ANÁLISE DA PÓS-GRADUAÇÃO *LATO SENSU* DENTRO DOS ESTUDOS DO SECRETARIADO EXECUTIVO

ANÁLISIS DEL POSGRADO LATO SENSU DENTRO DE LOS ESTUDIOS DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA

Jackeline Monteiro Sousa,
Bruna Dias de Souza,
Lygia Maria Bitencourt Moura Oliveira

RESUMO

O mercado de trabalho está cada vez mais exigente para a contratação de seus colaboradores, com isso, torna-se necessário aperfeiçoar os conhecimentos para permanecer no ambiente organizacional. O profissional de Secretariado Executivo é muito cobrado e convive com diversas exigências, uma vez que é um profissional que desempenha diversas funções dentro da organização, dado que sua graduação lhe proporciona conhecimentos das diversas áreas do saber, assim o torna capacitado para ser multidisciplinar e multifuncional. Com tamanhas responsabilidades que lhe são demandadas, torna-se fundamental que esse profissional procure um meio para dar continuidade aos estudos. A ininterrupção dos estudos se dá através de uma educação continuada. Desta maneira, o objetivo geral do presente artigo é investigar as pós-graduações *lato sensu* que os profissionais de Secretariado Executivo podem seguir e analisar as dificuldades que encontram para elegerem uma especialização. A metodologia utilizada é de caráter qualitativo, quantitativa descritiva. Para a coleta de dados foi aplicado um questionário eletrônico aos graduados e graduandos em Secretariado Executivo. As análises apontam que é necessário que o profissional de Secretariado Executivo dê sequência aos estudos. Os resultados mostram, também, que os respondentes acham importante ter uma pós-graduação e desejam fazer uma, após o término da graduação, porém ainda existe uma dificuldade para encontrar a melhor opção de pós-graduação.

Palavras-chave: Secretariado Executivo; Especialização; Pós-graduação; *Lato Sensu*; Educação Continuada.

RESUMEM

El mercado laboral es cada vez más exigente para la contratación de sus empleados, con ello es necesario mejorar el conocimiento para permanecer en el ambiente organizacional. El profesional de la secretaría ejecutiva está muy cargado y vive com varias exigencias, ya que es un profesional que realiza diversas funciones dentro de la organización, ya que su graduación le proporciona conocimiento de las diversas áreas del conocimiento, así se convierte capaz de ser multidisciplinar y multifuncional. Con tan enormes responsabilidades que le exigen, es esencial que este professional busque un medio para continuar sus estudios. La continuación de los estudios es atraves de una educación continua, por lo tanto, el objetivo general de este artículo es investigar los estudios de posgrado lato sensu que los profesionales de la secretaría ejecutiva pueden seguir y analizar las dificultades de elegir una especialización. La metodología utilizada es cualitativa, cuantitativa descriptiva, para la recolección de datos se aplicó un cuestionario electrónico a los graduados y estudiantes de secretaría ejecutiva. Los análisis indican que es necesario que el profesional de la secretaría ejecutiva siga los estudios, los resultados también muestran que los encuestados

piensan que es importante tener un título de posgrado y quieren hacer uno después e la graduación, pero todavía hay dificultad para encontrar la mejor opción deposgrado
Palabras-clave: *Secretaría Ejecutiva; Especialización; Posgrado; Lato Sensu. Educación Continua.*

1 INTRODUÇÃO

O aprimoramento dos estudos é um recurso indispensável para a socialização humana. Os cursos de graduação trouxeram grandes mudanças para a vida do homem, sobretudo, quando o meio organizacional passou a exigir cada vez mais de seus colaboradores.

É notório que as empresas estão buscando por profissionais que estão aprimorando os seus conhecimentos, a fim de contribuir com o desenvolvimento da empresa. Nesse contexto, os cursos de pós-graduação *lato sensu* foram primordiais para ajudarem no desenvolvimento educacional. Assim, essa pesquisa busca analisar a pós-graduação *lato sensu* dentro dos estudos do Secretariado Executivo.

A presente pesquisa buscou tratar a seguinte problemática: A dificuldade que os graduados em Secretariado Executivo têm para escolher um curso de pós *lato sensu* e quais os cursos que se encaixam dentro do secretariado. Foi nesse contexto que surgiram as seguintes hipóteses: a pós-graduação *lato sensu* contribui para o sucesso do profissional de secretariado; para fazer um curso de especialização devemos analisar os áreas de atuação dentro do secretariado os graduados encontram dificuldades para escolherem uma especialização.

O objetivo geral desse artigo é investigar as opções de pós-graduações *lato sensu* que os profissionais de Secretariado Executivo podem seguir e as dificuldades que eles têm para encontrar esses cursos. Diante disso, foram traçados três objetivos específicos: apresentar a formação multidisciplinar do profissional de Secretariado Executivo; apontar a importância da pós-graduação no mercado de trabalho e analisar as possíveis pós-graduações que os profissionais podem seguir, com base em sua formação multidisciplinar.

A pesquisa tem como abordagem metodológica qualitativa, quantitativa descritiva. Para a coleta de dados foi utilizado um questionário, disponibilizado em meio eletrônico para os graduados e graduandos em Secretariado Executivo. Logo, no decorrer dessa pesquisa foi possível retirar informações importantes sobre todos os objetivos apresentados.

2 FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA

Com o cenário globalizado, capacitar-se tem sido um dos pontos de valorização de todas as profissões. O mundo está cada vez mais competitivo, assim necessitando que a difusão e o acesso aos conhecimentos sejam expandidos. Gozando desse novo processo pelo qual os indivíduos precisam se adaptar, as empresas se aproveitam dessa disputa para buscarem profissionais qualificados que contribuem para o crescimento da empresa (MARTINS, 2008).

Nesse sentido, vale destacar com base teórica a multidisciplinaridade da formação secretarial e sua atuação no mercado e atuais oportunidades de especializações.

2.1 A multidisciplinaridade da formação secretarial

Com a constante evolução do mercado empresarial, o profissional de Secretariado Executivo viu a necessidade de uma remodelação no seu perfil. Graças a essa evolução e por se valer de várias outras ciências já consagradas, o Secretariado Executivo passou a adquirir características multidisciplinares, o que lhe permite se especializar desde o assessoramento em gestão estratégica até uma consultoria organizacional (BRITO, 2015).

Evidencia-se, como apresenta Anjos e Lira (2019), que a experiência do profissional de secretariado, no contexto das diversas organizações, foi-se dando de tal forma, de saberes e práticas, que conquistou cursos profissionalizantes, técnicos e avançados e, finalmente, o curso superior.

O profissional de Secretariado Executivo dentro das instituições de ensino superior e nos cursos profissionalizantes alinhou a prática a uma demanda de estudos científicos, assim, modernizando e exercendo com excelência tudo o que faz. Foi através dessas qualificações que o Secretariado Executivo enriqueceu e foi valorizado, assim, maximizando sua visão e o reconhecimento pela profissão que era, até então, desconhecida e desvalorizada (ARAÚJO *et al*., 2013).

