimento financeiro? Justifique sua resposta	4544
Quadro 9 - Em sua percepção, os conhecimentos financeiros adquiridos no curso de Secretariado Executivo agregaram resultados ao longo de sua carreira como profissional	50
Quadro 10 - Relação entre os objetivos da pesquisa e seus achados e base teórica	53

LISTA DE FIGURAS

Figura 1- Controles financeiros	21
Figura 2 – Principais atividades do Administrador Financeiro	24
Figura 3 – Nuvem de palavras mais ditas na pergunta: “Em sua percepção, a formação em conhecimento financeiro ofertada na graduação em Secretariado Executivo pela grade curricular de 2018.1, em algum momento influenciou no desenvolvimento de suas atividades e/ou carreira profissional?	48

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

BACEN	Banco Central do Brasil
CFO	<i>Chief Financial Officer</i>
DCNs	Diretrizes Curriculares Nacionais
DRE's	Demonstrativos de Resultado do Exercício
EPP	Empresas de Pequeno Porte
i	Taxa de Juros
IBGE	Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística
MBA	<i>Master in Business Administration</i>
ME	Microempresas
N	Prazo
OCDE	Organização para a Cooperação e Desenvolvimento Econômico
ONG	Organizações Não Governamentais
OSCIP	Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público
PMT	Prestação
PPC	Projeto Pedagógico do Curso
Sebrae	Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas
UFC	Universidade Federal do Ceará
VF	Valor Futuro
VP	Valor Presente

SUMÁRIO

1	INTRODUÇÃO	14
2	CONHECIMENTO	16
2.1	CONHECIMENTO FINANCEIRO	19
2.2	GESTÃO FINANCEIRA	20
2.2.1	<i>Aplicações da gestão financeira para profissionais</i>	<i>23</i>
3	EVOLUÇÃO DA PROFISSÃO DE SECRETARIADO EXECUTIVO	25
3.1	APLICAÇÃO DE CONHECIMENTO FINANCEIRO PARA O SECRETARIADO EXECUTIVO 27	
3.2	DISCIPLINAS DO CURSO DE SECRETARIADO EXECUTIVO CORRELATAS AO CONHECIMENTO FINANCEIRO.....	29
4	METODOLOGIA DA PESQUISA.....	34
4.1	CLASSIFICAÇÃO DA PESQUISA.....	34
4.2	ESTRATÉGIA DE COLETA DE INFORMAÇÕES.....	34
4.3	INSTRUMENTO DE COLETA DE INFORMAÇÕES.....	34
4.4	PÚBLICO-ALVO	35
4.5	RECORTE TEMPORAL E LONGITUDINAL	35
4.6	TÉCNICA PARA ANÁLISE DAS INFORMAÇÕES.....	35
5	APRESENTAÇÃO E ANÁLISE DOS DADOS COLETADAS	37
5.1	PERFIL DOS RESPONDENTES.....	37
5.2	ROTINAS DOS EGRESSOS VS. ENSINO OFERTADO	39
5.3	REPERCUSSÕES APONTADAS PELOS EGRESSOS.....	46
6	CONSIDERAÇÕES FINAIS	52
	REFERÊNCIAS	56
	APÊNDICE – QUESTIONÁRIO APLICADO AOS PROFISSIONAIS	61

1 INTRODUÇÃO

Por natureza, as instituições de ensino superior atuam como espaço formativo para atuação no ambiente laboral, através do desenvolvimento de competências, habilidades e atitudes características da profissão em estudo por parte dos discentes. Ao longo da graduação, os estudantes universitários são apresentados a diversos saberes que integram o leque de possibilidades da área de formação por meio de disciplinas, projetos de extensão como empresas juniores ou outras atividades disponíveis.

O presente trabalho baseia-se nos estudos da Epistemologia, obtendo-se do processo do conhecimento humanístico, evidenciando os pensamentos da antiguidade ao empirismo moderno de John Locke e Immanuel Kant (DURANT, 2000; HAYN-LEICHSENRING; CHATTERJEE, 2018). Conhecimento esse desagua nos estudos da Administração Financeira (SERIES, 2010; GITMAN, 2010), Contabilidade (SILVA; RODRIGUES, 2020), Estatística (SARTORIS, 2013), Matemática Financeira (NASCIMENTO, 2011), Economia (NEVES; VICECONTI, 2013) Administração Análise financeira e Orçamentaria (GITMAN, 2010) que, juntas, integram o Conhecimento Financeiro. Estes são conteúdos abordados em disciplinas apontadas como obrigatórias de eixo básico e administrativo do Curso de Secretariado Executivo da Universidade Federal do Ceará (UFC), não obrigatórias de 1997 e 2007.

A Universidade Federal do Ceará (UFC), em 2017, promoveu a atualização da grade curricular a ser ofertada no Curso de Secretariado Executivo a partir do semestre letivo 2018.1, como forma de manter os saberes percebidos passíveis de aplicação pelos egressos e incorporar conhecimentos tidos como essenciais pelo mercado de trabalho. Portanto, a primeira graduação prevista foi no semestre letivo 2021.2.

A partir dessa avaliação, surgiu a pergunta de pesquisa: “Qual a repercussão da aplicação dos conhecimentos financeiros obtidos ao longo do curso de Secretariado Executivo no exercício destes profissionais?”, cujo objetivo geral é “identificar qual a repercussão da aplicação dos conhecimentos financeiros obtidos ao longo do Curso de Secretariado Executivo no exercício destes profissionais”. Como forma de alcançar o objetivo proposto e responder ao questionamento-problema elencou-se os seguintes objetivos específicos:

- a) Mapear os conhecimentos financeiros ofertados no curso de Secretariado Executivo;
- b) Identificar as demandas de conhecimento financeiro no trabalho dos egressos do curso de Secretariado Executivo;

- c) Relacionar as demandas por conhecimentos financeiros com o conteúdo ofertado pelo curso de Secretariado Executivo; e
- d) Analisar as repercussões das relações entre as demandas do mercado apontadas e o currículo estudado.

Para atender aos objetivos acima, adotou-se como público-alvo deste estudo profissionais formados pela grade curricular vigente a partir de 2018.1 do Curso de Secretariado Executivo da UFC e que estivessem atuando no mercado de trabalho quando da resposta ao questionário de pesquisa.

Assim, o presente trabalho está estruturado em seis seções, contando com esta introdução. A segunda e terceira seções tratam do referencial teórico a respeito do conhecimento e evolução da profissão de Secretariado Executivo, respectivamente. A quarta seção apresenta o arcabouço metodológico da pesquisa; acompanhado da apresentação e discussão dos resultados na quinta seção. Por fim, a sexta seção traz a exposição das considerações finais desse estudo.

2 CONHECIMENTO

A observação da ciência em seu primórdio, é entender o que é conhecimento. Para Durant (2000, p. 23) “[...] somos semelhantes a Mitya, em Os Irmãos Karamazov — um daqueles que não querem milhões, mas uma resposta a suas perguntas”. Aqui, é um romance de Dostoiévski, que possui inúmeras ambiguidades e contradições, que por isso faz de sua obra atemporal. A sua narrativa circunscreve o limite entre o herói e o anti-herói, entre louvável e condenável, mostrando que a matéria prima do ser humano é de fato a contradição e dualidade. Contudo, a filosofia traz a vontade de respostas às diversas perguntas lançadas ao tempo, que, apesar da dualidade do ser humano, tenta chegar em um denominador comum, assim proporcionando o conhecimento.

Esse campo da filosofia que trata do conhecimento é o estudo da epistemologia, que vem do grego *episteme* e significa “conhecimento”, que usualmente, nos livros, encontramos como expressão associada a epistemologia com o termo “teoria do conhecimento” e similarmente, observa-se a expressão “filosofia da ciência”. Para as organizações, a epistemologia corrobora “[...] quando bem executada, a gestão do conhecimento dá à empresa uma vantagem competitiva e um desempenho organizacional melhor, pois torna os funcionários mais informados.” (ROBBINS, 2005, p. 146). Assim, a epistemologia seria o equivalente a um departamento da filosofia que vai se preocupar em entender: como o conhecimento é possível ou qual é a fonte do conhecimento? Quais os critérios que fazem com que uma pessoa consiga, de fato, adquirir o saber? Assim, tem-se o nascimento do pensamento racional, que se embasa em evidências e não mais em mitos (DURANT, 2000).

A partir disso, pode-se dividir a epistemologia em dois períodos: os pensadores da antiguidade e a epistemologia moderna. Correspondente, Sócrates foi o defensor do inatismo, que afirma que o verdadeiro saber não vem de fora para dentro, mas de dentro para fora. Já seu discípulo Platão, defende a tese de que a alma precede o corpo e que, antes de encarnar, tem acesso ao conhecimento (SANTOMAURO, 2010). O exercício de Sócrates remete a filosofia que valoriza o autoconhecimento, a capacidade de pensar racionalmente de maneira autônoma, denominado de maiêutica “dar à luz”. questionando-se e sendo assim estimulado a pensar, dá-se ali o parto das ideias. Por sua vez, Platão vai defender a tese da reminiscência “recordação”, que é o saber gravado dentro das almas. Almas essas que tiveram contato com tudo o que é perfeito e com as formas eternas e imutáveis no mundo inteligível. Dito isso, verifica-se que ambos os pensadores compartilham da mesma linha de pensamentos que, ao decorrer, das eras irá se aperfeiçoando (NONATO JÚNIOR, 2009).

Contraopondo os pensadores anteriores, Aristóteles, aluno de Platão e professor de Alexandre, o Grande, apresenta a ideia de conhecimento empírico. O conhecimento "empírico" no sentido depreciativo, como quando um médico conhece um tratamento não devido a qualquer formulação científica de testes experimentais, mas por uma "impressão geral" de que ele "costuma" funcionar." (DURANT, 2000, p. 189). Em outros termos, é a experiência adquirida através da prática. Quanto aos medievais Santo Agostinho de Hipona e São Tomás de Aquino, utiliza-se da influência da filosofia do conhecimento da antiguidade, à medida em que o Santo Agostinho aplica o platonismo para o cristianismo, fé como a chave para a aquisição do conhecimento e São Tomás de Aquino aplica os conhecimentos do aristotelismo, com entendimento do cristianismo de que a razão e a fé estão em comunhão.

Já para a filosofia moderna da epistemologia, contempla-se a fundo o pensamento a respeito do conhecimento. Nonato Júnior (2009, p. 54) recorda as principais obras que compila as teorias dos conhecimentos:

Novo Organum (Novo Órgão), do inglês Francis Bacon (1561 -1626);
 An essay concerning human understanding (Ensaio sobre o entendimento humano), do filósofo John Locke (1690)
 A treatise concerning the principles of human Knowledge (Tratado dos princípios do conhecimento humano), de George Berkeley (1710)
 Inquiry concerning human understanding (Investigação sobre o entendimento humano), de David Hume (1748);
 Nouveaux essais sur l'entendement humain (Novos ensaios sobre o entendimento humano), de Leibnitz (1765), obra póstuma; e
 Crítica da Razão Pura, de Immanuel Kant (1781).

Neste momento, culmina-se as correntes de pensamento em duas linhas: racionalismo e empirismo moderno. No tocante ao racionalismo, Mendes (2022, p. 104) afirma tratar-se da:

[...] consolidação de um tipo de ciência que possui como ponto de partida a afirmação de que toda premissa, se pretende científica e, portanto, verdadeira, só terá valor se for formulada em sua completude, em termos claros, explícitos, logicamente organizados e passíveis de experimento e comprovação empírica. Isto é, só possui caráter de verdade aquele conhecimento que estiver metodologicamente condicionado a ser julgado pelos ditames da razão.

O racionalismo representado aqui primeiramente por René Descartes e depois por Gottfried Leibniz na antiguidade, remete ao entendimento de que os filósofos estavam tentando entender como é possível obter o conhecimento verdadeiro. Nesse sentido, tanto Aristóteles quanto Platão indagavam como o ser humano poderia obter o conhecimento verdadeiro. Ainda mesmo na modernidade, os filósofos ainda buscam entender como é possível obter o conhecimento partindo da premissa "porque o ser humano tem o conhecimento, detém o

conhecimento”; o que faz com que o ser humano seja capaz de entender o mundo? A corrente racionalista apresenta a tese de um conhecimento que seja somente aquele das estruturas lógico-racionais do pensamento (MARGOT, 2011).

Já a linha empirista, que tem como filósofos como David Hume e John Locke, indica que o conhecimento é possível através da experiência prática, dos sentidos do corpo humano, como visão, audição, tato, olfato e paladar. De acordo com essa corrente, é exclusivamente essa experimentação do mundo que permite ao ser humano conhecer o mundo. Em continuidade na linha histórica, Immanuel Kant, filósofo alemão, é o responsável por fundar o criticismo que estabelece uma visão crítica a partir desses dois elementos do empirismo e do racionalismo, e visa maiores apostas no racionalismo, entretanto, entendeu que existe uma parcela de “verdade” em cada uma das teorias, uma vez que o movimento do conhecimento, ao que Kant chamou de intuições, são justamente as ideias que o ser humano tem provocadas pelos sentidos do corpo (HAYN-LEICHSENRING; CHATTERJEE, 2018).

A construção da epistemologia ao longo dos tempos é compreender de forma globalizante o conhecimento, embora o saber se disperse em diversas áreas da ciência. Para Nonato Júnior (2009, p. 65): “[...] a Epistemologia Científica desdobra-se em uma abordagem muito prática e concreta, exercendo um papel direto na produção dos espaços profissionais e sociais, sendo denominada da Epistemologia Crítica.” Em complemento, o autor afirma que “É a partir da compreensão destas ‘correntes do conhecimento’ que se pode entender melhor como elas colaboram para a construção de uma perspectiva polifônica do saber humano [...]” (NONATO JÚNIOR, 2009, p. 66). Assim, a epistemologia direciona à contribuição da gestão, concepção, validação, fundamentação, legitimidade, entre outros aspectos das áreas do saber, dentre elas, o conhecimento financeiro. Em ato contínuo, Japiassu (1992, p. 138) traz que “a epistemologia crítica, pois, tem por objetivo principal interrogar-se sobre a responsabilidade social dos cientistas e dos técnicos.”

O estudo empregado nesse tópico denota o mérito do entendimento humano em relação ao desbravamento e entendimento das ciências dos conhecimentos, ao que Nonato Júnior (2009, p. 51) sinteriza:

E, como todo o conhecimento filosófico, não há um único conceito ou abordagem para unificar o termo epistemologia, seja no âmbito geral ou específico. Há, no entanto, um ponto convergente em todos os autores e teorias: o desejo de saber mais sobre o mundo e suas perspectivas filosóficas.

Logo, busca-se a compreensão sobre a natureza, a cultura e a sociedade. Não somente ficarmos na indagação, mas buscar uma resposta a suas perguntas.

2.1 Conhecimento Financeiro

O bem-estar financeiro das organizações é um processo de cautela tomada em um jogo competitivo e acirrado em seu cotidiano. No mercado, um diferencial perante os competidores é estar em situação financeira adequada, com os números e resultados atualizados, apesar de horizontes, por vezes, incertos. Esse cenário é ponderado por Robbins (2005, p. 146, grifo nosso) ao afirmar que:

A gestão do conhecimento torna-se cada vez mais importante por pelo menos três razões. **Primeiro**, para muitas organizações, os ativos intelectuais são hoje tão importantes quanto os ativos físicos e financeiros. As organizações capazes de utilizar de maneira rápida e eficiente as experiências e o conhecimento coletivos de seus funcionários têm maior probabilidade de serem mais ‘espertas’ que a concorrência. **Segundo**, na medida em que a geração pós-guerra começa a deixar a forma de trabalho, aumenta a consciência de que esses indivíduos representam riqueza de conhecimentos que será perdida, se não houver uma tentativa de capturá-la. E, **terceiro**, um sistema de gestão do conhecimento bem planejado reduz a redundância e torna a organização mais eficiente. Por exemplo, quando uma empresa vai dar início a um novo projeto, a equipe de trabalho envolvida não precisa começar do zero. Um bom sistema de gestão do conhecimento vai fornecer a eles os dados aprendidos anteriormente por outros funcionários, para que não precisem perder tempo abrindo uma estrada que já foi traçada.