O profissional de Secretariado Executivo mostra-se um profissional de confiança e tem, em muitos casos, a capacidade decisória dentro da organização. Por se valer disso, é necessário que ele tenha um perfil fundamentado em competências e habilidades para atuar na área.

A competência, segundo Carvalho, Passos e Saraiva (2008), é a junção de conhecimentos, habilidades e atitudes, popularmente conhecida como CHA. Esses três elementos são fundamentais para que a pessoa desenvolva suas atribuições e responsabilidades. A competência está relacionada com o desempenho, com o comportamento de alguém e com a qualidade desse desempenho.

Os autores (CARVALHO; PASSOS; SARAIVA, 2008) ainda nos explicam que habilidade é compreendida como a capacidade de transformar o conhecimento em ação, produzindo resultados que atendam ou superem uma expectativa. No rol das especialidades do Secretariado, está a habilidade gerencial, ou seja, o profissional que não se restringe apenas à qualidade do seu trabalho, mas também gerencia, planeja, organiza e controla atividades das diversas áreas da empresa.

Levando em consideração as mudanças organizacionais, Blanco (2019) afirma que o profissional de Secretariado Executivo teve que se adaptar às alterações do mundo coorporativo e assim, se tornou um destaque dentro da organização, devido as responsabilidades que lhe eram atribuídas. Com isso, houve a necessidade de uma formação especializada na área em que esse profissional atuava.

O primeiro curso de graduação em Secretariado Executivo foi criado na

Universidade Federal da Bahia (UFBA), em Salvador, no ano de 1969 e reconhecido no ano de 1988. Todavia, o primeiro curso a obter o reconhecimento oficial foi o da Universidade Federal de Pernambuco (UFPE), em Recife, no ano de 1978, por meio do Decreto 82166/78 (SABINO; ROCHA, 2004, p. 26).

De acordo com Freitas *et al*. (2013, p. 2), “Ter um curso superior ou técnico em Secretariado Executivo é importante para levar o profissional a atender ações e habilidades exigidas pelo mercado de trabalho”.

A fim de buscar o aperfeiçoamento de suas atribuições, o profissional de Secretariado, assim como qualquer outro profissional, procura uma educação continuada. Um estudo de Souza, Galindo e Martins (2015) destaca que dar continuidade nos estudos após a graduação de Secretariado Executivo, pode ser, à primeira vista, compreendido como uma dificuldade, principalmente, quando os discentes se restringem muito a qual curso seguir.

A educação continuada, segundo Souza (2007), possibilita uma reflexão do sujeito sobre sua prática, de modo a lhe permitir examinar suas teorias, metodologias, concepções e atitudes, provocando no profissional um processo constante de auto avaliação de seu trabalho.

2.2 Formação *Lato Sensu* e MBA para o secretariado

O patrimônio cultural está ligado à construção da cidadania, pois nossas escolhas vêm através do que é importante ou não para nossa construção, dentro da sociedade. Conforme afirma Oliveira (1995), com a demanda e ampliação do patrimônio cultural, os cursos de pós-graduação adquiriram indiscutível importância, já que fazem parte da engrenagem comprometida com a especialização.

De acordo com o Ministério da Educação e Cultura (MEC) (BRASIL, c2019), os cursos de pós-graduação abrangem os programas de mestrado e doutorado, e cursos de especialização que incluem os cursos designados como *Master Business Administration* (MBA). São destinados a candidatos diplomados em cursos superiores e que atendem às exigências das instituições de ensino. Vale ressaltar que, ao final dessa especialização, o candidato receberá um certificado e não diploma.

O art.01 da Resolução nº 01, de 6 de abril de 2018 no portal do MEC, define pós-graduação *lato sensu* como:

> Art. 1º - Cursos de pós-graduação *lato sensu* denominados cursos de especialização são programas de nível superior, de educação continuada, com os objetivos de complementar a formação acadêmica, atualizar, incorporar competências técnicas e desenvolver novos perfis profissionais, com vistas ao aprimoramento da atuação no mundo do trabalho e ao atendimento de demandas por profissionais tecnicamente mais qualificados para o setor público, as empresas e as organizações do terceiro setor, tendo em vista o desenvolvimento do país. (BRASIL, 2018, p. 01)

De acordo com o Ministério da Educação (BRASIL, 2007), a pós-graduação *lato sensu* deve ter duração mínima de 360 horas, podendo ser ampliada ou não. Após o término da pós-graduação, o indivíduo terá uma especialização em determinada

área, com a finalidade de profissionalização.

Souza (2007) afirma que a educação, na perspectiva da formação continuada, ajuda o profissional a recompor o equilíbrio entre os esquemas práticos predominantes e os esquemas teóricos que os sustentam, levando este profissional a romper com a dimensão da prática dissociada da dimensão teórico-crítica.

É importante ressaltar que, a educação continuada surgiu com o intuito de atualizar os profissionais para que eles pudessem exercer com excelência as funções que tinham interesse em se aprofundar (FONTES, 2015). A educação continuada é um processo constante que permite o aprimoramento pessoal e traz a possibilidade de uma ampliação da visão da realidade sobre a qual está inserido.

Silva e Pontes (2013) afirmam que é fundamental que os profissionais se adequem as exigências das organizações e elevem seus conhecimentos para obter vantagem competitiva diante da concorrência. A pós-graduação é a ferramenta que auxilia na qualificação e desempenho desses profissionais.

Da mesma forma (SILVA; PONTES, 2013) destacam que, manter-se atualizado não é uma premissa exclusivamente pessoal, pois além da competitividade temos que considerar a necessidade de cada indivíduo na hora de procurar uma pós-graduação, tendo em vista que pode contribuir para a implementação de novas ideias em prol do bem comum e, neste caso, a contribuição vai para a organização em que está inserido.

Afirma Silva e Pontes (2013, p. 37) que:

> A pós graduação (especializações, mestrados e doutorados), se apresenta como o nível em que o profissional (já graduado) deverá tomar consciência da importância e necessidade desse processo [...]a pós-graduação no Brasil, tem contribuído significativamente para o aumento de titulação e qualificação para o mercado de trabalho, principalmente de pesquisadores, em todas as grandes áreas do conhecimento.

Certifica-se que, cada vez mais, ter uma pós-graduação é de extrema importância, sendo necessário avaliar as aptidões para eleger uma pós-graduação lato senso, visto que para fazer uma pós-graduação tem-se que avaliar a área em que desperta interesse e o meio em que está inserido.

2.3 Especializações para a área secretarial

Considerando a importância e crescimento do secretariado nos últimos anos, torna-se perceptível que a profissão necessita de uma pós-graduação. Conforme destaca Camargo *et al.* (2015, p. 3), “a profissão secretarial conquistou grande espaço no meio empresarial, pois as atividades executadas por profissionais de Secretariado se fizeram notórias perante os gestores ao ultrapassarem as tarefas rotineiras.”

Diante da afirmação de Camargo *et al*. (2015), indaga-se que através das atividades exercitas pelo profissional de Secretariado Executivo, veio a graduação e na sequência, a educação continuada, a fim de garantir a ininterrupção dos conhecimentos que precisam ser atualizados constantemente.

Martins *et al*. (2011) afirma que, é possível encontrar no mercado poucos cursos de pós-graduação *lato sensu* na área de Secretariado; a maioria concentra-se no Estado de São Paulo. Entre os encontrados, é possível verificar que há uma tendência para a formação em Assessoria Executiva, uma das competências profissionais estabelecidas na Lei de regulamentação da profissão.

De acordo com a Associação Brasileira de pesquisa em Secretariado (ABPSEC) (c2018), o profissional de Secretariado Executivo "pode especializar-se em: Assessoria Executiva, Recursos Humanos, Gestão Empresarial, Cerimonial e Eventos, Gestão Ambiental, entre outros". Ainda de acordo com o site da ABPSEC (2018), haviam sete cursos de pós-graduação *lato sensu* em secretariado no Brasil, com turmas em andamento, conforme relação abaixo:

Quadro 1 - Pós-graduação *lato sensu* em secretariado

CURSO	INSTITUIÇÃO	LOCAL
Assessoria executiva	Universidade Metodista	São Bernardo do Campo - SP
Gestão estratégica em assessoria executiva empresarial	Universidade regional de Blumenau (FURB)	Blumenau – SC
Assessorial empresarial	Faculdade Metodista de Birigui	Birigui – SP
MBA em secretariado executivo (EAD)	Faculdade de educação São Luís	São Luís de Jaboticabal – SP
Secretariado executivo: Assessoria empresarial e educacional	Faculdade Claretiano	São José do Rio Claro – SP
Assessoria executiva	Universidade Estadual do Oeste do Paraná (UNIOESTE)	Toledo – PR
Assessoria executiva	Fundação Escola de Comércio Armando Alvares Penteado (FECAP)	São Paulo - SP

Fonte: Elaborado pelas autoras (2019). Base de dados: ABPSEC (c2018)

Visto que o curso de Secretariado Executivo é interdisciplinar e sua grade curricular envolve várias áreas do conhecimento, assim, permitindo com que o aluno estude disciplinas de Economia, Sociologia, Finança, Relações Públicas, Planejamento Estratégico, Informática e suas disciplinas específicas, o seu leque de saberes é extensivo. Essa grade curricular permite a formação de profissionais multidisciplinares, capazes de demostrar interesse em se especializarem em qualquer área, pois têm o domínio e o conhecimento necessário para prosseguir com o estudo de uma matéria, ora abordada em sala ou não (ABPSEC, c2018).

Apresenta-se abaixo, um quadro elaborado pelas autoras como base de reflexão para as possíveis pós-graduações *lato sensu* para profissionais de Secretariado Executivo. O quadro foi criado com base nas disciplinas estudadas durante o curso de graduação em Secretariado Executivo bilingue, de uma instituição privada de ensino, o Centro Universitário Projeção, e embasado nas competências e habilidades desse profissional, em pesquisa nos sites das instituições citadas.

Quadro 2 – Opções de pós-graduação

PÓS-GRADUAÇÃO	MODALIDADE	INSTITUIÇÃO
Economia e finanças	Presencial	Faculdade JK
Gestão em secretariado executivo	EAD	Unyleya

Gestão de Processos Acadêmicos	Presencial	Uniprojeção
MBA em gestão, empreendedorismo e inovação empresarial	Presencial	UNICEUB
MBA em gestão de pessoas	Presencial	Senac DF
Psicologia organizacional	Presencial	UNICESP
MBA em secretariado executivo	EAD	EDUCA+
MBA em assessoria executiva	EAD	Estácio
MBA em planejamento e organização de eventos	EAD	Estácio

Fonte: Elaborado pelas autoras (2019)

Percebe-se que com tamanha diversidade de saberes e práticas que o profissional desenvolve no decorrer de sua formação, ele é inteiramente capaz de adentrar em uma organização e desenvolver as mais diversas atividades que lhe são demandadas.

Esse profissional não precisa se restringir apenas às pós-graduações voltadas para o Secretariado, pois com sua formação multidisciplinar, é capaz de assimilar e conhecer as múltiplas tarefas que são cobradas e exigidas dentro de uma empresa. Com isso, pode se dedicar a pós-graduação de outras áreas. São inúmeras as possibilidades de atuação do profissional de Secretariado Executivo, isto é, ele pode lidar desde uma empresa hospitalar até um simples escritório, o que demonstra que ele está apto para lidar com as mais diversas situações.

3 METODOLOGIA

Para averiguar, ampliar e fundamentar os aspectos da pesquisa sobre a pós-graduação, a pesquisa incluiu o método descritivo de abordagem quantitativa e qualitativa que segundo Appolinário (2011), é um tipo de pesquisa onde as variáveis predestinadas são definidas por meio de números. Também passa por uma abordagem qualitativa ao apontar e discutir questões abertas.

Para coleta de dados, o instrumento utilizado foi um questionário contendo sete perguntas fechadas e duas perguntas abertas, concedido aos profissionais que já atuam na área de secretariado e aos estudantes do curso de Secretariado Executivo. O instrumento utilizado permitiu o levantamento da importância e das concepções sobre a pós-graduação para os participantes da pesquisa.

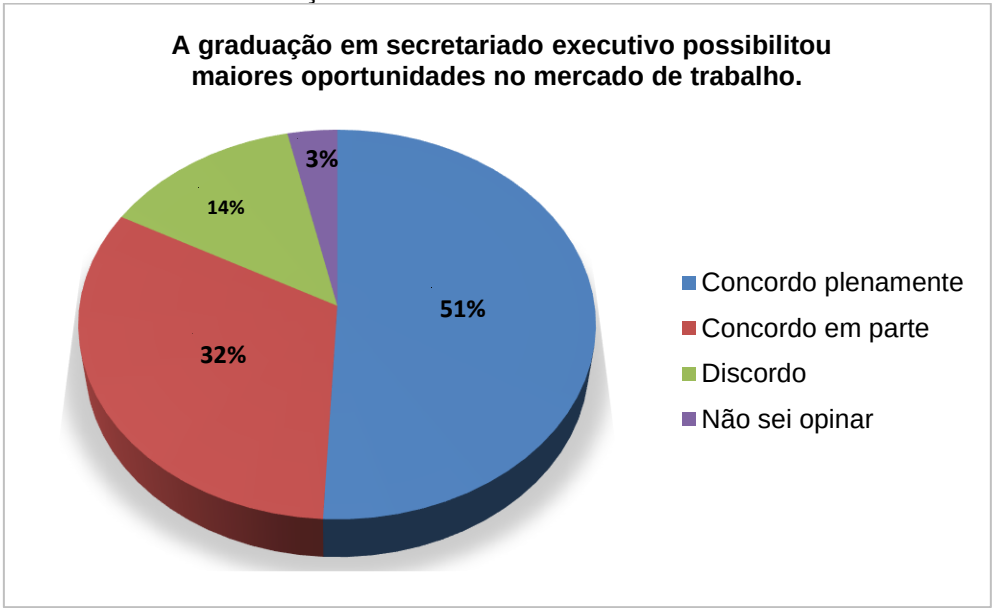
Os dados foram coletados através do questionário disponibilizado em meio eletrônico e respondido de forma individual, utilizando- se a plataforma *Google Forms*. O *link* foi encaminhado para os participantes através de aplicativos e redes sociais voltados para profissionais de secretariado. O período de aplicação se deu do dia 06 de novembro a 14 de novembro de 2019.