O conhecimento proporciona aos indivíduos a capacidade através do saber, que traz entendimento sobre onde alocar os recursos disponíveis, sejam eles financeiros, materiais, ou de conhecimento em si que para melhor atender uma tomada de decisão e assim atingir os objetivos propostos, aplica-se tanto no modelo empresarial quanto pessoal (SELEME, 2009). Dados levantados pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE (2020) realizados no período de 2008 a 2018 mostram que 18,5% das empresas posteriores a 1 (um) ano de atividades encerram suas atividades, número que exponencia que, após 5 (cinco) anos de atividades, uma taxa de 47,5% dessas empresas encerra as atividades. O Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas – Sebrae (BEDÊ, 2016, p. 83) apontou que fatores determinantes do fechamento das empresas são:

a) o tipo de ocupação dos empresários antes da abertura (se desempregado ou não); b) a experiência/o conhecimento do empresário anterior no ramo; c) a motivação para a abertura do negócio; d) o planejamento adequado do negócio antes da abertura; e) a qualidade da gestão do negócio; e f) a capacitação dos donos em gestão empresarial.

Observa-se nos dados estudados que planejamento e conhecimentos em áreas específicas são desejáveis para atingir êxito quanto à permanência de mercado, já que conhecer números, dados e saber interpretá-los é de suma importância na discussão e prática do

conhecimento financeiro. Nesse sentido, Silva, Leal e Araujo (2018, p. 02) abordam que “[...] a educação financeira é a capacidade de processar informações financeiras ou econômicas para tomar decisões sobre o planejamento financeiro, poupança e dívidas (obrigações futuras)”.

O discurso do conhecimento financeiro, na atualidade, faz-se pertinente quando se trata de finanças pessoais, contudo, não se limita a esta seara. De acordo com um estudo publicado pela Organização para a Cooperação e Desenvolvimento Econômico (OCDE, 2005, grifo nosso), ao tratar sobre letramento financeiro, ou seja, a alfabetização no campo financeiro, a área engloba três dimensões: o **conhecimento financeiro**; a **atitude financeira**; e o **comportamento financeiro**. Pacheco, Campara e Costa Junior (2018) detalham esse ponto abordando que o conhecimento financeiro é a forma de tratar da compreensão de conceitos e riscos financeiros, sendo as atitudes tudo o que envolve motivação e confiança para aplicar o conhecimento financeiro, amparado pelo comportamento, que deve levar a tomada de decisões eficazes.

Outrossim, o Banco Central do Brasil – BACEN (2015 *apud* SILVA; LEAL; ARAUJO, 2018, p. 02) através de sua campanha de educação financeira define que “[...] é o processo mediante o qual os indivíduos e as sociedades melhoram sua compreensão dos conceitos e produtos financeiros”. Logo, entende-se que o conhecimento financeiro é a compreensão das dimensões do letramento, ou seja, da educação financeira e suas aplicações no dia a dia. Apesar disso, a ausência desse conhecimento é um tema discutido globalmente, denominado de analfabetismo, pois “a alfabetização financeira reflete a capacidade de realizar uma série de tarefas relacionadas ao dinheiro, incluindo poupar e gastar” (GONÇALVES; PONCHIO, 2018, p. 475).

Nesse aspecto, os sujeitos detentores de conhecimento financeiro são mais propensos a manter uma gestão de fluxo de caixa das organizações; a poupar seus recursos e a investir de modo a garantir melhores expectativas de futuro (XU; ZIA, 2012).

2.2 Gestão financeira

A gestão financeira exerce um papel fundamental na economia global, que varia de organizações a finanças pessoais, consoante Gitman (2010, p. 03), que ressalta que as finanças são “a arte e a ciência de administrar o dinheiro”. Junqueira (2018) corrobora ao afirmar que, dentro de uma organização, o papel de acompanhar, controlar e planejar todos os processos relacionados ao dinheiro, como, por exemplo, investimentos, recebimentos e pagamentos são atribuições do gestor financeiro.

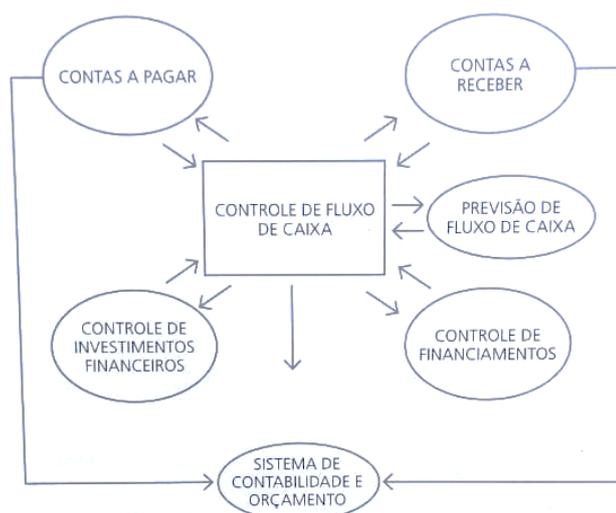
Para Antonik (2016, grifo nosso), o administrador financeiro deve atentar para três aspectos, a saber: **administração de caixa; administração de recebíveis** e do **capital de giro**. A estas soma-se, entre outras atividades, a análise da capacidade de crédito e da demonstração de resultado do exercício – DRE. (SALOMÉ *et al.*, 2021).

Dentre as ferramentas utilizadas, tem-se o controle de fluxo de caixa juntamente com a matemática financeira, sob a forma de um demonstrativo que auxilia o administrador financeiro nas tomadas de decisões, pois esse relatório consiste em evidenciar a saúde financeira das organizações.

O fluxo de caixa é um processo pelo qual uma empresa gera e aplica seus recursos de caixa determinados pelas várias atividades desenvolvidas. Neste enfoque, ainda, o fluxo de caixa focaliza a empresa como um todo, tratando das mais diversas entradas e saídas (movimentações financeiras) de caixa refletida por seus negócios. (MARQUES; PALMEIRA, 2011, p. 14).

Assim, a visão completa das transações financeiras é representada com o fluxo de caixa, em que o gestor terá o controle financeiro, com o objetivo de obter domínio dos gastos e liquidez da organização. A critério de exemplificação, a Figura 1 a seguir apresenta o ciclo do fluxograma da gestão de caixa: que inicia pelos valores disponíveis em caixa; seguido da realização de compras de matérias primas; gestão de estoque; concretização de vendas; e, por fim, o controle do setor de contas a receber.

Figura 1- Controles financeiros



Fonte: Hoji (2003 *apud* SELEME, 2009).

Assim, obtêm-se as informações de fluxo de caixa e a subdivisão dos ativos e passivos circulantes e não circulantes da instituição, organizadas e catalogadas de maneira sólida. Conforme Sá (2006 *apud* MARQUES; PALMEIRA, 2011, p. 05) “o fluxo de caixa projetado é o produto final da integração das contas a receber com as contas a pagar”. O setor

de contas a receber, em síntese, é responsável pelo controle dos recebimentos de vendas concretizadas. Gitman (2010) põe em evidência a importância do profissional da área em executar uma rotina diária de análise das atividades classificadas como “contas a receber”, visto que essa medida rotineira proporciona ações de prevenção e correção, como por exemplo a recuperação de crédito em atraso através de cobranças.

Ao longo das atividades empresariais, entende-se que somente o capital de giro não sustenta as operações, um dos caminhos adotados pelas organizações é o processo de aquisição de recursos. Em termos práticos, através da renovação de estoque com compras de matérias primas e/ou aquisição de crédito bancário. Nesse cenário, a gestão de títulos a pagar tratará do controle dos débitos realizados, pois essas “são compras a prazo com fornecedores, salários de funcionários, contas de luz, água, telefone, empréstimos, ou seja, todas as contas a pagar” (MARQUES; PALMEIRA, 2011, p. 14).

Explorando um pouco mais a definição, o capital de giro é a capacidade de uma organização arcar com os custos operacionais, sendo o dinheiro disponível que as empresas possuem para a continuidade e funcionamento das operações enquanto o investimento inicial ou vendas da mercadoria/serviço ainda não retornam com lucro para a companhia. O controle do capital de giro torna-se essencial para evitar surpresas indesejáveis ao longo das operações, assim para garantir esse controle, Salomé *et al.* (2021, p. 06) expõe que:

[...] existem algumas ferramentas que permitem a análise do capital de giro de forma mais criteriosa, entre elas estão o Capital Circulante Líquido – CCL, que permite verificar quais são as fontes de financiamentos do ativo circulante. A Necessidade de Investimento em Giro – NIG que permite a identificação das fontes de financiamento do ativo circulante operacional e o Saldo de Tesouraria – ST, que é o termômetro dos riscos decorrentes da falta de sincronização entre os ativos e passivos circulantes financeiros.

Em outras palavras, é a permanência por um determinado tempo enquanto não há retorno monetário para a empresa. Por exemplo, compras que foram realizadas a prazo entrarão no fluxo de caixa da empresa ao longo de um período delineado; nesse ínterim em que a empresa ainda não recebeu efetivamente o dinheiro das vendas, o capital de giro torna-se um amparo, caso contrário, a empresa ficará, financeiramente, em posição vulnerável, o que pode acarretar um endividamento precoce. Dessa forma, percebe-se a relevância do capital de giro como sendo um conhecimento financeiro, que trata dos recursos que as empresas podem disponibilizar para cumprir com suas obrigações.

A matemática é a ciência do raciocínio numérico, em que o ser humano se vale desse conhecimento para mensurar e interpretar a natureza com exatidão. Considerado por

Wernke (2010, p. 63) que "Mesmo que muitos administradores tenham alguma aversão à matemática, está se faz presente em quase todo ambiente empresarial, evidentemente com maior ou menor grau conforme a área em que se esteja atuando." Tratando-se de gestão financeira, o emprego dessa ciência coopera no conteúdo de matemática financeira. Nesta, o estudo é aplicado na sociedade no que diz respeito a compreensão de taxa de juros (i), prazo (N), valor presente (VP), valor futuro (VF) e prestação (PMT).

Em conjunto, associa-se o significado dos cinco conceitos supracitados – taxa de juros (i), prazo (N), valor presente (VP), valor futuro (VF) e prestação (PMT) – a com saber posicioná-los em um diagrama de fluxo de caixa contendo eventos, uma vez que conhecê-los constitui prerrogativa para entendimento de detalhes matemáticos do funcionamento dos diversos sistemas de amortização, quais sejam: Tabela *Price*, Sistema de Amortização Constante (SAC), Sistema de Amortização Crescente (SACRE) e o hodierno Sistema de Amortização Multiprazo (SAMP) (NASCIMENTO, 2011).

Para o gerenciamento dos recursos financeiros faz-se necessário que haja conhecimento basilar nas áreas pontuadas, vez que os conhecimentos financeiros expõem o profissional à capacidade de gerenciar, de maneira eficiente, buscando as melhores tomadas de decisões baseadas em uma relação de recursos disponíveis e, conseqüentemente, em busca do aperfeiçoamento das práticas orçamentárias, atuando cirurgicamente no presente e sem deixar de planejar o futuro (PACHECO; CAMPARA; COSTA JUNIOR, 2018).

2.2.1 Aplicações da gestão financeira para profissionais

A função de um administrador financeiro representado pela figura do *Chief Financial Officer* (CFO), em síntese, é elaborar orçamentos, previsões financeiras, administração de caixa, administração de crédito, análise de investimentos e captação de fundos, conforme a Figura 2, em outras palavras, trata-se de comandar o dinheiro da organização, no seu passado, presente, enxergando cenários para o futuro. Para Gitman (2010) e Series (2010), os administradores financeiros tratam, eficazmente, das finanças de todas as naturezas de uma organização, quaisquer que seja o segmento ou atuação, privadas ou públicas, pequenas ou grandes negócios, com ou sem fins econômicos. A Figura 2 denota os ativos e passivos que estarão sob responsabilidade dos profissionais de finanças:

Figura 2 – Principais atividades do Administrador Financeiro



Fonte: Adaptado de Gitman (2010).

Entretanto, o controle dessas atividades não necessariamente é realizado pelo administrador financeiro, que frequentemente ocupa cargos de liderança. Pode-se distribuir as atividades operacionais para os cargos no organograma das empresas, que pode ser remanejado para especialistas, analistas e até mesmo assistentes administrativos. Assim, reforça Objetiva Jr (2021) que a estrutura de cargos é uma das mais importantes de se ter de maneira bem pensada e funcional. Um organograma do departamento financeiro efetivo pode ser a chave para o sucesso da área financeira.

3 EVOLUÇÃO DA PROFISSÃO DE SECRETARIADO EXECUTIVO

A profissão de Secretariado Executivo, assim como observado em áreas de conhecimento correlatas, busca acompanhar as mudanças requeridas no perfil profissional de seus agentes tal qual as exigências do mercado. Nesse sentido, com o dinamismo da evolução da profissão, o Secretário Executivo alcança um perfil flexível, tendo em vista a versatilidade da profissão (CASIMIRO, 2008; SABINO; ANDRADE, 2011) que, conforme entendimento de Natalense (1998, *apud* ISEQUIEL, 2010, p. 28), “uma das condições fundamentais para o sucesso da profissão está na flexibilidade e na capacidade de adaptação”.

Observa-se que a literatura relaciona diretamente a origem do profissional de Secretariado Executivo, na antiguidade, à evolução cultural e societal do ser humano, assim associada ao escriba, figura que exercia papel intelectual e de prestígio à época. Azevedo e Costa (2006, p. 17) corroboram ao exposto ao afirmarem que “os primeiros registros da profissão de secretária datam dos tempos dos faraós, sendo exercida pelo sexo masculino, na figura dos escribas”. Sabino e Rocha (2004), por sua vez, estimam que o surgimento da profissão de Secretário possa ter sido no Egito há 500 a.C. e o escriba poderia, assim, ser considerado o primeiro secretário da história.

De acordo com as pesquisas de Cosenza (2002, *apud* SERRA NEGRA, 2016, p. 07), o “conhecimento de importantes funções administrativas e contábeis nos dois maiores patrimônios dos egípcios: [foram] a *aziendas real* ou fiscal e a *aziendas do templo*, havendo três classes distintas de escribas: Escribas agrários; Escribas de depósito; Escribas de tesouraria”. No tocante a guilda dos escribas de tesouraria, estes tinham como objetivos a recepção, anotação e vigilância dos bens obtidos a título de trocas, tributos ou espólios de guerras (metais, joias, perfumes, incenso, entre outros.), o que, nesses termos, remete ao escriba o surgimento da contabilidade como serventia aos interesses do faraó, que indiretamente prestavam serviços aos camponeses na distinção do lucro da colheita com os tributos a serem repassados ao palácio (SERRA NEGRA, 2016).

De acordo com Azevedo e Costa (2006), a origem da palavra “secretária” vem do latim, *secretarium*, *secretum*, consistindo em um lugar retirado, particular e secreto. Com o passar do tempo, ocorreram mudanças no significado e na grafia desses termos, surgindo, assim, secretário (a). “a profissão de secretária exige discrição. Muitas informações que lhes são confiadas ela não as pode divulgar” (MEDEIROS; HERNANDES, 2004, p. 315). Em mercado globalizado, o nome da profissão é conhecido e atribuído a vários profissionais que executam atividades secretariais, que contemplam desde tarefas mais operacionais associadas à

caracterização da profissão como atender telefone e recepção ao público interno e externo, até as desenvolvidas no mercado contemporâneo, como gerenciar das atividades secretariais.