A população estudada na presente pesquisa é formada pela população alvo, graduados e graduandos em Secretariado Executivo. Já a amostra é formada por estudantes e graduados em Secretariado, sendo 59 (cinquenta e nove) respondentes, tendo estes idades entre 18 e 40 anos, a maioria dos respondentes estão entre 18 a 25 anos (42,4%). Destes, 54 mulheres são mulheres e 5 homens. Dos respondentes, 49,2% estão se graduando em Secretariado, 30,5% são graduados e, 20,3% possuem alguma especialização.

A pesquisa deu-se em âmbito nacional, sendo a maioria dos respondentes, com porcentagem de 57,6% do Centro-Oeste; os demais respondentes são da região Nordeste (10,2%), região Norte (3,4%), região Sul (15,3%) e região Sudeste (13,6%).

Os dados obtidos na pesquisa, após coletados, foram organizados em gráficos e quadro, em seguida analisados.

Gráfico 01 – Graduação em Secretariado Executivo



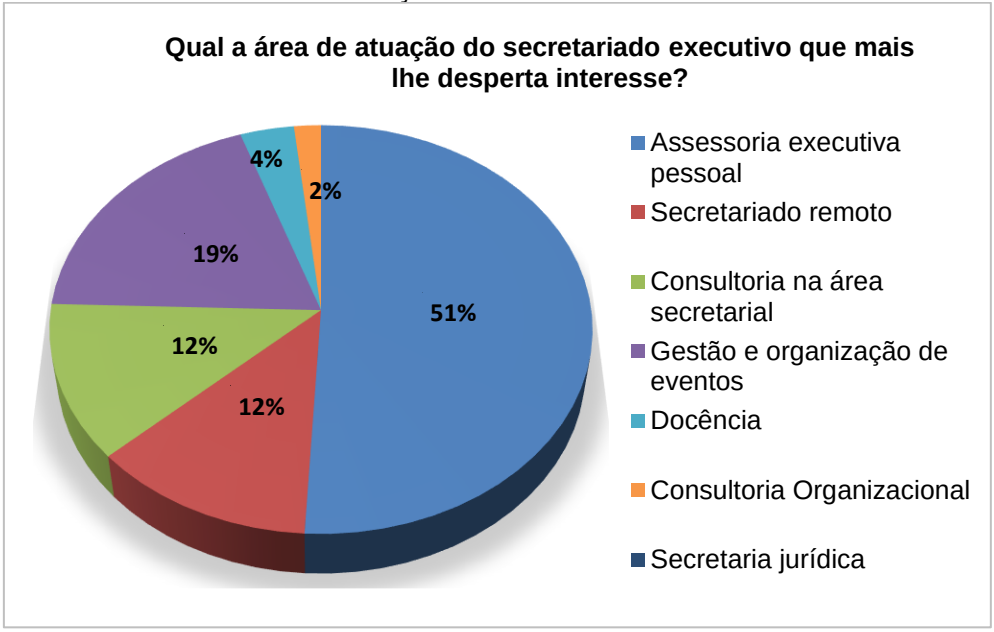
Fonte: Elaborado pelas autoras (2019).

O objetivo desta questão é conhecer a percepção dos participantes da pesquisa em relação a sua graduação e o mercado de trabalho. Percebe-se que o maior número dos respondentes, entendem que a graduação em Secretariado Executivo possibilitou maiores oportunidades no mercado de trabalho. Essas oportunidades principiam desde o início da faculdade, onde os estudantes começam a procurar um estágio para atuarem na área.

De acordo com Freitas *et al.* (2013, p. 03), “ter um curso superior ou técnico em Secretariado Executivo é importante para levar o profissional a atender ações e habilidades exigidas pelo mercado de trabalho”.

É notório que, toda empresa e um executivo precisam de uma secretária para ajudar na administração de seus acervos e, visando essa necessidade, se fez necessário abrir as portas de emprego para esse profissional. O profissional que se graduou na área alavancou na frente, pois se tornou um sujeito multidisciplinar, capaz de administrar todos os serviços que lhe são demandados.

Gráfico 02 – Áreas de atuação no Secretariado Executivo



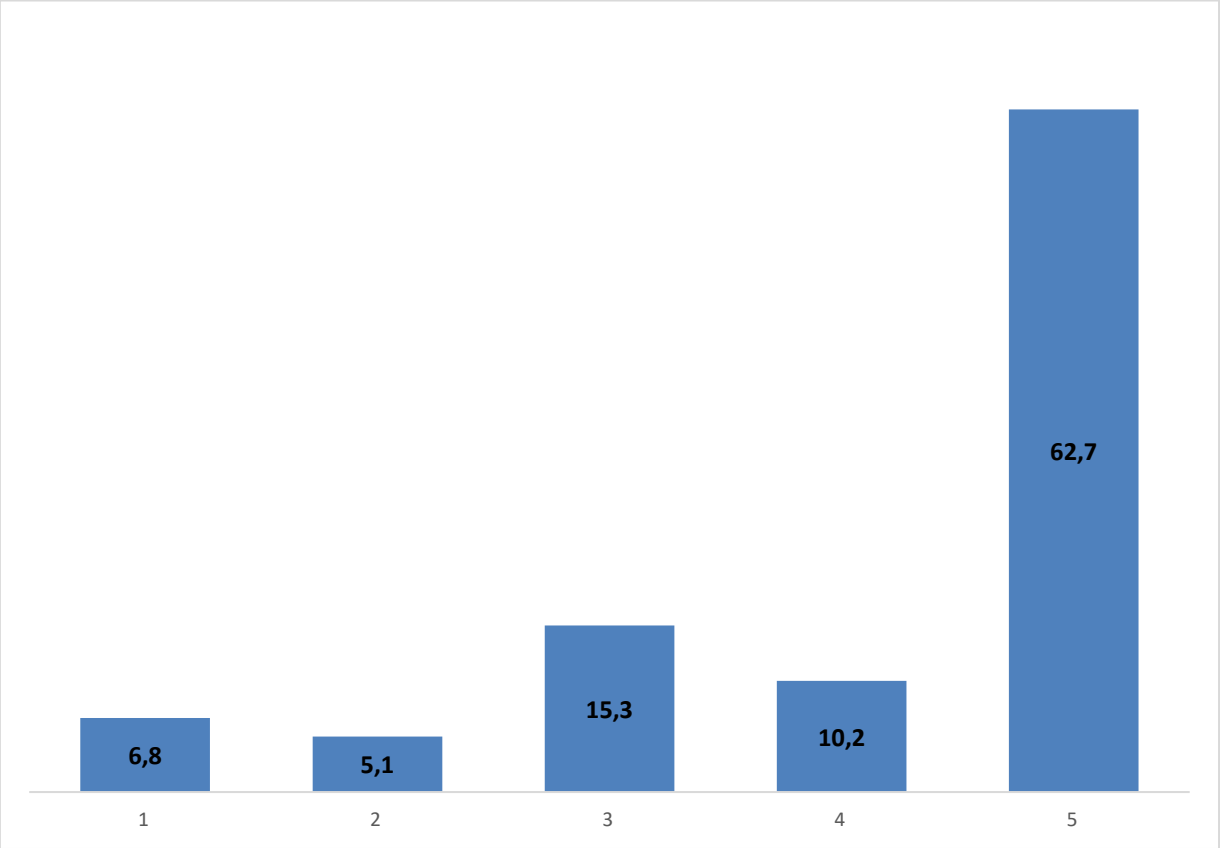
Fonte: Elaborado pelas autoras (2019).

Buscando saber a área que mais desperta interesse nos profissionais de Secretariado, a fim de entender a melhor pós-graduação que se encaixaria para esses profissionais, percebe-se que a maioria dos respondentes informaram que se identificam com a assessoria executiva pessoal, isso demonstra porque a pós-graduação em assessoria executiva é a mais procurada e feita por esses profissionais. Conforme explicita Martins *et al* (2011), há uma tendência para a formação em Assessoria Executiva, pois é uma das competências profissionais estabelecidas na Lei de Regulamentação da profissão. Todavia, o secretariado tem outras habilidades e competências que devem ser exploradas.

Nota-se através das respostas, que o profissional pode atuar em diversos ramos, não precisando se prender a uma única atuação dentro da empresa. O profissional multifuncional pode atuar desde assessoria executiva até a docência, isso é possível graças a grade curricular do curso que envolve várias áreas dos saberes.

Por meio da área que mais lhe desperta interesse, é possível analisar e buscar um curso de pós-graduação. Nas respostas, verifica-se que 19%, dos respondestes se identificam com gestão e organização de eventos e, desta forma, é necessário buscar uma especialização que está voltada para esse ramo. Os outros respondes se identificam com outras áreas de atuação, mas que também, estão ligadas diretamente ao secretariado.

Gráfico 03 - Qual o grau de importância da pós-graduação *lato sensu*, MBA ou de alguma outra especialização para você?



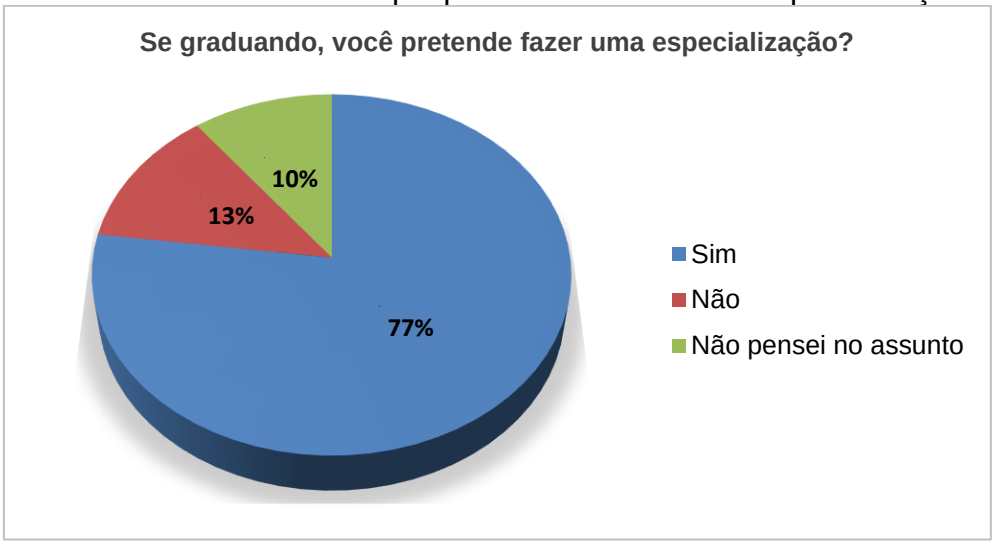
Fonte: Elaborado pelas autoras (2019).

No atual cenário que estamos vivendo e presenciando, percebe-se que, cada vez mais está difícil encontrar emprego e, que os profissionais inseridos no mercado de trabalho têm que se especializar e se adequar às exigências do mundo corporativo. Assim, se faz necessário ao profissional um investimento no conhecimento, muitas das vezes, através de uma especialização.

A maioria dos respondentes consideram a pós-graduação, MBA ou outra especialização muito importante. Ela é importante, pois faz com que o profissional melhore os seus conhecimentos para aplicá-lo no dia a dia do seu trabalho.

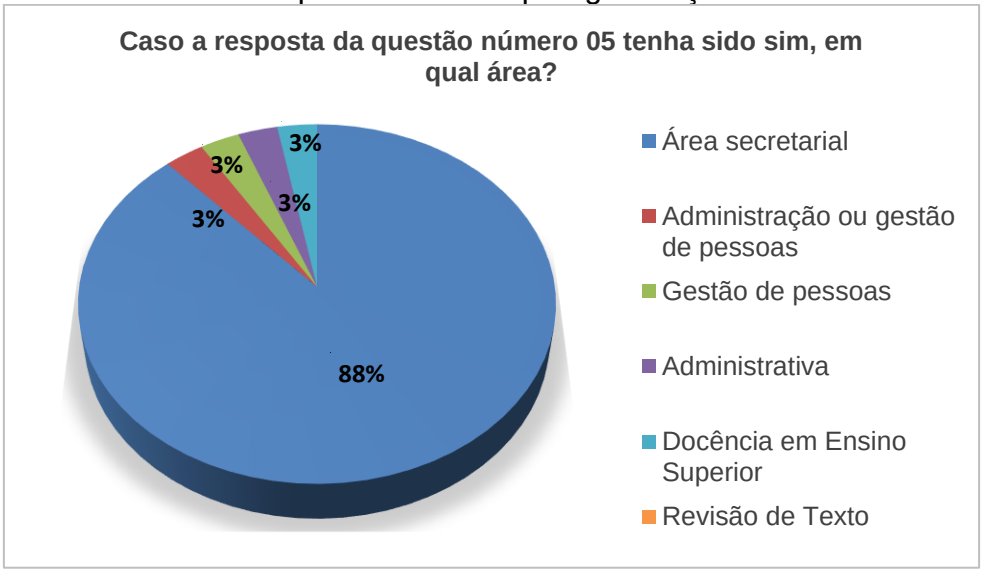
Silva e Pontes (2013) destacam que manter-se atualizado não é uma premissa exclusivamente pessoal, pois além da competitividade temos que considerar a necessidade de cada indivíduo na hora em que procurar uma pós-graduação.