No decorrer dos anos, o perfil do profissional acompanhou as exigências do mercado de cada época e as tendências mercadológicas como forma de se adequar às situações e aprimoramentos requeridos ao exercício da profissão à época (ISEQUIEL, 2010). Tem-se que parte considerável desses conhecimentos está disposta em cursos de Bacharelado em Secretariado Executivo, aos quais é atribuído o dever de formar profissionais para atuar em níveis estratégicos, com ampla capacidade de análise, pesquisa, interpretação e articulação de conceitos (NONATO JÚNIOR, 2009). Dentre as competências do profissional Bacharel em Secretariado Executivo, de acordo com Nonato Júnior (2009, p. 168) estão:

1. capacidade de análise, interpretação e articulação de conceitos da administração pública e privada.
2. ter postura reflexiva e visão crítica que forneça a capacidade de gerir e administrar processos e pessoas (observados os níveis graduais de tomada de decisões).
3. atuar nos três níveis do comportamento organizacional: micro, meso e macroorganizacional.

A atribuição de competências ao Secretariado Executivo ratifica que a formação do indivíduo portando as características supracitadas, juntamente com o advir da Lei nº 7.377 de 1985, complementada pela Lei Nº. 9.261 de 1996 (BRASIL, 1996) que trata da regulamentação e delimitação dos títulos da profissão no território nacional, remonta as especificações de atividades conduzidas pelo profissional de Secretariado. No Quadro 1, Guimarães (2008 *apud* SOUSA NETA, 2013) compara as atividades desenvolvidas no contexto do Século XX com as demandas e evolução das atividades já empregadas no Século XXI:

Quadro 1 - As mudanças na atividade secretarial

Atividades realizadas antes	Atividades realizadas hoje
Datilografia	Gerenciamento de sistemas de informação por meio do controle de rotinas automatizadas multimídia (editores de texto, agendas e planilhas eletrônicas , bancos de dados etc.)
Envio e recebimento de correspondências / Coordenação de viagens	Coordenação de fluxo de informações e de papéis no departamento, muitas vezes encaminhando-os para uma equipe de apoio.
Provisão de material	Coordenação de compras, cotação de materiais com fornecedores alternativos e administração dos custos do departamento .
Atendimento de telefones e visitas	Atendimento com enfoque de qualidade total a clientes internos e externos.
Manutenção de arquivos	Organização de sistemas de dados e informações em arquivos físicos e eletrônicos.
Agendamento de reuniões	Apoio a reuniões, já que os próprios executivos marcam seus compromissos utilizando sistemas informatizados de comunicação interna.

Fonte: Guimarães (2008 *apud* SOUSA NETA, 2013. p. 25, grifo nosso).

Outrossim, a sofisticação das atividades passa a possibilitar a atuação do profissional em áreas que antes limitavam-se a rotinas operacionais. Assim, o avanço tecnológico e o aprofundamento do pensamento em ciências assessoriais, gestão do conhecimento e gestão da informação auxiliam nos desafios surgidos com o decorrer das inúmeras variáveis de mercado. Nesse sentido, o profissional de Secretariado deve se manter bem preparado e atualizado para superar, com segurança técnica, os limites assim percebidos e conseguir alcançar o sucesso tendo por base um constante aprimoramento profissional (NONATO JÚNIOR, 2009).

3.1 Aplicação de conhecimento financeiro para o Secretariado Executivo

Tratando-se de conhecimento financeiro aplicado ao Secretariado Executivo, a literatura ainda se encontra em fase incipiente. Almeida (2010) traz que as finanças estão relacionando a atuação do profissional em um mundo globalizado e pluralizado.

Em estudo publicado por Camargo e Barbero (2018, p. 51), os autores relatam que “nenhum dos trabalhos discutiu a possibilidade de explorar a percepção de importância das competências financeiras dentro da rotina secretarial”, pois nos anos anteriores a fagulha para essa discussão foi de Cielo e Cielo (2007), que apresentam uma revisão bibliográfica que aborda a relevância de ter a participação do profissional de Secretariado Executivo atuando nessa área de conhecimento, ao tempo em que aponta a necessidade em se aperfeiçoar naquela. Em paralelo, Santos (2011) denota a importância de contabilidade e finanças na formação para o profissional Secretariado Executivo.

Dando continuidade ao levantamento de Camargo e Barbero (2018, p. 45), que tratou de mapear as principais competências apontadas pelos profissionais de Secretariado Executivo no que diz respeito a escala de competências financeiras para a profissão, obteve-se que são:

- 1ª) solicitar orçamentos e cotações;
- 2ª) negociar com clientes e/ou fornecedores, considerando a política financeira da organização;
- 3ª) elaborar relatórios para tomada de decisões com base nos orçamentos e preços;
- 4ª) elaborar relatórios para reembolso de despesas, considerando a política financeira da organização;
- 5ª) manusear planilhas eletrônicas (Excel) para cálculos financeiros;
- 6ª) interpretar informações que contenham juros e/ou acréscimos;
- 7ª) manusear calculadoras convencionais (operações simples); e
- 8ª) interpretar informações que contenham descontos.

Para Camargo e Barbero (2018), faz-se necessário realizar nova análise das 8 (oito) competências listadas no contexto profissional do Secretariado Executivo. Com esse intuito, elaborar trabalhos exploratórios e realizar pesquisas na vertente de finanças serão de grande valia para compilar os conhecimentos, habilidades e atitudes (C.H.A) do profissional de Secretariado Executivo.

A multidisciplinaridade do profissional, tema já explorado por diversos autores, pode ser considerada como um diferencial competitivo dentro de uma organização, ressaltando a importância na atuação do ofício (CASIMIRO, 2008; NONATO JÚNIOR, 2009; SABINO; ANDRADE, 2011). Assim, o profissional, no seu exercício, por estar atuando nas organizações pelo seu conhecimento técnico, eficiente e eficaz, colabora para o crescimento organizacional, sendo que “O profissional de Secretariado Executivo necessita de conhecimentos de gestão, finanças, linguística, ética, direito e empreendedorismo, dentre outras, que ampliam a vantagem competitiva das atividades” (BARROS *et al.*, 2013, p. 36).

Assim, as habilidades agregam ao profissional de Secretariado Executivo o domínio em suas atividades, conforme entendimento a seguir:

[...] a identificação das atividades de gerenciamento na atuação secretarial, relativas ao planejamento, organização, direção e controle, como: participar da elaboração e organização do planejamento da organização; organizar a realização dos trabalhos na área; participar da distribuição das atividades dos funcionários; supervisionar atividade de funcionários; desenvolver atividades de liderança; avaliar o alcance dos objetivos e metas e acompanhar a realização do planejamento. (BARROS *et al.*, 2013, p. 44)

A profissão de Secretário Executivo, nas suas diversas responsabilidades de atuação, vem contribuindo para o alcance dos objetivos e metas organizacionais, de forma que esse desenvolvimento se dá por meio de atividades como gerenciamento ativo no planejamento, condições e estímulo às pessoas, além do controle de tarefas.

Apesar dos materiais publicados não relacionarem diretamente as áreas financeiras com o Secretariado Executivo, Faria, Baêta e Faria (2015) assinalam haver necessidade da inserção de conhecimento sobre economia, finanças e contabilidade nos perfis destes profissionais nas organizações. Percepção, inclusive, destacada por Euflausino e Silva (2015), que analisam anúncios de vagas e, argumentam que esse profissional deve conhecer sobre finanças como critério para se posicionar no mercado.

Os resultados discutidos por Camargo e Barbero (2018) apontaram que o profissional de Secretariado Executivo reconhece a importância dos conhecimentos financeiros para o seu desenvolvimento pessoal e laboral.

Por fim, Viana (2022) relaciona o profissional enquanto agente em setor de relacionamento com investidores, apontando o interesse nessas atividades, entretanto, ressaltou a importância em especialização nessa demanda. Nascimento (2022) denota a necessidade de profissionais de Secretariado Executivo buscarem se qualificar para atuarem em instituições bancárias, dada a concorrência, formada por egressos de cursos como Administração, Economia, Contábeis e afins. Assim, o Secretário precisa focalizar em disciplinas ofertadas na graduação para não perder competitividade no mundo do trabalho.

3.2 Disciplinas do Curso de Secretariado Executivo correlatas ao conhecimento financeiro

No tocante à formação acadêmica em Secretariado Executivo, a Resolução Nº 3, publicada em 23 de junho de 2005, institui as Diretrizes Curriculares Nacionais (DCNs) para organização dos Cursos de Graduação em Secretariado Executivo, no intuito de proporcionar formação profissional que desenvolva, sucintamente, as competências e habilidades apresentadas a seguir (BRASIL, 2005, p. 2-3):

Art. 4º O curso de graduação em Secretariado Executivo deve possibilitar a formação profissional que revele, pelo menos, as seguintes competências e habilidades:

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 intersetoriais;

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.

Para que os profissionais cheguem no mercado de trabalho atendendo aos pontos elencados pela Diretriz, o Projeto Pedagógico do Curso (PPC) de Secretariado Executivo da Universidade Federal do Ceará (UFC, 2017) disponibiliza disciplinas em regime semestral em oito períodos, contendo disciplinas de critério obrigatório e optativo. Assim, propõe-se a ofertar capacitação intelectual orientada ao domínio de competências de ordem técnica, científica e humana. Nesse sentido, o Quadro 2 aborda o eixo de formação específica que norteia a estrutura curricular do Curso de Secretariado Executivo da UFC:

Quadro 2 – Unidades Curriculares em Secretariado Executivo na UFC

Unidade Curricular	Componentes curriculares
Formação Técnica	Princípios de Secretariado; Técnicas de Secretariado; Gestão Secretarial; Gestão de eventos; Língua Portuguesa I; Língua Portuguesa II; Didática em Secretariado; Tópicos especiais em Secretariado Executivo; Inglês para negócios I; Inglês para negócios II; Espanhol para fins específicos I; Espanhol Para fins específicos II; Consultoria em Secretariado Executivo; Cerimonial, Protocolo e Etiqueta; História dos Registros do Conhecimento; Teoria e Prática da Leitura.
Formação Administrativa	Fundamentos da administração; Desenvolvimento gerencial; Comércio Exterior; Administração Mercadológica I; Administração estratégica; Administração e Análise Financeira e Orçamentária; Modelos de Gestão; Empreendedorismo; Avaliação de desempenho organizacional; Gestão da Qualidade; Administração de serviços.
Formação Gestão Tecnológica	Gestão de sistemas de informação; Gestão de cadeia de suprimentos; Organizações: sistemas, estruturas e gestão; Fontes gerais de informação; Tecnologias da informação I; Recuperação da informação; Gestão do Conhecimento.
Formação Humanística	Gestão de pessoas; Psicologia aplicada ao trabalho; Comportamento Organizacional; Sociologia; Cultura e Mudança Organizacional; Introdução à Filosofia; Ética empresarial e profissional; Diversidade nas organizações; Responsabilidade Social e Sustentabilidade Ambiental; Língua Brasileira de Sinais I, História dos Afrodescendentes no Brasil, Cosmologia Africana e Cultura dos Afrodescendentes no Brasil, Educação ambiental, Educação em direitos humanos, Diferença e enfrentamento profissional nas desigualdades sociais.
Formação Básica	Introdução à Economia; Fundamentos de Estatística; Contabilidade Geral; Matemática Financeira; Direito Administrativo; Tópicos Especiais do Direito Privado; Legislação social e Trabalhista.
Formação Científica	Metodologia do Trabalho Científico I; Metodologia do trabalho científico II.

Fonte: UFC (2017, p. 16).

No tocante ao aprimoramento dos conhecimentos, habilidades e atitudes pontuadas no Quadro 2, nota-se que a estrutura do PPC de 2017 está alinhada com as DCNs, em sua maioria. O curso de Secretariado Executivo na UFC iniciou suas atividades com grade curricular que vigorou a partir do semestre letivo 1995.2, que à época já ofertava várias disciplinas pertinentes à obtenção de conhecimento financeiro, que visava preparar os alunos do Curso para exercer as demandas assim catalogadas.

Percebendo a necessidade de atualização da grade para atendimento às demandas requisitadas do mercado, o Curso realizou duas atualizações de seu PPC em 2007 e 2017. Nesta

terceira versão, vigente desde 2018.1 e sintetizada no Quadro 3, houve percepções expressivas no que diz respeito aos conhecimentos na área em finanças:

Quadro 3 - Disciplinas da grade curricular em vigor na grade curricular de 2018.1

Disciplinas - matriz 2018.1	
Semestre	Disciplinas Obrigatórias - matriz 2018
2º	Introdução à Economia
3º	Fundamentos de Estatística
4º	Contabilidade Geral
6º	Administração Estratégica
	Matemática Financeira
7º	Administração e Análise Financeira e Orçamentária
Disciplinas optativas - matriz 2018.1	
8º	Empreendedorismo
	Comercio Exterior
	Economia Brasileira
	Economia do Setor Público

Fonte: Elaborado pelo autor com base na matriz curricular do Curso de Secretariado Executivo da UFC na vigência de 2018.1 (2022).

Os egressos que finalizaram o curso pela grade curricular de 2018.1, tiveram contato com o conteúdo atualizado em relação aos programas ofertados anteriormente de 1995 e 2007. Passa-se agora à análise das disciplinas incluídas, a começar por Introdução à Economia, que representa uma visão geral em que o profissional recebe acerca do sistema econômico, possibilitando conhecer seus principais agentes. A economia, assim, é definida como sendo “a ciência que estuda a escassez ou a ciência que estuda o uso dos recursos escassos na produção dos múltiplos bens que a sociedade deseja” (NEVES; VICECONTI, 2013, p. 21).

Já a disciplina de Fundamentos de Estatística visa preparar o egresso ao conhecimento dos principais elementos da estatística, assim permitindo que se possa estabelecer métodos de possibilidades e probabilísticos, para com eles estabelecer parâmetros quantificáveis para analisar diversas variáveis. Ao que Sartoris (2013, p. 13) complementa afirmando que “A estatística básica envolve tópicos como probabilidade, distribuição de probabilidade, inferência estatística, testes de hipóteses e regressão linear.”

Tratando-se de Contabilidade Geral de acordo com Silva e Rodrigues (2020, p.16), “[...] a forma mais resumida possível, a contabilidade é a ciência que estuda as variações do

patrimônio das entidades.”. Para o ambiente empresarial, esta é uma das principais ciências de análise e gerência dos ativos de uma empresa, pois constitui-se como a ferramenta indispensável para os profissionais entenderem o dinamismo dos balanços patrimoniais, bem como os demonstrativos de resultado do exercício (DRE’s).

A disciplina de Matemática Financeira proporciona o entendimento e análise de dados financeiros da empresa, uma vez que cálculos e provisões de juros e taxas são de grande valia no gerenciamento de uma empresa. Segundo Silva (2018, p. 35 *apud* VIANA, 2022): “Matemática Financeira é um campo de estudo que desenvolve métodos e técnicas para efetuar cálculos de forma segura e adequada.”

Em continuidade, a disciplina de Administração e Análise Financeira e Orçamentária da UFC apresenta ao egresso um conteúdo com base em casos reais de prática da gestão dos recursos financeiros. Desse modo, a disciplina utiliza-se da contabilidade geral em seu escopo, como para fazer análises de DRE’s e balanços patrimoniais. Conceitos de matemática financeira também são comuns para o entendimento de investimentos a curto, médio e longo prazos na manutenção de capital de giro, orçamento de capital, além da estrutura de capital (GITMAN, 2010). Cabe assim dizer, que os exercícios propostos na disciplina expõem o profissional ao pensamento racional e crítico perante os números estudados (UFC, 2017 p. 32).