Gráfico 04 – Graduandos que pretendem fazer uma especialização



Fonte: Elaborado pelas autoras (2019).

Gráfico 4.1 – Áreas para fazer uma pós-graduação



Fonte: Elaborado pelas autoras (2019).

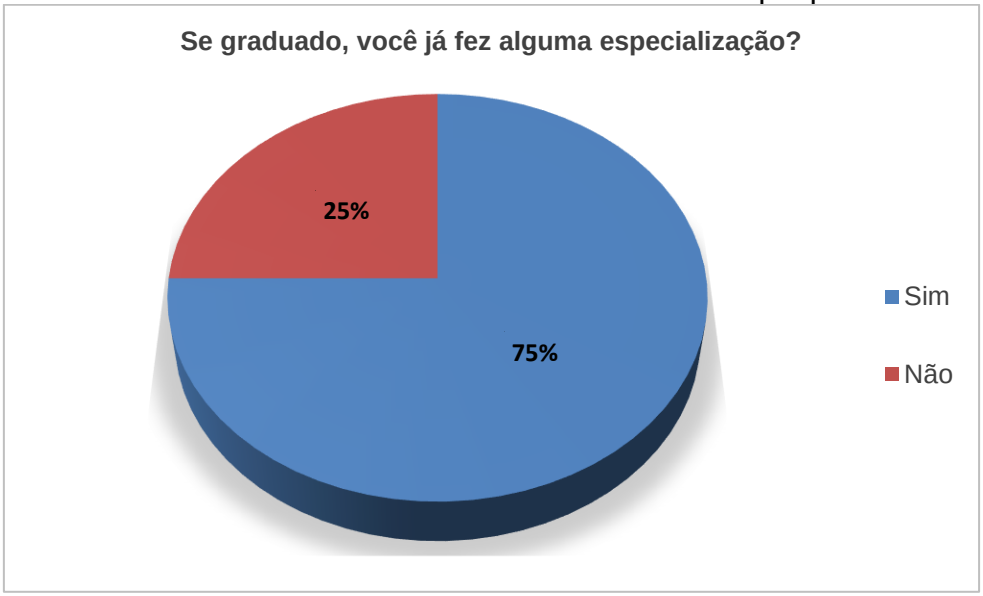
A maioria dos respondentes que estão se graduando em Secretariado Executivo pretendem realizar uma especialização na área secretarial. Considerando a importância e o crescimento do secretariado nos últimos anos, torna-se perceptível que a profissão necessita de uma pós-graduação.

Conforme destaca Camargo *et al* (2015, p. 3), a profissão secretarial conquistou grande espaço no meio empresarial, pois as atividades executadas por profissionais de secretariado se fizeram notórias perante os gestores ao ultrapassarem as tarefas rotineiras.

Vale ressaltar que o profissional de Secretariado não precisa se prender a uma especialização somente na área secretarial. Como sua grade curricular faz dele um

profissional multidisciplinar, ele pode ampliar seu campo de visão para outras especializações em outras áreas do saber.

Gráfico 05 - Graduados em Secretariado Executivo que possuem especialização



Fonte: Elaborado pelas autoras (2019).

Quadro 03 – Caso a resposta da questão nº 06 tenha sido sim, em qual área e por quê?

RESPONDENTES	RESPOSTAS
Respondente 01	Em gestão empresarial, para ter uma visão mais próxima dos meus diretores.
Respondente 02	MBA em assessoria executiva, porque foi uma área que eu me identifiquei.
Respondente 03	Gestão de pessoas, pois sempre me identifiquei com treinamento e seleção.
Respondente 04	Gestão de comportamento em organizações. Pensando sistematicamente, para que a cultura organizacional seja positiva a partir do comportamento individual.
Respondente 05	Administrativa de ensino superior, pois é onde trabalho.
Respondente 06	Gestão de eventos e cerimonial porque sempre quis agregar ao secretariado.

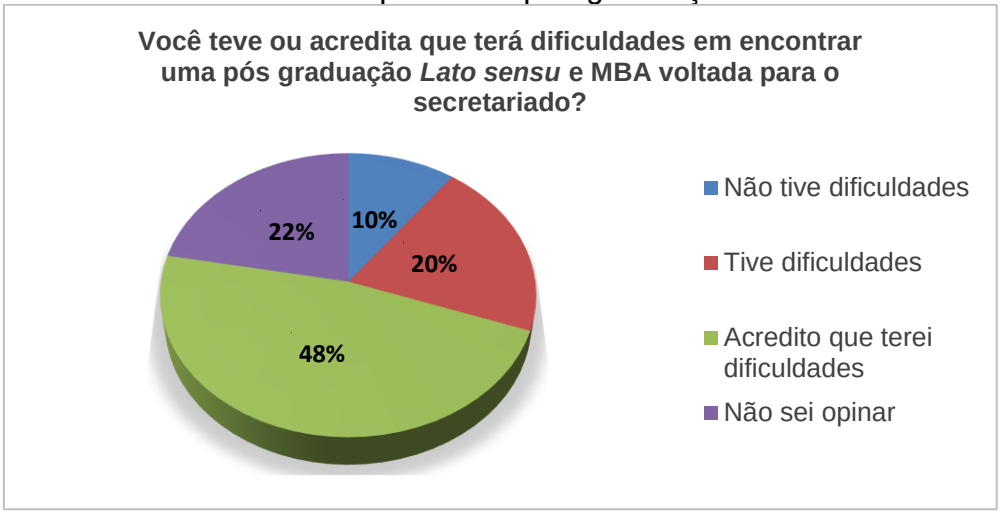
Fonte: Elaborado pelas autoras (2019).

Dos respondentes graduados em Secretariado Executivo, 25% não possuem nenhuma especialização e 75% possuem. Verificou-se que, os respondentes que realizaram uma especialização, fizeram por identificar-se com a área, comprovando que, para escolher qual pós-graduação lato sensu ou MBA seguir, é necessário ter empatia por alguma área.

No quadro número três, foram selecionadas 6 respostas apontadas como relevantes para o desenvolvimento do trabalho e, as demais respostas indicaram o mesmo conteúdo das selecionadas ou não apontavam uma ideia clara. No total foram recebidas 26 respostas.

No momento em que se tem empatia e gosto por uma área, é mais descomplicado encontrar qual pós seguir. É necessário avaliar os pontos negativos e positivos para, assim, tomar sua decisão e ir atrás de uma especialização. A profissão de Secretariado tem amplos conhecimentos, ou seja, abre-se um leque de oportunidades para escolher uma especialização em qualquer área.

Gráfico 06 – Dificuldades para uma pós-graduação *lato sensu*



Fonte: Elaborado pelas autoras (2019).

Quando questionados sobre a dificuldade de encontrar uma pós-graduação voltada para o secretariado, é possível constatar que quase metade dos respondentes (48%) possui uma percepção de não facilidade para encontrar uma pós graduação nesta área. Aliado a esse este grupo, estão os 20% de respondentes que tiveram efetiva dificuldade em encontrar uma pós-graduação em secretariado. Os que afirmaram não ter tido dificuldade foram apenas 10%, demonstrando que a não facilidade em encontrar um curso de pós-graduação em Secretariado é percebida pela maioria dos respondentes.

Um estudo de Souza, Galindo e Martins (2015) destaca que, dar continuidade nos estudos após a graduação de Secretariado Executivo, pode ser, à primeira vista, compreendido como uma dificuldade, principalmente, quando os discentes se restringem muito a qual curso seguir.

Entende-se que a principal dificuldade dos estudantes ao escolherem qual pós-graduação cursar é de não saber qual caminho seguir. Primeiro, é necessário verificar a matéria que mais lhe desperta interesse, analisar o seu ambiente de trabalho e suas necessidades, é importante abrir as portas para todo o ambiente de estudos, já que sua graduação disponibilizou extensivas possibilidades.

Quadro 04 – Caso a resposta da questão nº 10 tenha sido “tive dificuldades”, justifique:

RESPONDENTES	RESPOSTAS
Respondente 01	Falta de opções específicas para a área secretarial.
Respondente 02	É difícil encontrar diferente s área de MBA que são viáveis para o secretariado.

Respondente 03	A grade curricular dos cursos que olhei são iguais a frade curricular da graduação.
Respondente 04	Fiz técnico em secretariado, após algum tempo fiz a graduação em secretariado executivo. Não vejo necessidade de fazer uma pós-graduação sobre o mesmo tema, pois a graduação já possibilitou isso.
Respondente 05	São poucas as instituições que oferecem uma pós-graduação *lato sensu* ligada diretamente ao secretariado.
Respondente 06	Queria uma pós-graduação ligada a organização de eventos.

Fonte: Elaborado pelas autoras (2019).

Nesta questão houve 06 respostas, os participantes informaram ter dificuldades ao escolherem uma pós-graduação, 20%, relataram não existir muitas opções de especializações voltadas diretamente para a área secretarial. Nas poucas alternativas que encontraram ao analisarem a grade curricular, perceberam que as matérias eram praticamente as mesmas que já tinham sido estudadas na época da graduação.

Percebe-se que, a principal dificuldade dos respondentes é encontrar uma pós-graduação ligada ao secretariado. Apesar de este não ter muitas opções de pós, como as outras áreas do saber, ele tem suas pós-graduações ligadas diretamente à área.

O graduado em Secretariado Executivo deve analisar todas as suas aptidões para que, assim, possa começar uma pesquisa com as melhores opções.

4 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Após fazer o levantamento do referencial teórico e da aplicação do instrumento de pesquisa, foi possível realizar uma análise das leituras e dos estudos

apurados. Essa pesquisa visou compreender sobre a pós-graduação lato sensu e opções para os profissionais de Secretariado Executivo.

Pretendeu-se com essa pesquisa investigar a pós-graduação lato sensu dentro dos estudos do Secretariado Executivo, analisando as possíveis pós-graduações para esses profissionais seguirem, as dificuldades de encontrar uma pós-graduação e porque, há uma forte tendência a seguir uma pós-graduação para a área de assessoria executiva.

Ao longo da pesquisa foi possível constatar que a educação continuada é muito importante para a área secretarial, pois, esse profissional precisa manter seus conhecimentos em constante atualização, visto que é um profissional que tem conhecimento de toda a empresa.

Por se valer de várias ciências já consagradas, o profissional de Secretariado tem conhecimento de todas as áreas de uma organização e isso fez com que ele se tornasse multidisciplinar e multifuncional. Essas atribuições lhe permitem maiores oportunidades dentro do mercado de trabalho e, assim, garante o seu espaço dentro de qualquer ambiente.

Este estudo teve uma resposta satisfatória quanto ao problema da pesquisa, quando é questionada a dificuldade dos graduando e graduados em Secretariado Executivo de encontrarem uma pós-graduação lato sensu. Os dados evidenciaram

uma percepção de dificuldade em encontrar um curso de pós-graduação na de secretariado pela maioria dos respondentes. Em face deste situação, constatou-se, assim, que para escolher uma pós-graduação precisa saber a área que mais lhe desperta interesse e o meio em que está inserido, com isso a escolha da pós-graduação se tornará mais fácil e sua escolha será satisfatória.

Levando como base todos os fatores apresentados, sugere-se que a continuação dessa pesquisa se dê sobre as especializações em âmbito internacional como forma de capacitação e educação continuada para o profissional de Secretariado Executivo.

REFERÊNCIAS

ANJOS, Keli Pereira dos; LIRA, Mônica. Da vivência como profissional de secretariado à docência. In: D'ELIA, Bete; ALMEIDA, Walkiria. (Coords.). **O futuro do secretariado: Educação e profissionalismo.** São Paulo: Literare Books, 2019.

APPOLINÁRIO, Fabio. **Dicionário de metodologia científica**: um guia para a produção do conhecimento científico. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2011.

ARAÚJO, M. et al. **Pós-graduação:** sua importância para o profissional de Secretariado Executivo. Secretariado Executivo em Revist@, n. 9, 2013. Disponível em: <http://seer.upf.br/index.php/ser/article/view/4039>. Acesso em: 16 set. 2019.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE PESQUISA EM SECRETARIADO. **Pós-Graduação Lato Sensu em Secretariado no Brasil.** São Paulo, c2018. Disponível em: <https://abpsec.com.br/pos-graduacao-lato-sensu-em-secretariado-no-brasil/>. Acesso em: 05 out. 2019.

BLANCO, Aline Arrabal Casaula. **Histórico e perfil dos alunos do curso de secretariado executivo.** In: D'ELIA, Bete; ALMEIDA, Walkiria. (Coords.). O futuro do secretariado: Educação e profissionalismo. São Paulo: Literare Books, 2019.