Ainda no eixo administrativo do PPC, a disciplina de Administração Estratégica, consiste em “Estratégia empresarial é o conjunto dos grandes propósitos, dos objetivos, das metas, das políticas e dos planos para concretizar uma situação futura desejada, considerando as oportunidades oferecidas pelo ambiente e os recursos da organização.” (BERTON; FERNANDES, 2012, p. 19). Ferramenta essa, em conjunto com os demais conhecimentos possibilitam os profissionais a definir caminhos a serem percorridos e efetivar ações para viabilizar esses desejos.

As demais disciplinas elencadas no Quadro 3 contribuem para que o egresso obtenha conhecimentos gerais e pertinentes que o capacitem para realizar uma análise preliminar das atividades de uma empresa, bem como servir de auxílio em sua profissão e proporcionar o aperfeiçoamento do indivíduo no tocante às finanças e gerenciamento. Assim, estará apto a atuar nas áreas elencadas a seguir:

O secretário executivo poderá atuar nos mais diversos tipos, portes e segmentos de organizações em âmbito local, nacional ou internacional, exercendo a profissão em microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP), de médio e grande porte, bem como holdings ou grupos geridos por governança corporativa podendo ser do segmento da indústria, construção civil, comércio ou serviço. Nas organizações não

empresariais poderá atuar em cooperativas, associações, fundações ou Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIP) como organizações filantrópicas e Organizações Não Governamentais (ONG). O secretário executivo poderá ainda trabalhar em organizações públicas ou de economia mista nas esferas municipal, estadual ou federal em um dos três poderes: executivo, legislativo ou judiciário (UFC, 2017 p. 15).

O plano pedagógico do curso de Secretariado Executivo inclui disciplinas que contribuem para a ampliação dos conhecimentos na seara das finanças. Contudo, há que se analisar a suficiência destes conteúdos para atender à demanda do mercado. A presente pesquisa analisa também esta vertente, o que está apresentado na metodologia adotada, a seguir descrita.

4 METODOLOGIA DA PESQUISA

Esta seção trata sobre os procedimentos metodológicos que foram empregados no presente estudo, como forma de assegurar o rigor científico através dos métodos adotados.

4.1 Classificação da pesquisa

Em relação ao objetivo geral desta pesquisa, qual seja, “identificar qual a repercussão da aplicação dos conhecimentos financeiros obtidos ao longo do curso de Secretariado Executivo no exercício destes profissionais”, o presente estudo possui cunho qualitativo, pois, segundo Paiva (2019) busca analisar as experiências individuais e/ou coletivas dos respondentes, também conhecida como sendo pesquisa naturalística ou interpretativa.

A natureza do estudo classifica-se como sendo descritiva, por ter como prerrogativa a descrição do fenômeno em estudo, valendo-se de material teórico sobre o tema (PAIVA, 2019). Apesar disso, foi realizado uso de método estatístico simples para fazer uma descrição racional da amostra de pesquisa (MARCONI; LAKATOS, 2010).

A pesquisa também foi fundamentada a partir de revisão bibliográfica por meio de livros e artigos, dos quais as referências foram elencadas visando dar sustentação ao arcabouço teórico do trabalho.

4.2 Estratégia de coleta de informações

Os respondentes foram requisitados virtualmente, mediante contato por mensagens de correio eletrônico, redes sociais e aplicativos de mensagem instantânea.

4.3 Instrumento de coleta de informações

Para a coleta de informações, foi aplicado um questionário eletrônico estruturado, adotado em razão da otimização do tempo de resposta para o respondente e por dispensar a presença do pesquisador para preenchimento (MARCONI; LAKATOS, 2010).

O questionário dispunha de perguntas abertas e fechadas, elaboradas por meio da plataforma *Microsoft Forms*. Este foi elaborado com base na modalidade focalizada (MARCONI; LAKATOS, 2010), que permite ao pesquisador explorar melhor as questões, sendo disseminado junto aos egressos com o apoio da Coordenação do Curso de Secretariado Executivo da UFC e demais meios de comunicação já citados.

4.4 Público-alvo

Para a definição da população foram considerados os seguintes critérios, de forma cumulativa para os Egressos do Curso de Secretariado Executivo da Universidade Federal do Ceará:

- Conclusão da trajetória acadêmica pela grade curricular em vigor desde 2018.1;
- Em exercício de atividades profissionais remuneradas no momento da resposta ao questionário; e
- Concordância em participar, voluntariamente, do estudo.

A partir do critério especificado de conclusão da graduação pelo Projeto Pedagógico de 2018.1, foi possível à Coordenação do Curso identificar 15 Secretários Executivos que atendem a essas condições, a serem abordados pela pesquisa.

No tocante a apresentação dos resultados da pesquisa, os egressos que participaram do estudo foram referidos como “Participante(s) da pesquisa nº x” e “Profissional nº x”. Cabe mencionar que a enumeração dos participantes daqui em diante, ocorrerá como forma de identificar as respostas enviadas por cada respondente da pesquisa durante a etapa de tabulação das informações, que se deu por enumeração em ordem crescente, a partir do numeral 1 (um), por ordem de recebimento dos questionários respondidos.

4.5 Recorte temporal e longitudinal

A coleta de dados foi realizada durante o período de 11 a 15 de novembro de 2022 junto ao público-alvo, anteriormente descrito.

4.6 Técnica para análise das informações

Após a coleta, as respostas foram compiladas e tabuladas em planilha eletrônica do *Microsoft Office Excel* conforme questões abertas e fechadas, respectivamente.

As respostas foram estudadas por análise de discurso crítica (ADC), em que práticas sociais influenciam falas e textos (modelando o contexto e o modo como os textos são produzidos), ao passo que os textos, por sua vez, ajudam a influenciar a sociedade (modelando os pontos de vista daqueles que leem ou consomem esses textos) (FAIRCLOUGH, 2016). O método de análise proposto considera uma concepção tridimensional exposta por Batista Jr., Sato e Melo (2018), que elenca “a análise textual e linguística (do texto), a análise da prática discursiva (da produção e interpretação textual) e a análise da prática social (das circunstâncias

institucionais e organizacionais do evento comunicativo)”. Assim, em um conjunto de técnicas utilizadas na análise de dados qualitativos, faz-se a descrição destes através de gráficos, tabelas e quadros (GIL, 1999; MARCONI; LAKATOS, 2010).

5 APRESENTAÇÃO E ANÁLISE DOS DADOS COLETADAS

Segundo Vergara (2005), o processo de construção do conhecimento envolve os dados coletados, os quais representam a "matéria-prima" bruta, a partir da qual as operações lógicas e análises criam informações e, finalmente, essas últimas são interpretadas e transformadas para gerar o conhecimento.

Assim, a análise de discurso crítica é um processo dependente do referencial teórico empregado na interpretação das informações coletadas para chegar às conclusões quando comparadas às demais técnicas de análise qualitativas, pois aquela requer uma fundamentação dos dados e análise de conteúdo (BATISTA JR.; SATO; MELO, 2018).

Para tanto, esta seção apresentará os dados coletados após tratamento, bem como suas respectivas análises.

5.1 Perfil dos respondentes

Os critérios do exercício profissional e da concordância, determinaram que fossem abordados 15 Secretários-Executivos, destes 15 profissionais, 11 participaram da pesquisa e todos os questionários foram validados por atenderem aos requisitos de participação de terem concluído pela grade de 2018.1, estão em atividade remunerada e concordaram em participar. Portanto, a abordagem foi definida por conveniência, uma vez que “O pesquisador seleciona os elementos a que tem acesso, admitindo que estes possam, de alguma forma, representar o universo.” (GIL, 1999, p. 94).

Em relação às atividades remuneradas, as respostas foram as seguintes: 07 participantes apontaram que não atuam na área secretarial, 04 participantes indicaram que sim. No Quadro 4 a seguir, foram agrupadas e apresentadas as ocupações dos participantes e se suas atividades têm relação com o conhecimento financeiro:

Quadro 4 - Cargo exercido atualmente e correlação das atividades desenvolvidas com o conhecimento financeiro

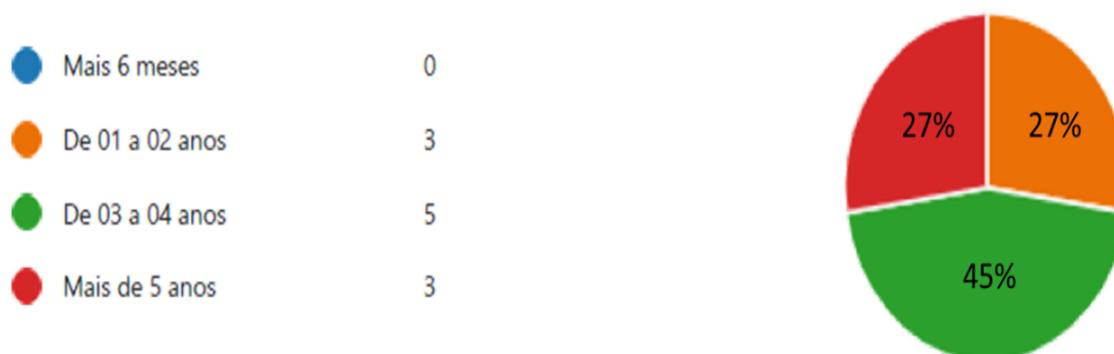
Respondentes	Cargo	As atividades que você exerce possuem relação, direta ou indireta, com o conhecimento financeiro?
Profissional nº 01	Analista	Não
Profissional nº 07 e 11	Analista	Sim
Profissional nº 03	Assessor(a)	Sim
Profissional nº 04	Assistente	Sim

Profissional nº 05	Auxiliar Administrativo	Não
Profissional nº 09	Professor	Não
Profissional nº 02, 06 e 10	Secretário(a)	Sim
Profissional nº 08	Secretário(a)	Não

Fonte: Dados coletados na pesquisa (2022).

O Gráfico 1 apresenta o tempo de atuação desses profissionais no mercado. Todos os participantes da pesquisa estão inseridos e/ou exercendo atividades remuneradas, e a maioria atua há mais de 03 anos, sendo possível inferir que esses indivíduos iniciaram suas atividades profissionais ao longo do período de formação em Secretariado Executivo, cuja duração prevista é de 4 anos (UFC, 2017).

Gráfico 1 – Ao todo, há quanto tempo você exerce atividade remunerada, autônoma e/ou voluntária



Fonte: Dados coletados na pesquisa (2022).

Em paralelo a análise do Quadro 4, os Profissionais nº 01, 07 e 11 apontaram que seus cargos atuais são de Analistas, que na hierarquia das organizações, usualmente, são cargos que requerem formação de nível superior – como graduação – para exercer funções analíticas. Para tanto, o analista realiza atividades mais rotineiras e menos estratégicas, contudo, ainda assim deve realizar análises, como o próprio nome do cargo já indica e reportar tais análises aos superiores, bem como listar possíveis planos de ação para essas (OBJETIVA JR, 2021).

Já os Participantes nº 02, 03, 06, 08 e 10 responderam que exercem a profissão através das posições de Secretário(a) ou Assessor(a), informando estarem no mercado entre 01 a mais de 05 anos. Desse grupo, 04 participantes assinalaram, no decorrer das perguntas, que as atividades desempenhadas possuem relação com áreas financeiras. Outrossim, os demais egressos reportaram atuarem como Assistente, Auxiliar e Professor, possuindo entre 01 e mais de 05 anos de atuação no mercado de trabalho, todavia, percebeu-se a existência de divergências em suas repostas, as quais serão apresentadas nas discussões a seguir.

5.2 Rotinas dos egressos vs. Ensino ofertado

O PPC de Secretariado Executivo (2017) propõe-se a ofertar capacitação intelectual orientada ao domínio de competências de ordem técnica, científica e humana, com base nisto e ao observar os objetivos específicos deste estudo, no tocante ao objetivo específico “a) mapear os conhecimentos financeiros ofertados no curso de Secretariado Executivo”, os participantes foram expostos a três perguntas, dentre as quais os profissionais, em período posterior ao de graduação em que absorveram o conhecimento financeiro, apontaram haver relações de forma direta ou indireta, assim exemplificado no Gráfico 2:

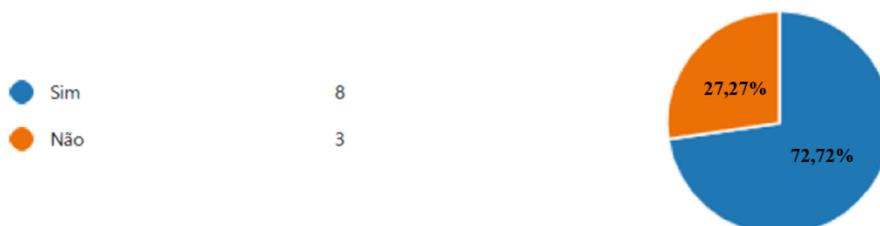
Gráfico 2 – As atividades que você exerce possuem relação, direta ou indireta, com o conhecimento financeiro



Fonte: Dados coletados na pesquisa (2022).

Em continuidade para entendimento, de maneira ampla, das atividades exercidas em suas rotinas, os profissionais foram indagados quanto a utilização dos conhecimentos e/ou habilidades técnicas proporcionadas em teorias estudadas ao longo da graduação, conforme exposto no Gráfico 3:

Gráfico 3 – Com base em seu entendimento, você já chegou a fazer uso de conceitos de conhecimento financeiro no ambiente de trabalho



Fonte: Dados coletados na pesquisa (2022).

Nota-se uma diferença de respostas entre os Gráficos 02 e 03 pertinentes à

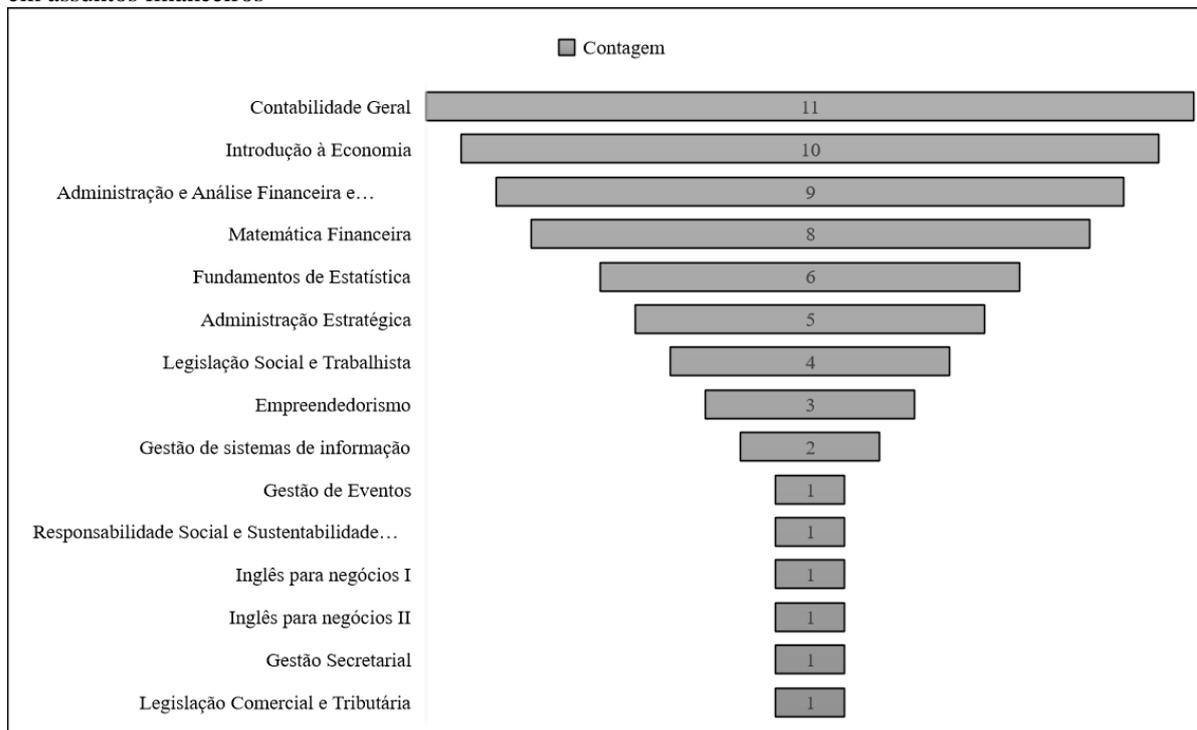
usabilidade dos conhecimentos financeiros, entretanto, somente perguntas objetivas não atendem ao objetivo dessa pesquisa. O padrão de respostas dos participantes se dá por três critérios, a saber, egressos que assinalaram respostas: a) afirmativas para ambas as perguntas; b) negativas; e, c) dualidades.

Para o item a) ambas as respostas, os Profissionais nº 02, 03, 06, 07, 10, 11 informaram que sim, de modo breve e, ainda sem aprofundamentos em suas respostas, que o conhecimento financeiro faz/fez parte de suas atividades e/ou no ambiente corporativo onde atuam. Por outro lado, os Profissionais nº 05 e 08, cujos cargos são de Auxiliar Administrativo e Secretário(a), respectivamente, apontaram que não, não tem contato com o conhecimento financeiro e em suas atividades e/ou ambiente. Já os Profissionais nº 01, 04 e 09 apontaram contradições nas respostas às perguntas dispostas nos Gráficos 02 e 03, haja vista que os Participantes 01 e 09 exibem que em suas atividades atuais não possuem contatos com os conhecimentos financeiros, em contraponto, em seu ambiente, reconhecem e apontam que já utilizaram desse conhecimento.

Apesar disso, a resposta do Participante nº 04 realizou o movimento contrário ao dos Participantes nº 01 e 09. Para aquele Participante, abre-se o questionamento: “Através de suas respostas, o Profissional nº 04 utiliza-se do conhecimento financeiro somente quando é demandado em assuntos/atividades esporádicas?”.

Em seguida, as disciplinas ofertadas no Curso, independente do eixo de formação são abordadas no Quadro 2 “Unidades Curriculares em Secretariado Executivo” (UFC, 2017). Estas viriam a apoiar, nas perspectivas dos profissionais, as suas rotinas laborais no tocante aos assuntos que envolvam finanças:

Gráfico 4 – Quais as disciplinas que você concluiu na graduação que apoiam, ou possam vir a apoiar, sua atuação em assuntos financeiros



Fonte: Dados coletados na pesquisa (2022).

Reconhece-se que os participantes, em sua maioria, apontaram a disciplina de Contabilidade Geral como conhecimento a se ter como aliado em suas rotinas e/ou de suporte para futuras demandas. A isto, Silva e Rodrigues (2020, p. 34) afirmam que a Contabilidade “É a ciência que analisa, registra e controla todos os ativos e passivos daqueles que queiram saber qual é a sua posição patrimonial.”. Ainda com relação ao Gráfico 4, as disciplinas, por ordem decrescente, conforme apontamento dos egressos, são de Introdução à Economia até Administração Estratégica, sendo esses conhecimentos compilados em disciplinas obrigatórias do Curso, assim apontadas no PPC (UFC, 2017), pertencentes a eixos de formação básica e administrativa. De modo geral os participantes apontaram também outras disciplinas (Empreendedorismo, Gestão de Sistemas de informação, Gestão de Eventos, Resp. Social e Sustentabilidade, Inglês para negócios I e II, Gestão Secretarial e Legislação Comercial e Tributária) que, na compreensão ou desenvolvimento de atividades, possam vir a apoiá-los em demandas posteriores.

Para o objetivo específico “b) Identificar as demandas de conhecimento financeiro no trabalho dos egressos do curso de Secretariado Executivo”, de forma sintetizada, o Quadro 5 apresenta as atribuições exercidas no ambiente de trabalho, das quais, dentre os participantes, 10 (dez) egressos apontaram desenvolver atividades correlatas ao conhecimento financeiro e secretarial/administrativo:

Quadro 5 – Atividades laborais desenvolve em rotina de trabalho

Item	Profissionais:	Atividades informadas pelos Profissionais	Conhecimento:
I	Profissional nº 01 a 10	Manusear planilhas eletrônicas (Excel) para cálculos financeiros	Financeiro
II	Profissional nº 01 a 10	Organização de arquivos físicos e eletrônicos	Secretarial
III	Profissional nº 01 a 10	Apoio a reuniões	Secretarial
IV	Profissional nº 01 a 10.	Manusear calculadoras convencionais (operações simples)	Financeiro
V	Profissional nº 01 a 10	Negociar com clientes e/ou fornecedores (Externos e/ou Interno)	Administrativo/Financeiro
VI	Profissional nº 05, 06, 08	Rotinas de Compras (Cotação, controle de orçamento, negociação)	Administrativo/Financeiro
VII	Profissional nº 01	<i>"Cálculos de margem líquida, análise de mercado"</i>	Administrativo/Financeiro
VIII	Profissional nº 02	<i>"Quadros estáticos."</i>	Administrativo
IX	Profissional nº 03	<i>"Suporte no planejamento de logística e patrimônio, gestão de aquisições"</i>	Administrativo/Financeiro
X	Profissional nº 04	<i>"Consultoria"</i>	Secretarial
XI	Profissional nº 05	<i>"Interpretação de informações"</i>	Administrativo
XII	Profissional nº 06	<i>"Fluxo de caixa"</i>	Financeiro
XIII	Profissional nº 07	<i>"planejamento de contas a pagar"</i>	Financeiro
XIV	Profissional nº 09	<i>"Elaboração de projetos"</i>	Administrativo
XV	Profissional nº 10	<i>"Auxílio em processos administrativos"</i>	Administrativo
XVI	Profissional nº 11	<i>"Gentileza não considerar a resposta, o questionário me obrigou a marcar um item, porém nenhum se enquadra."</i>	Não se aplica.

Fonte: Dados coletados na pesquisa (2022, grifo nosso).

Em pesquisa realizada por Camargo e Barbero (2018, p. 45, grifo nosso) para mapear as principais competências apontadas pelos profissionais de Secretariado Executivo no território nacional, obteve-se que as competências são:

- 1ª) **solicitar orçamentos e cotações;**
- 2ª) **negociar com clientes e/ou fornecedores**, considerando a **política financeira** da organização;
- 3ª) elaborar relatórios para tomada de decisões com base nos orçamentos e preços;
- 4ª) elaborar relatórios para reembolso de despesas, considerando a política financeira da organização;
- 5ª) manusear **planilhas eletrônicas (Excel)** para cálculos financeiros;
- 6ª) interpretar informações que contenham juros e/ou acréscimos;
- 7ª) manusear **calculadoras convencionais** (operações simples); e
- 8ª) interpretar informações que contenham descontos.

Pertinente ao Quadro 5, as atividades macros dos itens I ao V apontadas pelos Profissionais de 01 a 10 estão em conformidade com o que foi explorado por Camargo e Barbero (2018) pela lista nas categorias 01, 02, 05 e 06. São ferramentas e conhecimentos que ao longo das atividades poderão facilitar no entendimento e resolução (CAMARGO;

BARBERO, 2018).

Em relação ao item VI, as afirmações dos Profissionais 05, 06 e 08 sintetizam suas atividades desempenhadas que são correlatas às rotinas de compras, sobre isto, Junqueira (2018, p. 03) acrescenta que “O controle financeiro faz parte dessa cadeia, informações sobre a movimentação do produto na loja, e dados sobre o giro de mercadorias, são fornecidas pelo controle de estoque e ajudam a manter uma gestão das finanças correta”. Em contraste ao ponto 02 de Camargo e Barbero (2018), essas são informações e lançamentos de títulos a pagar que o profissional, se baseando nas políticas de pagamento da organização, utiliza no fluxo de caixa da empresa. Outrossim, no tocante ao fluxo de caixa, tal apontamento foi informado também pelos profissionais nos itens XII e XIII, assim ressaltado por Sá (2006 apud MARQUES; PALMEIRA, 2011, p. 05), ao afirmar que “o fluxo de caixa projetado é o produto final da integração das contas a receber com as contas a pagar”.

Informado pelo Profissional 01 no item VII (2022) do Quadro 5, “Cálculos de margem líquida, análise de mercado”, o processo de margem líquida é um indicador de retorno baseado no valor final para repasse aos sócios e acionistas. Nesse cálculo, considera-se o que foi pago com impostos, encargos trabalhistas, matéria-prima, entre outros (SILVA; RODRIGUES, 2020).

Em coerência com o objetivo específico “b” Quadro 6 denota a iniciativa dos participantes em aprofundar os conhecimentos financeiros:

Quadro 6 - Em sua rotina na organização, você já percebeu a necessidade de aprofundar e/ou pesquisar algum conteúdo de conhecimento financeiro para além do estudado na faculdade? (Ex: Cursos: ICMS na Prática, Excel do Básico ao Avançado, Assistente Financeiro)

Profissionais:	Respostas:
Profissional nº 01	<i>"O conhecimento na ferramenta de Excel é extremamente importante para o manuseio de cálculos de margem líquida"</i>
Profissional nº 06	<i>"MBA em finanças, excel avançado"</i>
Profissional nº 10	<i>"Assistente Financeiro"</i>
Profissional nº 03	<i>"Investimentos"</i>
Profissional nº 09	<i>"Excel"</i>
Profissionais nº 02, 04, 05, 07, 08 e 11	<i>"Não"</i>

Fonte: Dados coletados na pesquisa (2022, grifo nosso).

O discurso empregado pelos profissionais, no Quadro 6, ressalta a importância de aprofundamento na ferramenta *Microsoft Excel*, programa utilizado em computadores e em versão *web* na construção e tratamento de dados. O PPC (2017) aponta que o tratamento de dados e seu controle são conteúdos explorados nas disciplinas de Recuperação da Informação

(Optativa) e Gestão de Sistemas de Informação (Optativa), ambas integrantes do eixo de formação de Gestão Tecnológica disposto no Quadro 2. Entretanto, Correia Neto (2007, p. 276, grifo nosso), considera que:

A montagem de modelos financeiros, seja em planilhas eletrônicas ou não, requer, inicialmente, um forte conhecimento da teoria que envolve o assunto. **De nada adianta poderosas planilhas ou calculadoras se o profissional da área financeira não tiver conhecimento para interpretar os dados e, com isso, gerar informação apropriada para seu desempenho profissional.** Por isso, a contínua capacitação e renovação dos conhecimentos são fundamentais a todos os profissionais, em especial os da área financeira.

Isto é, o processo de aperfeiçoamento dos dados coletados em ferramentas, como o *Excel*, não é um conhecimento inerente às finanças, contudo, não é descartável, pois dada ferramenta é caracterizada como sendo adicional ao conhecimento financeiro. Na atualidade, as organizações possuem, em seus escopos de atividades, o conhecimento na ferramenta Excel como necessário ou diferencial para realização de suas rotinas laborais (EUFLAUSINO; SILVA, 2015).

Adiante, são apresentadas no Quadro 7 as percepções dos participantes acerca das demandas solicitadas inerentes ao conhecimento financeiro.

Quadro 7 - No ambiente de trabalho, quais demandas/atividades você recebe ou já recebeu que necessitam de conhecimento financeiro? Justifique sua resposta. (Ex: Palavras técnicas, conceito de débito e crédito, taxas de juros etc.).

Profissionais:	Respostas:
Profissional nº 07	<i>“Como trabalho diretamente com financeiro, acaba sendo natural que todas as atividades envolvam pois geralmente é planejamento de pagamento, cálculos e afins”</i>
Profissional nº 06	<i>“Cuidar da contabilidade da empresa, fluxo de caixa, criação e envio de NF”</i>
Profissional nº 01	<i>“Cálculos para a obtenção de margem bruta e margem líquida”</i>
Profissional nº 11	<i>“Conhecimentos sobre DRE e planejamento financeiro.”</i>
Profissional nº 10	<i>“Prestação de contas da Empresa”</i>
Profissional nº 03	<i>“Todas, em alguma medida”</i>
Profissional nº 02, 04, 05, 08 e 09	<i>“Não”</i>

Fonte: Dados coletados na pesquisa (2022).

Em complemento ao item anterior, o Quadro 8 apresenta a situação das organizações ao solicitar aprimoramentos quanto ao conhecimento financeiro.

Quadro 8 – No ambiente de trabalho, você já foi demandado a buscar aprimoramento quanto ao conhecimento financeiro? Justifique sua resposta

Profissionais:	Respostas:
Profissional nº 09	<i>“Sim, na elaboração de projeto em educação”</i>
Profissional nº 07	<i>“Sim! Mas de forma natural”</i>
Profissionais nº 01 a 06, 08, 10 e 11	<i>“Não”</i>

Fonte: Dados coletados na pesquisa (2022).

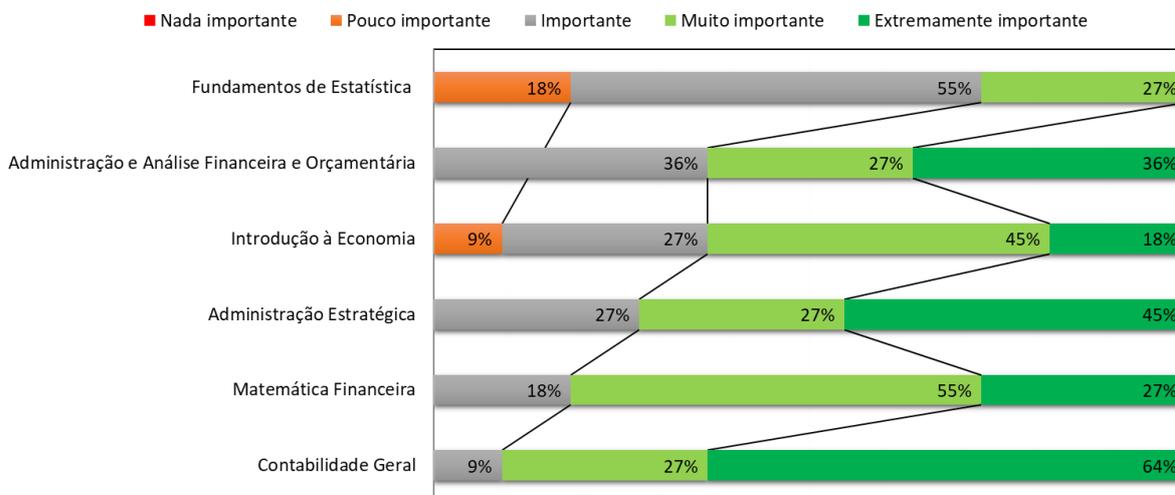
A percepção dos participantes exposta nos Quadros 06, 07 e 08, em conjunto, tem relevância e conexão com os objetivos da pesquisa. Os Participantes 01, 06, 07, 10 e 11 apontaram em suas atividades o elo com os conhecimentos financeiros, citando a ferramenta Excel, como também a realização de cursos e aprofundamento em gestão financeira (*MBA - pós-graduação lato sensu*), contabilidade, investimentos, fluxo de caixa, noções de notas fiscais, análise de DRE e prestações de contas, entendidos pela organização como necessários a serem aprofundados para além dos estudos discutidos durante a graduação.

Conforme o Quadro 8 a maioria dos profissionais sinalizou não ser demandada a buscar aprimoramento quanto ao conhecimento financeiro. A esse respeito, tem-se o informado pelo Profissional nº 07 “Sim! Mas de forma natural”, ou seja, à medida em que o profissional recebe desafios ou metas organizacionais, que estão ou não em seu escopo de atividades primárias, esses buscam se aprimorarem.