BRASIL. Ministério da Educação. Conselho Nacional de Educação. Câmara de Educação Superior. **Resolução nº 1, de 06 de abril de 2018**. Estabelece diretrizes e normas para a oferta dos cursos de pós-graduação lato sensu denominados cursos de especialização, no âmbito do Sistema Federal de Educação Superior, conforme prevê o Art. 39, § 3º, da Lei nº 9.394/1996, e dá outras providências. Brasília, DF: Ministério da Educação, 06 abr. 2018. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/docman/abril-2018-pdf/85591-rces001-18/file>. Acesso em: 14 set. 2019.

BRASIL. Ministério da Educação. Conselho Nacional de Educação. Câmara de Educação Superior. **Resolução nº 1, de 08 de junho de 2007**. Estabelece normas para o funcionamento de cursos de pós-graduação lato sensu, em nível de especialização. Brasília, DF: Ministério da Educação, 08 jun. 2007. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/rces001_07.pdf>. Acesso em: 14 set. 2019.

BRASIL. Ministério da Educação. Conselho Nacional de Educação. Câmara de

Educação Superior. **Resolução nº 3, de 23 de junho de 2005**. Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para o curso de graduação em Secretariado Executivo e dá outras providências. Brasília, DF: Ministério da Educação, 23 jun. 2005. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/rces003_05.pdf>. Acesso em: 07 set. 2019.

BRASIL. Ministério da Educação. **Educação Superior Cursos**. Brasília-DF, Ministério da Educação, c2019. Disponível em: <http://emec.mec.gov.br/emec/educacaosuperior/cursos>. Acesso em: 20 set. 2019.

BRITO, Marcela. **Secretariado intercultural**. São Paulo: Lura Editorial, 2015.

CAMARGO, M. et al. A evolução da área secretarial às ciências da assessoria. **Revista expectativa**: Secretariado gestão comunicativa, Paraná, v. 14, 2015. ISSN 1982-3029. Disponível em: <http://erevista.unioeste.br/index.php/expectativa/article/viewFile/9355/8153>. Acesso em: 31 ago. 2019.

CARVALHO, Iêda Maria Vecchioni; PASSOS, Antônio Eugênio Valverde Mariani; SARAIVA, Suzana Barros Corrêa. **Recrutamento e seleção por competências**. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2008.

FONTES, Adriely da Rocha. Educação continuada: uma análise sobre a importância da qualificação profissional. **WebArtigos**, 19 de maio de 2015, Disponível em: <https://www.webartigos.com/artigos/educacao-continuada-uma-analise-sobre-aimportancia-da-qualificacao-profissional/132241>. Acesso em: 05 out. 2019.

FREITAS, Isa Aparecida. Trilhas de desenvolvimento profissional: da teoria à prática. In: ENCONTRO DA ASSOCIAÇÃO NACIONAL DE PÓS-GRADUAÇÃO E PESQUISA EM ADMINISTRAÇÃO, 26., Salvador. Anais [...] Salvador: Associação Nacional de Pós-Graduação e Pesquisa em Administração, 2002.

FREITAS, Joselene da Silva Lima de et al. As Oportunidades e os Desafios para o Profissional de Secretariado Executivo nas Organizações. In: Seminário Multiprofissional Integrado de Secretariado da Região Nordeste, 12., 2013, Porto Seguro. **Anais** [...] Porto Seguro: Sindicato das Secretárias (os) do Estado da Bahia, 2013. Disponível em: <https://fenassec.com.br/xii_semissec2013_artigos/asoportunidades-e-os-desafios-para-o-profissional.pdf>. Acesso em: 31 out. 2019.

GERHARDT, Tatiana Engel; SILVEIRA, Denise Tolfo. (Orgs.). **Métodos de Pesquisa.** Porto Alegre: Editora da UFRGS, 2009. Coordenado pela Universidade Aberta do Brasil – UAB/UFRGS e pelo Curso de Graduação Tecnológica – Planejamento e Gestão para o Desenvolvimento Rural da SEAD/UFRGS. Disponível em: <http://www.ufrgs.br/cursopgdr/downloadsSerie/derad005.pdf>. Acesso em: 17 out. 2019.

GIL, Antonio Carlos. **Métodos e Técnicas de Pesquisa Social**. 6 ed. São Paulo: Editora Atlas, 2008.

MARTINS, Cibele Barsalini et al. Parâmetros para definições de linhas de pesquisa. In: Encontro Nacional Acadêmico de Secretariado Executivo, 2., 2011, Passo Fundo.

Anais [...] Passo Fundo: UPF, 2011. Texto produzido para debate na mesa coordenada “A pesquisa em Secretariado”. Disponível em: <https://www.researchgate.net/profile/Cibele_Martins/publication/275769913_ Parametros_para_definicoes_de_linhas_de_pesquisas/links/56c0d41e08ae2f498ef9993e.pdf>. Acesso em: 05 out. 2019

MARTINS, Polliana da Silva. **A graduação acadêmica e sua influência na valorização do profissional secretário executivo.** 2008. Trabalho de Conclusão de Curso (Bacharelado em Secretariado Executivo Bilingue) – Faculdade Jesus Maria José, Taguatinga, 2008.

OLIVEIRA, F. B. **Origem e evolução dos cursos de pós-graduação lato sensu no Brasil.** Revista de Administração Pública, Rio de Janeiro, v. 29, n. 1, p. 19-33, 1995. Disponível em: <http://bibliotecadigital.fgv.br/ojs/index.php/rap/article/view/8285/7062>. Acesso em: 20 ago. 2019.

SABINO, Rosimeri Ferraz; ROCHA, Fábio Gomes. **Secretariado: do escriba ao web writer.** Rio de Janeiro: Brasport, 2004.

SILVA, Claudia Lourenço da; PONTES, Vanildo Pereira. A pós-graduação no processo formacional do bibliotecário: concepções e reflexões teóricas. **Biblios**, Lima, n. 53, p. 29-39, 2013. Disponível em: <http://www.redalyc.org/pdf/161/16133047003.pdf>. Acesso em: 15 set. 2019.

SOUZA, Elisabete Gonçalves de. A formação continuada do bibliotecário face às exigências das novas tecnologias. In: CONGRESSO DE LEITURA DO BRASIL, 16., 2007, Campinas. **Anais** [...] Campinas: Associação de Leitura do Brasil, 2007. Disponível em: <http://alb.com.br/arquivomorto/edicoes_anteriores/anais16/sem02pdf/sm02ss04_01.pdf>. Acesso em: 02 nov. 2019.

SOUZA, E.; GALINDO, A.; MARTINS, C. A produção acadêmico-científico no campo do secretariado: Mapeamento de dissertações e teses produzidas no período de 1999 a 2013. **Revista de Administração Geral**., v. I, n. 1, p. 154-173, 2015.