Em seguida, foi questionado se “A organização a qual você está vinculado(a) já te proporcionou ou proporciona algum tipo de desenvolvimento na área financeira (cursos, treinamentos, oficinas, universidade cooperativa dentre outros).” A maioria dos egressos apontou que não são disponibilizados incentivos ao desenvolvimento na organização em que atuam, em contraste ao Profissional nº 03, ao mencionar que seu vínculo trabalhista proporciona acesso a “cursos”. Com base nessas informações, depreende-se que as organizações poderiam oferecer meios para o desenvolvimento da formação de seus colaboradores, atualizando e ampliando o desempenho de suas equipes como forma de aperfeiçoar a performance desses organizacional.

Ilustrado no Gráfico 5, os participantes elencaram o grau de importância que atribuem a cada disciplina obrigatória da grade curricular de 2018.1 (UFC, 2017), que está relacionada ao objetivo específico “c) Relacionar as demandas por conhecimentos financeiros com o conteúdo ofertado pelo curso de Secretariado Executivo”. O comportamento do gráfico denota tendências quanto ao conteúdo tido como importante para esses profissionais.

Gráfico 5 – Como você avalia a relevância, de modo geral, das disciplinas obrigatórias na grade curricular de 2018.1 listadas a seguir, para o desempenho de suas atividades laborais



Fonte: Dados coletados na pesquisa (2022).

Observa-se que as disciplinas de Contabilidade Geral, Administração Estratégica e Administração e Análise Financeira e Orçamentária tiveram destaque no índice de “Extremamente importante”, em consonância com o entendimento de Faria, Baêta e Faria (2015) ao apontarem a necessidade da inserção de conhecimento sobre economia, finanças e contabilidade nos perfis desses profissionais nas organizações.

Visto que os Participantes nº 02, 04, 05, 08 e 11 ao longo da pesquisa apresentaram imparcialidade ou indicativos de que suas atividades não possuem conexão com o conhecimento financeiro, no Gráfico 5, seus posicionamentos foram favoráveis às disciplinas destacadas como sendo “extremamente importante”. O movimento reforça o discurso de Barros et al. (2013, p. 36) de que “O profissional de Secretariado Executivo necessita de conhecimentos de gestão, finanças, linguística, ética, direito e empreendedorismo, dentre outras, que ampliam a vantagem competitiva das atividades”. Os entrevistados veem as disciplinas de Matemática Financeira, Introdução à Economia e Fundamentos de Estatística como apoio para o desenvolvimento de suas rotinas laborais.

5.3 Repercussões apontadas pelos egressos

Para atender ao objetivo geral “Identificar qual a repercussão da aplicação dos conhecimentos financeiros obtidos ao longo do curso de Secretariado Executivo no exercício destes profissionais” e ao quarto objetivo específico “d) Analisar as repercussões das relações entre as demandas do mercado apontadas e o currículo estudado”, os egressos foram

questionados quanto à percepção de relevância e possível influência do conhecimento financeiro em sua trajetória profissional.

Desse modo, foi indagado se “As atribuições desenvolvidas por você, com as disciplinas obrigatórias apresentadas, em algum momento te ajudaram na execução e/ou entrega de atividades no ambiente de trabalho? De que modo?”, com base na relação das repercussões das disciplinas obrigatórias listadas no Quadro 3 - Disciplinas da grade curricular em vigor na grade curricular de 2018.1 (2017). Passa-se então ao recorte das respostas coletas quanto a percepção dos profissionais no exercício de suas atividades, que foi classificado em dois grupos, os que responderam afirmativamente ou negativamente ao questionamento (PROFISSIONAIS DA PESQUISA, 2022).

Foi suficiente, porque trabalhar na área de vendas e na área estratégica de uma empresa demandam conhecimentos acerca do mercado e de conhecimento financeiro para o planejamento anual de uma organização (Profissional nº 01).

Foi suficiente, pois o trabalho que desenvolvo não é essencialmente financeiro (Profissional nº 02).

Sim, pois trabalho no setor financeiro e lembro de alguns conteúdos estudados no desenvolvimento das atividades (Profissional nº 03).

Foi suficiente, porque consigo utilizar os conceitos aprendidos na prática (Profissional nº 04).

Foi suficiente, mas tive que buscar me aprimorar por fora também (Profissional nº 07).

Foi suficiente, porque me trouxe uma visão ampla da temática (Profissional nº 09).

Sim, na organização em que atuo sou responsável por elaborar a prestação de contas das empresas que se encontram em processo de falência. Ademais, sou responsável pelo controle financeiro do escritório, utilizando sistema e alimentação de planilhas (Profissional nº 10).

A princípio, os participantes apontaram repercussão do conhecimento financeiro em suas atividades. Entretanto, foi frisado por parte dos egressos que as suas atividades não possuem relação com o financeiro, porém, reconhecem tal conteúdo como sendo de valia para sua profissão (BARROS et al., 2013; FARIA; BAÊTA; FARIA, 2015).

Diretamente não, já que em minha rotina em setor de gestão documental não são utilizados conhecimentos específicos da área financeira (Profissional nº 05).

Na sua grande maioria foi insuficiente, devido à grande carga de conteúdo em apenas 1 cadeira e a didática oferecida não ter sido eficaz muito vezes no aprendizado (Profissional nº 06).

O que foi ensinado em sala de aula por essas disciplinas nunca foi usado diretamente por mim para exercer alguma atividade, mas acredito que indiretamente uma vez que disciplinas como contabilidade e economia ensinam muito como o mercado funciona e esse conhecimento me torna uma profissional mais situada em meu ambiente de trabalho (Profissional nº 08).

Não se aplica, porque não utilizo no cotidiano, apenas pontualmente (Profissional nº 11).

Quanto ao grupo que respondeu "não" ao questionamento, tem-se que seus posicionamentos são válidos perante o assunto. Para os Profissionais nº 02, 05 e 11, a esses reitera-se o que foi questionado anteriormente "Através de suas respostas, os Profissionais utilizam-se do conhecimento financeiro somente quando são demandados em assuntos/atividades esporádicas?". Contudo, o que foi dito pelo Profissional nº 08 relembra a importância da contabilidade como aliada (SILVA; RODRIGUES 2020) e as contribuições da economia, conforme exposto por Neves e Viceconti (2013, p. 19) de que a "Economia é a ciência social que estuda a produção, a circulação e o consumo dos bens e serviços que são utilizados para satisfazer as necessidades humanas". Para tanto, as disciplinas aqui tratadas possuem seus conhecimentos vinculados ao eixo de formação básica, apresentadas na grade curricular de 2018.1 (UFC, 2017), que visa preparar esses profissionais para atuarem em cenários futuros.

Em sequência, foi perguntado: "Em sua percepção, a formação em conhecimento financeiro ofertada na graduação em Secretariado Executivo pela grade curricular de 2018.1, em algum momento influenciou no desenvolvimento de suas atividades e/ou carreira profissional?" Para ilustração dessa pergunta, a Figura 3 apresenta as palavras mais citadas entre os discursos dos profissionais.

Figura 3 – Nuvem de palavras mais ditas na pergunta: "Em sua percepção, a formação em conhecimento financeiro ofertada na graduação em Secretariado Executivo pela grade curricular de 2018.1, em algum momento influenciou no desenvolvimento de suas atividades e/ou carreira profissional?"



Diante disso, as respostas dos participantes foram divididas em dois grupos: profissionais que responderam afirmativamente ou negativamente ao questionamento (PROFISSIONAIS DA PESQUISA, 2022).

Sim, através do conhecimento adquirido consegui estruturar o planejamento estratégico da organização (Profissional nº 01).

Influenciou, pois algumas demandas exigem conhecimento na área financeira (Profissional nº 02).

Influenciou, já que muitas informações apresentadas nas disciplinas da área financeira trouxeram uma nova visão sobre o meio e facilitaram o entendimento de procedimentos comuns do dia a dia quando se fala sobre movimentação de dinheiro, investimentos, crédito etc. (Profissional nº 05).

Influenciou, pois deu respaldo e segurança a empresa em confiar essas atividades (Profissional nº 06).

Sim! Com toda certeza influenciou (Profissional nº 07).

Influenciou, pois, foram necessárias para nos dar direção e base de conhecimento de como um negócio empresarial funciona, o que é de suma importância para qualquer profissional que irá atuar na área técnica ou estratégica de empresas, uma vez que o financeiro é uma área presente e de extrema relevância em qualquer empresa (Profissional nº 08).

Influenciou, porque me proporcionou mais confiança para exercer minhas atividades, bem como me auxiliaram para pensar uma forma de desenvolver as atividades de maneiras mais simples (Profissional nº 10).

Os Profissionais nº 01, 02, 06 e 07, de forma sucinta, expressaram a influência do conhecimento financeiro em suas atividades que, conforme apresentado na Figura 3, a palavra “área financeira” aparece em destaque, o que demonstra que esses profissionais estão inseridos em ambientes favoráveis a utilização dos conhecimentos adquiridos. Desse modo, “Conhecimento” é apontado como segunda palavra mais expressada pelos respondentes por proporcionar aos indivíduos capacitação através do saber, que traz entendimento sobre onde alocar os recursos disponíveis (SELEME, 2009), ao que o Profissional nº 01 (2022) acrescentou: “[...] consegui estruturar o planejamento estratégico da organização.”

Assim, a conexão do saber com o financeiro possibilita o profissional em participar nos processos de planejamentos, de definição de objetivos e metas, políticas e planos de ação para concretizar uma situação futura desejada, considerando as oportunidades oferecidas pelo ambiente e os recursos disponíveis da organização. Essa vertente do conhecimento está vinculada à Administração Estratégica (BERTON; FERNANDES, 2012).

Não, pois não esperava atuar na área financeira (por gosto pessoal) (Profissional nº 03).

Não influenciou, porque sigo para outra área de atuação (Profissional nº 04).

Não, pois já tinha uma outra carreira consolidada. O secretariado executivo (bacharelado) veio para me proporcionar uma visão ampla da área (Profissional nº 09).

Não se aplica, porque não tenho afinidade com a área em si, fiz por obrigação (Profissional nº 11).

As afirmações dos profissionais cuja resposta foi em negativa ao questionamento, reiteraram suas disparidades em relação ao conhecimento financeiro, a exemplo do Profissional nº 09 ao afirmar que “[...] já tinha uma outra carreira consolidada. O secretariado executivo (bacharelado) veio para me proporcionar uma visão ampla da área”. A alegação anterior retoma a multidisciplinaridade do profissional de Secretariado Executivo, que apresenta a possibilidade de estudar e atuar em diversas áreas complementares à formação, que resulta como sendo um fator considerado como diferencial competitivo no mercado (CASIMIRO, 2008; NONATO JÚNIOR, 2009; SABINO; ANDRADE, 2011; BARROS et al, 2013).

Por fim, os participantes elencaram suas percepções sobre os impactos do conhecimento financeiro para sua atuação profissional, inclusive abordando a suficiência do que recebem ante à demanda em sua atuação.

Quadro 9 - Em sua percepção, os conhecimentos financeiros adquiridos no curso de Secretariado Executivo agregaram resultados ao longo de sua carreira como profissional

Profissionais	Repercussões	Contagem
Profissionais nº 02, 03, 06, 07, 08, 09, 10	Diferencial competitivo no mercado	7
Profissionais nº 01, 03, 04, 06, 07, 08, 10	Excelência em demandas solicitadas	7
Profissionais nº 01, 03, 07, 08, 10	Destaque no ambiente corporativo	5
Profissionais nº 01, 03, 06, 08, 10	Atuar em uma nova vertente	5
Profissionais nº 01, 03, 06, 10	Promoções	4
Profissionais nº 03, 10	Bonificações	2
Profissional nº 05	<i>“Expansão de conhecimentos sobre a área financeira.”</i>	1
Profissional nº 03	<i>“Aprovação em processo seletivo.”</i>	1
Profissional nº 11	<i>“Não se aplica.”</i>	1

Fonte: Dados coletados na pesquisa (2022).

No início deste tópico, juntamente com a Figura 3 e Quadro 9, observa-se que as aplicações dos conhecimentos financeiros obtidos ao longo do Curso, apresentaram duas variantes no exercício desses profissionais: I. Elementos de excelências; e II. Aspectos

insuficientes.

Também pode ser observado que o conhecimento financeiro é fator de aprovação em processos seletivos e permanência em cargos (Profissionais nº 02, 03, 06 e 07); atende a demandas pontuais ou solicitadas a esses profissionais (Profissionais nº 01, 03, 04 e 10). Interligando com o Quadro 9, os profissionais registraram como repercussões o “Diferencial competitivo no mercado” e “Excelência em demandas solicitadas”.

No tocante a I. elementos de excelências foram listados: performance nas atividades (Profissionais nº 01 e 10); reconhecimento do conteúdo da grade curricular 2018.1 nos processos das organizações (Profissionais nº 03, 06 e 10); ser responsável por relatórios e demonstrativos (Profissional nº 10); passa credibilidade das entregas aos gestores (Profissionais nº 08, 10); planejamento (Profissional nº 01 e 10); buscar aperfeiçoamento e aprofundamento do conhecimento financeiro (Profissionais nº 06 e 07). E, sobre a repercussão favorável do saber foram “Destaque no ambiente corporativo”, “Atuar em uma nova vertente”, “Promoções e bonificações”.

Quanto aos II. aspectos insuficientes com o conhecimento financeiro: demonstraram apatia às repercussões ou não possuir atividades com vínculo ao tema financeiro (Profissionais nº 04, 05, 08 e 11). Qualquer conhecimento que o profissional não domina, esse torna-se fronteira. Cabe a percepção do indivíduo, em suas atividades, analisar a suficiência do conteúdo absorvido na graduação de Secretariado Executivo, e saber a necessidade de aprofundar o conteúdo junto a suas demandas. A exemplo do Profissional nº 06 (2022) que citou buscar *MBA* em finanças para suprir suas rotinas. Para início de carreira, o conhecimento financeiro não limita os profissionais, não gera fronteiras, mas sim a possibilidade – uma janela – de oportunidades para atuação na área. Através do levantamento das disciplinas, o Curso expõe esses profissionais a conteúdo básico de finanças, como forma de atendimento às futuras demandas solicitadas em mercado.

Para a próxima e última seção desse trabalho serão apresentadas as considerações a respeito do tema até aqui desenvolvido; das limitações encontradas na estruturação desse estudo, assim como na etapa de coleta de informações necessárias à sua continuidade; e proposição de estudos futuros

6 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Este trabalho buscou identificar a repercussão da aplicação dos conhecimentos financeiros obtidos ao longo do Curso de Secretariado Executivo no exercício destes profissionais, de acordo com o ponto de vista dos profissionais formados pela grade curricular vigente a partir de 2018.1 do Curso de Secretariado Executivo da UFC e que estivessem atuando no mercado de trabalho. Para tanto, o estudo está ancorado, na maior parte, em periódicos de Administração Financeira (GITMAN, 2010), Secretariado Executivo e seus estudos (NONATO JÚNIOR, 2009; SABINO; ANDRADE, 2011) com foco nas relações entre o Secretário e o conhecimento financeiro (CAMARGO; BARBERO, 2018).

A partir dos dados obtidos nesta pesquisa, em relação às atividades desses profissionais, a maioria dos respondentes informou desempenhar atividades utilizando o conhecimento financeiro independente das hierarquias e tempo de mercado. Entretanto, os Profissionais nº 02, 04, 05 e 11 demonstraram utilizar o conhecimento financeiro somente ao serem demandados em assuntos ou atividades esporádicas.

Contudo, foi possível identificar que há repercussão percebida por todos os profissionais que participaram deste estudo, sendo possível notar o reconhecimento do conteúdo explorado na graduação refletido e aplicado no ambiente corporativo. Dessa forma, o levantamento das disciplinas que possuem vínculo com o conhecimento financeiro apresentado no referencial teórico foi citado como sendo fator “Muito importante” e “Extremamente importante” para o desempenho de suas atividades laborais, com destaque ao conhecimento em contabilidade.

Adiante, mapeou-se as principais atividades executadas pelos profissionais e, em paralelo, suas demandas por conhecimento financeiro. Os processos desenvolvidos elencados pelos participantes foram: manusear planilhas eletrônicas (*Excel*); manusear calculadoras convencionais; rotinas de compras; cálculos de margem líquida; análise de mercado; planejamento de logística e patrimônio; fluxo de caixa; planejamento de contas a pagar; negociar com clientes e/ou fornecedores. Note-se a visão que os participantes demonstram ao sugerirem aprofundar seus conhecimentos em ferramentas de tratamento de dados e tabelas *Microsoft Excel* e ingresso em programas de pós-graduação *lato sensu*, indicados como opções no processo contínuo de aprendizagem posterior a graduação, denotando o constante aperfeiçoamento requerido para manutenção do profissional em ambientes corporativos.

Os participantes atuam em várias frentes e posições na hierarquia organizacional onde estão alocados, de modo que contar com o conhecimento financeiro se apresenta como

vantagem competitiva. Assim, esse diferencial permite realizar, com excelência, entregas de demandas solicitadas e proporcionar destaque no ambiente corporativo, oportunizando ao profissional ser requisitado para atuar em uma nova atividade e/ou projeto, proporcionando promoções, bonificações, dentre outros benefícios referentes ao desenvolvimento profissional.

Ante aos fatos e argumentos comentados, o Quadro 10, a seguir, resume a relação entre os objetivos propostos pela pesquisa, os achados identificados e o referencial teórico que suportou a análise:

Quadro 10 - Relação entre os objetivos da pesquisa e seus achados e base teórica

Objetivos Específicos	Achados da Pesquisa	Referencial Teórico
a) Mapear os conhecimentos financeiros ofertados no curso de Secretariado Executivo	1– 3.2 Disciplinas do Curso de Secretariado Executivo correlatas ao conhecimento financeiro; e 2 – Apontaram a disciplina de Contabilidade Geral como conhecimento a se ter como aliado em suas rotinas e/ou de suporte para futuras demandas.	1. UFC (2017); e 2. Silva e Rodrigues (2020);
b) Identificar as demandas de conhecimento financeiro no trabalho dos egressos do curso de Secretariado Executivo	1 – Suas atividades são: Manusear planilhas eletrônicas (<i>Excel</i>); Manusear calculadoras convencionais; Rotinas de Compras; Cálculos de margem líquida; Análise de mercado; Planejamento de logística e patrimônio; Fluxo de caixa; Planejamento de contas a pagar; Negociar com clientes e/ou fornecedores; Criação e envio de Notas Fiscais; e Conhecimentos sobre DRE. 2 – Percebe-se desejos em aprofundar conhecimentos em ferramentas de tratamento de dados e tabelas <i>Microsoft Excel</i> e ingresso em programas de pós-graduação <i>lato sensu</i> .; e 3 – As organizações demandam atividades de necessitam de conhecimento financeiro, entretanto, pelo ponto de vista dos profissionais, não disponibilizam meios de aperfeiçoamento desse conhecimento.	1. Marques, Palmeira (2011); 2. Robbins, (2005); 3. Salomé; Sousa, (2021); 4. Camargo e Barbero (2018); 5. Silva e Rodrigues (2020); 6. Correia Neto (2007); e 7. Euflausino e Silva (2015).
c) Relacionar as demandas por conhecimentos financeiros com o conteúdo ofertado pelo curso de Secretariado Executivo	1 – Observa-se que as disciplinas de Contabilidade Geral, Administração Estratégica e Administração e Análise Financeira e Orçamentária tiveram destaque no índice de “Extremamente importante” como relevância para o desempenho de suas atividades.	1. Faria, Baêta e Faria (2015) ; 2. Barros <i>et al.</i> (2013); e 3. UFC (2017)
d) Analisar as repercussões das relações entre as demandas do mercado apontadas e o currículo estudado	1 – Dualidade na vivência profissional dos respondentes: há profissionais que utilizam o conhecimento financeiro em suas rotineiramente e os que fazem exclusivamente no atendimento de demandas pontuais; 2 – Independente das hierarquias e tempo de mercado, percebeu-se a influência na aplicabilidade laboral do conhecimento financeiro	1. Barros <i>et al.</i> (2013) 2. Camargo e Barbero (2018); 3. Silva e Rodrigues (2020); 4. Faria, Baêta e Faria (2015); 5. Neves e Viceconti (2013); 6. Seleme (2009) 7. Casimiro (2008);

	<p>adquirido com a formação em Secretariado Executivo;</p> <p>3 – Espontaneidade dos profissionais em aprofundar seus conhecimentos financeiros através de ferramentas e desenvolvimento contínuo pela participação em cursos, capacitações, entre outros meios;</p> <p>4 – A exposição em atividades referentes à contabilidade apresentou repercussão favorável para esses profissionais; e</p> <p>5 – Resulta-se como diferencial do conhecimento financeiro em realizar, com excelência, entregas de demandas solicitadas; proporcionar destaque no ambiente corporativo; proporcionar oportunidades aos profissionais; deslumbra a possibilidade para atuar em uma nova atividade e/ou projetos; proporcionando promoções; bonificações; dentre outros benefícios referentes ao desenvolvimento profissional.</p>	<p>8. Nonato Júnior (2009); e Sabino e Andrade (2011).</p>
--	--	--

Fonte: Dados coletados na pesquisa (2022).

Considerando o objetivo geral, a presente pesquisa mostrou haver uma dualidade na vivência profissional dos respondentes: há tanto quem utilize o conhecimento financeiro ao desempenhar demandas rotineiras, como também profissionais que reportaram fazer uso eventual daquele saber exclusivamente no atendimento de demandas pontuais. Apesar das posições hierárquicas e tempo de mercado, é nítida a exploração do conhecimento financeiro adquirida ao longo da graduação na rotina desses profissionais que se desdobra na influência desses em buscar aprofundar seus conhecimentos em ferramentas e desenvolvimento contínuo através da participação em cursos, capacitações, entre outros meios.

Outro ponto de destaque para a busca do aperfeiçoamento em conhecimento financeiro apresentou ser a espontaneidade em sua busca pelos participantes, dado o nível de complexidade das atividades desempenhadas por esses profissionais que pode ser em razão do cargo e setor onde atuam. Por exemplo, a exposição em atividades referentes à contabilidade apresentou repercussão favorável para esses profissionais.

O tema finanças, assim como suas relações e usabilidade para o Secretariado Executivo ainda pode ser considerado como incipiente no meio acadêmico, como catalogado, pois a área possui dois artigos científicos e um livro disseminado em periódicos científicos à época desse trabalho. Em vista disso, esta pesquisa estima que suas contribuições sejam dispostas ao curso de Secretariado Executivo, no intuito de fomentar a discussão na academia para assuntos que relacionam demandas de conhecimento financeiro com a profissão. A formação acadêmico-profissional possui como diferencial a multidisciplinaridade da atuação

que remonta aos Escribas, que deram origem à profissão. Dita versatilidade pode ensejar um elo entre competências do conhecimento financeiro para promover assessoria de excelência, ainda que mediante possíveis contratempos e da dinâmica nas organizações e sociedade. Pelo elencado, sugere-se aprofundar a exploração das relações do conhecimento financeiro com a profissão de Secretário Executivo e áreas afins em novas pesquisas.

Fator limitante para a ampliação da análise foi o universo da pesquisa, haja vista os profissionais alcançados serem os primeiros formados pela grade curricular de 2018.1, com isso o quantitativo para análise de percepção foi reduzido. Todavia, sugere-se a realização de estudos posteriores para compreender as repercussões aqui indicadas com os futuros egressos. O presente trabalho não busca exaurir as considerações sobre o tema abordado, considera-se como um fomentador ao incentivo na expansão do Secretariado Executivo quanto a associação dos conhecimentos de finanças, gestão e atuação profissional.

REFERÊNCIAS

- ALMEIDA, R. Os territórios de uma profissão: secretariado executivo. **Revista Eletrônica Gestão e Serviços**, São Paulo, v. 1, n. 1, 2010. 26-36.
- ANTONIK, L. R. **Empreendedorismo: Gestão Financeira Para Micro e Pequenas Empresas**. Rio de Janeiro: ALTA BOOKS, 2016.
- AZEVEDO, I.; COSTA, S. I. **Secretária: um guia prático**. 6.ed. São Paulo: Ed. SENAC São Paulo, 2006. 188 p. ISBN 8573591285.
- BARROS, C. P. *et al.* As competências gerenciais desenvolvidas pelos Secretários Executivos. **Revista de Gestão e Secretariado**, São Paulo, v. 4, n. 2, p. 25-47, 2013.
- BATISTA JR, J. R. L.; SATO, D. T. B.; MELO, I. F. (org.). **Análise de discurso crítica para linguistas e não linguistas**. São Paulo: Parábola, 2018. 224 p. ISBN 978-85-7934-147-2.
- BERTON, L. H.; FERNANDES, B. H. R. **Administração estratégica: da competência empreendedora à avaliação de desempenho**. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2012. p. 520. ISBN 978-85-02-14602-0. E-book.
- BRASIL. Conselho Nacional de Educação. **Resolução nº 3, de 23 de junho de 2005**. Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para os cursos de Secretariado Executivo. Diário oficial da República Federativa do Brasil, Brasília, DF, 4 de julho de 2005. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/rces003_05.pdf. Acesso em: 22 out. 2022.
- BRASIL. **Lei Nº. 7377, de 30/09/85, complementada pela lei nº. 9261, de 10/01/96**. Dispõe sobre o exercício da profissão de secretário e dá outras providências. Disponível em: www.fenassec.com.br. Acesso em: 26 de out. 2022.
- _____. Organização para a Cooperação e Desenvolvimento Econômico (OCDE). **Recomendação sobre os Princípios e as Boas Práticas de Educação e Conscientização Financeira**. [S.l.]. 2005.
- CAMARGO, F. A.; BARBERO, E. R. Competências Financeiras: A importância percebida por profissionais de Secretariado. **Revista de Gestão e Secretariado**, São Paulo, v. 9, n. 2, p. 45-71, 16 ago. 2018. Disponível em: <https://www.revistagesec.org.br/secretariado/article/view/765>. Acesso em: 26 jun. 2022.
- CASIMIRO, L. **História da profissão de secretariado**. Federação Nacional de Secretárias e Secretários, 2008. Disponível em: https://fenassec.com.br/site/b_osecretariado_historico.html. Acesso em: 26 de out. 2022.
- CIELO, I. D.; CIELO, L. C. A importância dos conhecimentos em gestão financeira para os profissionais de Secretariado Executivo. **Revista Expectativa**, Paraná, v. 5, n. 1, p. 147-155, 11 jun. 2007.
- CORREIA NETO, J. F. **Excel para profissionais de finanças: manual prático**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2007. 283 p. ISBN 9788535220285.

DURANT, W. **A história da filosofia**. São Paulo: Nova Cultural, c2000. 480 p. Os Pensadores. ISBN 85-351-0695-2.

EUFLAUSINO, E., SILVA, J. O. A imagem do profissional de Secretariado Executivo em anúncios publicitários. **Revista UNIFAMMA**, v. 14, n. 2, p. 1-18, 2015. Disponível em: <https://web.archive.org/web/20200718212122/http://revista.famma.br/unifamma/index.php/RevUNIFAMMA/article/view/176/110>. Acesso em: 29 out. 2022.

FAIRCLOUGH, N. **Discurso e mudança social**. 2. ed. Brasília: Ed. Universidade de Brasília, 2016. 338 p. ISBN978852301183-3.

FARIA, D. S.; BAÊTA, O. V.; FARIA, D. A. Secretariado Executivo: Análise bibliográfica do perfil requerido pelo mercado de trabalho. **Revista de Ciências Jurídicas e Empresariais**, v. 13, n. 2, p. 117-122, 2015.

GIL, A. **Métodos e técnicas de pesquisa social**. São Paulo: Atlas, 1999. ISBN 85-224-2270-2.

GITMAN, L. J. **Princípios de administração financeira**. Tradução de Allan Vidigal Hastings. 12. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2010. ISBN 978-85-7605-332-3.

GONÇALVES, V. N.; PONCHIO, M. C. Quem pensa no futuro poupa mais? O papel mediador do conhecimento financeiro na relação entre orientação para o futuro e segurança financeira pessoal. **Revista Brasileira de Marketing**, São Paulo, v. 17, n. 4, p. 472-486, 01 dez. 2018.

HAYN-LEICHSENDRING, G. U.; CHATTERJEE, A. Colliding Terminological System: Immanuel Kant and Contemporary Empirical Aesthetics. **Empirical Studies Of The Arts**, [S.l.], v. 37, n. 2, p. 197-219, 16 dez. 2018. Disponível em: HYPERLINK "http://dx.doi.org/10.1177/0276237418818635" <http://dx.doi.org/10.1177/0276237418818635>. Acesso em: 30 out. 2022.

INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA (IBGE). **Demografia das empresas e estatísticas de empreendedorismo**: 2018. Coordenação de Cadastro e Classificações. Estudos e pesquisas. Informação econômica. Rio de Janeiro: IBGE, n. 34, 2020. 131 p. ISSN 1679-480X. ISBN 9786587201269.

ISEQUIEL, D. S. A. **O profissional de Secretariado Executivo**: desafios enfrentados pelo profissional do gênero masculino nas organizações contemporâneas. 2010. 52 f. Monografia (graduação em Secretariado Executivo) - Universidade Federal do Ceará, Faculdade de Economia, Administração, Atuária e Contabilidade, Fortaleza-CE, 2010. Disponível em: <http://www.repositorio.ufc.br/handle/riufc/34803>. Acesso em: 24 out. 2022.

JAPIASSU, H. **Introdução ao pensamento epistemológico**. 7. ed., rev. e ampl. Rio de Janeiro: F. Alves, 1992. 199 p.

JUNQUEIRA, G. **Gestão Financeira no varejo**: como tornar eficiente? 2018. Disponível em: <https://www.infovarejo.com.br/gestao-financeira-no-varejo/>. Acesso em: 26 jun. 2018.

MARCONI, M. A.; LAKATOS, E. M. **Fundamentos de metodologia científica**. 7. ed. São

Paulo: Atlas, 2010. ISBN 978-85-224-5758-8.

MARGOT, J. P El racionalismo. **Cuadernos de Administración**, [S.l.], v. 10, n. 14, p. 35-39, 18 nov. 2011. Universidad del Valle. Disponível em: <http://dx.doi.org/10.25100/cdea.v10i14.294>. Acesso em: 30 out. 2022.

MARQUES, J. H. V. L.; PALMEIRA, E. M. Fluxo de caixa: ferramenta na administração financeira. **Contribuciones a la Economía**, p. 1-18, jan. 2011. Disponível em: https://www.researchgate.net/publication/227432491_FLUXO_DE_CAIXA_FERRAMENTA_A_NA_ADMINISTRACAO_FINANCEIRA. Acesso em: 26 jun. 2022.

MEDEIROS, J. B; HERNANDES, S. **Manual da secretária: técnicas de trabalho**. 9. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2004. 373 p. ISBN 8522439176.

MENDES, E. Michael Oakeshott: Da introdução do racionalismo na política à querela entre fé e ceticismo. **Sofia**, Espírito Santo, Brasil, v. 10, n. 2, p. 100-130, 2022. Disponível em: <https://periodicos.ufes.br/sofia/article/view/36035>. Acesso em: 29 nov. 2022.

NASCIMENTO, M. A. P. D. **Introdução à Matemática Financeira**. 1. ed. São Paulo: Saraiva, 2011. 401 p. E-book.

NASCIMENTO, E. C. S. **As competências dos profissionais formados pela FEAAC mais requisitadas pelo mercado financeiro. 2022**. 66 f. Trabalho de Conclusão de Curso (Graduação em Secretariado Executivo) – Faculdade de Economia, Administração, Atuária e Contabilidade, Universidade Federal do Ceará, 2022. Disponível em: <http://www.repositorio.ufc.br/handle/riufc/65080>. Acesso em: 07 dez. 2022

NATALENSE, L. **A secretaria do futuro**. Rio de Janeiro: Qualitymark, 1998. 104 p. ISBN 8573031115.

NEVES, S. D.; VICECONTI, P. **Introdução à Economia**. 12. ed. São Paulo: Saraiva, 2013. E-book.

NONATO JÚNIOR, R. **Epistemologia e teoria do conhecimento em Secretariado Executivo: a fundação das ciências da assessoria**. Fortaleza: Expressão Gráfica e Editora, 2009. 257 p. ISBN 9788575632017.

OBJETIVA JR (Mato Grosso do Sul). **Organograma do Departamento Financeiro: um aliado para o seu negócio!** 2021. Disponível em: <https://objetivajr.com.br/blog/organograma-do-departamento-financeiro/>. Acesso em: 22 out. 2022.

PACHECO, G. B. *et al.* Personality traits, attitude to indebtedness, and financial knowledge: a portrait of employees of the federal university of Santa Catarina. **Revista de Ciências da Administração**, [S.l.], p. 54-73, 22 dez. 2018. Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC). Disponível em: <http://dx.doi.org/10.5007/2175-8077.2018v20n52p54>. Acesso em: 28 out. 2022.

PAIVA, V. L. M. O. **Manual de pesquisa em estudos linguísticos**. São Paulo: Parábola, 2019. 157 p. Educação linguística, v. 14. ISBN 978-85-7934-169-4.

ROBBINS, S. P. **Fundamentos do comportamento organizacional**. 8. ed. São Paulo, SP: Pearson, 2005. p. 135-153.

SEBRAE. **Sobrevivência das empresas no Brasil**. Marco Aurélio Bedê (coord.). Brasília: Sebrae, 2016.

SABINO, R. F.; ROCHA, F. G. **Secretariado: do escriba ao web writer**. Rio de Janeiro: Brasport Ed., 2004. 163 p. ISBN 9788574521893.

SABINO, R. F.; ANDRADE JÚNIOR, J. A. F. Secretariado: formação e mercado no Estado de Sergipe. **Revista de Gestão e Secretariado**, [S. l.], v. 2, n. 1, p. 6–31, 2011. Disponível em: <https://www.revistagesec.org.br/secretariado/article/view/44>. Acesso em: 30 ago. 2022.

SALOMÉ, F. F. S. *et al.* The impact of the COVID-19 pandemic on the financial management of micro and small companies in the retail sector in Cláudio-MG. **Research, Society and Development**, v. 10, n. 6, p. 1-16, 02 jun. 2021. Disponível em: <https://rsdjournal.org/index.php/rsd/article/view/15303>. –Acesso em: 26 jun. 2022.

SANTOMAURO, B. **Inatismo, Empirismo e Construtivismo: Três ideias sobre a aprendizagem**. São Paulo: Associação Nova Escola, 05 nov. 2010. Disponível em: <https://novaescola.org.br/conteudo/41/inatismoempirismo-e-construtivismo-tres-ideias-sobre-aaprendizagem>. Acesso em: 26 out. 2022.

SARTORIS, A. **Estatística e Introdução à Econometria**. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2013. E-book.

SELEME, Laila D. B. **Finanças para Secretariado Executivo**. Curitiba, Paraná: IBPEX, 2009. 186 p. ISBN 9788578383091.

SERIES, B. E. **Administração Financeira: séries essencial**. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2010. 1047 p. E-book.

SERRA NEGRA, C. A. Elementos de contabilidade na obra ‘O Egípcio’ de Mika Waltari. **Revista Mineira de Contabilidade**, [S. l.], v. 3, n. 35, p. 18-24, 2016. Disponível em: <https://revista.crcmg.org.br/rmc/article/view/363>. Acesso em: 26 out. 2022.

SILVA, C. A. T.; RODRIGUES, F. F. **Fundamentos básicos de contabilidade**. São Paulo: Saraiva, 2020. E-book.

SILVA, M. A. D.; LEAL, E. A.; ARAUJO, T. S. Habilidades matemáticas e o conhecimento financeiro no ensino médio. **Revista de Contabilidade e Organizações**, Ribeirão Preto, v. 12, p. 1-17, 28 dez. 2018.

SOUSA NETA, G. C. **Concepções éticas do profissional de Secretariado Executivo**. 2013. 60 f. TCC (graduação em Secretariado Executivo) - Universidade Federal do Ceará, Faculdade de Economia, Administração, Atuária e Contabilidade, Fortaleza-CE, 2013. Disponível em: <http://www.repositorio.ufc.br/handle/riufc/34086>. Acesso em: 24 out. 2022.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ (UFC). Biblioteca Universitária. **Projeto Pedagógico do Curso de Secretariado Executivo**. Fortaleza, 2017. 75 p. Disponível em:

https://si3.ufc.br/sigaa/public/curso/ppp.jsf?lc=pt_BR&id=657453. Acesso em: 21 out. 2022.

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

VIANA, J. S. **Mercado financeiro brasileiro**: uma análise da percepção dos egressos do curso de Secretariado Executivo da Universidade Federal do Ceará acerca de uma atuação nesse campo profissional. 2022. 76 f. Trabalho de Conclusão de Curso (Graduação em Secretariado Executivo) – Faculdade de Economia, Administração, Atuária e Contabilidade, Universidade Federal do Ceará, Fortaleza, 2022. Disponível em: <http://www.repositorio.ufc.br/handle/riufc/65091>. Acesso em: 24 out. 2022.

WERNKE, R. **Gestão Financeira**. São Paulo: Saraiva, 2010. 701 p. E-book.

XU, L.; ZIA, B. Financial Literacy around the World: An Overview of the Evidence with Practical Suggestions for the Way Forward. **World Bank, Policy Research Working Paper 6107**, 2012. 56 p.

APÊNDICE – QUESTIONÁRIO APLICADO AOS PROFISSIONAIS



QUESTIONÁRIO APLICADO AOS EGRESSOS DO CURSO DE SECRETARIADO EXECUTIVO DA UFC

TEMA: FINANÇAS E SECRETARIADO EXECUTIVO: CONHECIMENTOS, DEMANDAS E FRONTEIRAS DA ATUAÇÃO PROFISSIONAL

Referente a conhecimento financeiro, o presente trabalho compila os conceitos de saber: administração de caixa; administração de recebíveis e do capital de giro (ANTONIK, 2016). As funções atribuídas ao gestor financeiro, em síntese, são elaborar orçamentos, previsões financeiras, administração de caixa, administração de crédito, análise de investimentos e captação de fundos (SERIES, 2010). Em outros termos, o conhecimento financeiro não se prende a uma única profissão ou área, tendo como público aqueles que usam a capacidade de realizar uma série de tarefas relacionadas ao dinheiro, incluindo poupar e gastar; conhecimento esse que se soma a outras áreas como contabilidade, noções de micro e macroeconomia, matemática financeiro para taxas e cálculos de juros e dentre outras. Nesse aspecto, os sujeitos detentores de conhecimento financeiro são mais propensos a manter uma gestão de fluxo de caixa das organizações, de modo a poupar seus recursos e a investir de modo a garantir melhores expectativas de futuro (XU; ZIA, 2012).

DESCRIÇÃO DA PESQUISA E TERMO DE CONSENTIMENTO EM PARTICIPAÇÃO COMO SUJEITO

Prezada(o) respondente,

Este formulário de pesquisa tem por objetivo identificar qual a repercussão da aplicação dos conhecimentos financeiros obtidos ao longo do curso de Secretariado Executivo na atuação destes profissionais. O público-alvo desta pesquisa são egressos formados em Secretariado Executivo pela grade curricular de 2018.1 e que estejam, atualmente, exercendo atividade profissional remunerada, autônoma e/ou voluntária.

Observações:

1. Não há respostas certas ou erradas para as perguntas a seguir.
2. As informações coletadas serão utilizadas exclusivamente para fins acadêmicos, sendo preservada a confidencialidade e integridade do respondente. O questionário é composto por perguntas abertas e fechadas, o tempo médio de resposta é de 07 minutos.

Discente: Matheus Alves da Silva – Graduando em Secretariado Executivo, UFC/FEAAC

Orientadora: Prof^a. M^a. Sonia Regina Amorim Soares de Alcantara, UFC/FEAAC

CONSENTIMENTO DE PARTICIPAÇÃO COMO SUJEITO DE PESQUISA

Ao aceitar participar desta pesquisa, você confirma que está participando de forma voluntária (sem remuneração) e que está ciente que pode optar por desistir da sua participação a qualquer momento e por qualquer motivo.

* Obrigatório

1. Aceita participar? *

- Sim, aceito participar
- Não, não aceito participar



QUESTIONÁRIO APLICADO AOS EGRESSOS DO CURSO DE SECRETARIADO EXECUTIVO DA UFC

...

* Obrigatório

Perfil acadêmico e profissional do participante

2. O trabalho que você desenvolve atualmente é na área de formação em Secretariado Executivo? *

- Sim
- Não

3. Qual o ramo de atividades da empresa em que você atua? *

- Industrial
- Comercial
- Prestação de Serviços
- Financeira
- Outro

4. Ao todo, há quanto tempo você exerce atividade remunerada, autônoma e/ou voluntária? *

- Mais 6 meses
- De 01 a 02 anos
- De 03 a 04 anos
- Mais de 5 anos

5. Qual cargo você exerce atualmente? *

- Secretário(a)
- Assessor(a)
- Gestor(a)
- Analista
- Outro

6. As atividades que você exerce possuem relação, direta ou indireta, com o conhecimento financeiro? *

- Sim
- Não

7. Com base em seu entendimento, você já chegou a fazer uso de conceitos de conhecimento financeiro no ambiente de trabalho? *

- Sim
- Não



* Obrigatório

Conhecimentos financeiros e a formação em Secretariado Executivo

Rescapitulamos: Em outros termos, o conhecimento financeiro não se prende a uma única profissão ou área, tendo como público aqueles que usam a capacidade de realizar uma série de tarefas relacionadas ao dinheiro, incluindo poupar e gastar; conhecimento esse que se soma a outras áreas como contabilidade, noções de micro e macroeconomia, matemática financeiro para taxas e cálculos de juros e dentre outras. Nesse aspecto, os sujeitos detentores de conhecimento financeiro são mais propensos a manter uma gestão de fluxo de caixa das organizações, de modo a poupar seus recursos e a investir de modo a garantir melhores expectativas de futuro (XU; ZIA, 2012)

8. Quais as disciplinas que você concluiu na graduação que apoiam, ou possam vir a apoiar, sua atuação em assuntos financeiros? *

Liste e explique sobre na opção "outro"

- Gestão de Eventos
- Contabilidade Geral
- Gestão de sistemas de informação
- Inglês para negócios I
- Inglês para negócios II
- Administração Estratégica
- Responsabilidade Social e Sustentabilidade Ambiental
- Introdução à Economia
- Legislação Social e Trabalhista
- Administração e Análise Financeira e Orçamentária
- Empreendedorismo
- Fundamentos de Estatística
- Matemática Financeira
- Gestão Secretarial
-

9. Com relação às suas atividades laborais, de forma resumida aponte as que você desenvolve em sua rotina de trabalho:

(Ex: Controle de cartões corporativos; Cotações de preços; Coordenar e/ou organizar eventos; Interpretar informações que contenham descontos) *

Por favor, para além das listadas **aponte** outras:

Selecione 6 opções.

- Manusear planilhas eletrônicas (Excel) para cálculos financeiros
- Apoio a reuniões
- Organização de arquivos físicos e eletrônicos
- Negociar com clientes e/ou fornecedores (Externos e/ou Interno)
- Manusear calculadoras convencionais (operações simples)
- Outro

10. Em sua rotina na organização, você já percebeu a necessidade de aprofundar e/ou pesquisar algum conteúdo de conhecimento financeiro para além do estudado na faculdade? (Ex: Cursos: ICMS na Prática, Excel do Básico ao Avançado, Assistente Financeiro). *

Se **sim**, aponte mais (responder na opção "**outro**");

- Não
- Outro

11. No ambiente de trabalho, quais demandas/atividades você recebe ou já recebeu que necessitam de conhecimento financeiro? Justifique sua resposta. (Ex: Palavras técnicas, conceito de débito e crédito, taxas de juros etc.). *

Se **sim**, diga seus exemplos (responder na opção "outro"):

Não

Outro

12. No ambiente de trabalho, você já foi demandado a buscar aprimoramento quanto ao conhecimento financeiro? Justifique sua resposta. *

Sim, na função/área (responder na opção "outro"):

Não

Outro

13. A organização a qual você está vinculado(a) já te proporcionou ou proporciona algum tipo de desenvolvimento na área financeira (cursos, treinamentos, oficinas, universidade cooperativa dentre outros). *

Se **sim**, quais (responder na opção "outro"):

Não

Outro

14. Como você avalia a relevância, de modo geral, das disciplinas obrigatórias na grade curricular de 2018.1 listadas a seguir, para o desempenho de suas atividades laborais: *

	Nada importante	Pouco importante	Importante	Muito importante	Extremamente importante
Contabilidade Geral (Noções de Regime de Caixa e Regime de Competência; Balanço Patrimonial)	<input type="radio"/>				
Matemática Financeira (Noções de Juros compostos; Desconto composto; Equivalência de capitais; Correção monetária; Amortização)	<input type="radio"/>				
Administração Estratégica (Processo da estratégia; Planejamento estratégico nas organizações públicas e privadas, Indicadores de desempenho)	<input type="radio"/>				
Introdução à Economia (Noções de Micro e Macroeconômica; Noções de contabilidade nacional; Noções de Economia Monetária e Inflação)	<input type="radio"/>				
Administração e Análise Financeira e Orçamentária (Entender o funcionamento da administração financeira; Uso de demonstrações contábeis na administração financeira; Noções de capital de giro; Orçamento de capital; Estrutura de capital),	<input type="radio"/>				
Fundamentos de Estatística (Entendimentos de elementos estatísticos: tabelas, gráficos; Distribuições amostrais; Probabilidade; testes de hipóteses e regressão linear)	<input type="radio"/>				

15. As atribuições desenvolvidas por você, com as disciplinas obrigatórias apresentadas, em algum momento te ajudaram na execução e/ou entrega de atividades no ambiente de trabalho? De que modo? *

*

Foi suficiente, porque:

Ou,

Foi insuficiente, porque:

Ou,

Não se aplica, porque:

Introduza a sua resposta

16. Em sua percepção, a formação em conhecimento financeiro ofertada na graduação em Secretariado Executivo pela grade curricular de 2018.1, em algum momento influenciou no desenvolvimento de suas atividades e/ou carreira profissional? *

*

Influenciou, porque:

Ou,

Não influenciou, porque:

Ou,

Não se aplica, porque:

Introduza a sua resposta

17. Em sua percepção, os conhecimentos financeiros adquiridos no curso de Secretariado Executivo agregaram resultados ao longo de sua carreira como profissional? *

Se sim, **quais** abaixo e **discorra** na opção "outro"

Promoções

Excelência em demandas solicitadas

Diferencial competitivo no mercado

Destaque no ambiente corporativo

Atuar em uma nova vertente

Bonificações

Outro