

A docência no Secretariado Executivo na Região Sul do Brasil: traçando um perfil docente

Rosimeri dos Santos Miranda* Carina Toniato**

Resumo

Este trabalho tem como tema o perfil dos docentes que atuam nos cursos de Secretariado Executivo na Região Sul do Brasil (Rio Grande do Sul, Santa Catarina e Paraná). A pesquisa justifica-se pelo fato de não haver muitas publicações e pesquisas sobre a temática e por contribuir com a discussão acerca da docência como uma possibilidade de atuação profissional. O objetivo principal é identificar o perfil dos docentes, a fim de destacar os seus campos de atuação na educação superior e as competências necessárias para exercer a profissão. Como objetivos específicos, busca-se identificar os campos de atuação do secretariado executivo na educação superior, o nível de formação exigido e as principais competências para esta atuação. Metodologicamente, realizou-se uma revisão bibliográfica e aplicou-se um questionário para a coleta de dados. Dos 19 questionários enviados, apenas 9 foram respondidos. Por meio da análise dos perfis coletados, foi possível perceber que os docentes dos cursos de Secretariado Executivo são, na maioria, do

sexo feminino, com idades entre 20 e 50 anos e com graduação em Secretariado Executivo. Deles, dois têm especialização, quatro, mestrado, e cinco, doutorado. Além de atuarem como docentes, praticam atividades extras nas áreas de gestão, pesquisa e extensão na instituição em que trabalham. Todos apontaram a necessidade de buscar formação complementar ao ingressar na carreira docente, e as competências que julgam mais importantes para a docência são a ética, a inovação, o domínio de conteúdo e o domínio didático.

Palavras-chave: Docência. Perfil docente. Secretariado executivo.

Data de recebimento: 02.05.2018 | Data de aceite: 19.06.2018
<http://dx.doi.org/10.5335/ser.v12i0.8275>

* Bacharel em Secretariado Executivo pela Universidade de Passo Fundo (UPF) e especialista em Assessoria Executiva pela mesma instituição. E-mail: rosimerimiranda@outlook.com.

** Bacharel em Filosofia pela Universidade de Passo Fundo (UPF), especialista em Gestão Educacional pela Universidade Federal de Santa Maria, mestre e doutora em Educação pela UPF. Professora e coordenadora do curso de Filosofia, área de Ética e Conhecimento, na Universidade de Passo Fundo e no Instituto de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul, campus de Ibirubá. Integrante de vários grupos de pesquisa interinstitucionais, entre eles, o Gepes/Sul, do qual é vice-líder. E-mail: carina.toniato@upf.br.

Introdução

Atualmente, sabe-se da importância da qualificação docente para a atuação nas instituições de educação superior. No curso de Secretariado Executivo, não é diferente: é de extrema importância a presença de professores qualificados para formar novos profissionais. O objetivo geral desta pesquisa, nesse contexto, é identificar o perfil dos profissionais do curso de Secretariado Executivo, a fim de destacar seus campos de atuação na educação superior e as competências necessárias para a docência. Como objetivos específicos, busca-se identificar os campos de atuação do secretariado executivo na docência, na pesquisa, na extensão e na gestão no ensino superior e o nível de formação desses profissionais (especialização, mestrado e doutorado) e apontar as principais competências para a atuação como docente.

A problemática desta pesquisa é: qual é o perfil atual dos docentes dos cursos de Secretariado Executivo da Região Sul do Brasil e quais são as competências necessárias para essa atuação?

A pesquisa se justifica pelo fato de não haver muitas publicações e pesquisas sobre o tema docentes do curso de Secretariado Executivo e ainda por contribuir com a discussão a respeito da docência como uma oportunidade de atuação para os profissionais de secretariado executivo.

O referencial teórico utilizado para dar suporte aos questionamentos e às análises realizadas foram autores que tratam da docência universitária, como Faria e Reis (2008), Santos e Silva (2016), Nóbrega e Adelino (2012), Gil (2011), Dias et al. (2013) e Fávero e Tauchen (2013).

A pesquisa desenvolvida neste trabalho é de natureza qualitativa, usando como instrumento de coleta de dados um questionário estruturado, enviado a 19 professores de cursos de Secretariado Executivo da Região Sul do Brasil. A análise dos dados se deu por meio da interpretação das respostas, tendo como suporte analítico o referencial teórico citado anteriormente. Do total de questionários enviados, apenas 9 foram respondidos, a partir dos quais se procedeu à organização e à análise das respostas, a fim de mapear o perfil dos docentes (sexo, idade, formação acadêmica, formação complementar), os campos de atuação na educação superior (ensino, pesquisa, extensão e gestão) e as competências que julgaram necessárias para atuar como docentes.

O trabalho está organizado em três partes. A primeira delas apresenta o referencial teórico sobre os saberes envolvidos na docência na educação superior; a segunda parte traz os procedimentos metodológicos utilizados para a coleta e a análise dos dados; e a terceira apresenta as análises realizadas e os resultados; por fim, são realizadas as considerações finais a respeito da pesquisa.

Referencial teórico

O referencial teórico aborda a docência em cursos de ensino superior, tratando dos requisitos para o ingresso na docência previstos na atual legislação, da formação docente e de competências e habilidades necessárias à gestão, traçando, assim, um suposto perfil docente que será comparado e relacionado com os resultados desta pesquisa.

A docência na educação superior: saberes disciplinares versus saberes pedagógicos

No Brasil, para ingressar na carreira docente na educação superior, é exigido que os profissionais tenham mestrado e/ou doutorado, o que não é diferente para docentes na área de Secretariado Executivo. Faria e Reis consideram que:

Para o ingresso como professor na área de Secretariado em Instituições de Ensino Superior (IES) federais, a exigência mínima tem sido o mestrado, em virtude da avaliação SINAIS/MEC. Algumas instituições sugerem que os professores universitários também possuam conhecimentos e habilidades nas áreas de Pedagogia e Metodologia do Ensino (2008, p. 170).

A legislação brasileira também estabelece os requisitos para docência no ensino superior. Os artigos 65 e 66 da Lei nº 9394/1996 estabelecem que:

Art. 65º. A formação docente, exceto para a educação superior, incluirá prática de ensino de, no mínimo, trezentas horas.

Art. 66º. A preparação para o exercício do magistério superior far-se-á em nível de pós-graduação, prioritariamente em programas de mestrado e doutorado (BRASIL, 1996).

Sabe-se que apenas a formação específica em mestrado ou doutorado não é suficiente para atuar como um bom professor; a experiência vivida na área, cursos de atualização e aprimoramentos extras também somam-se ao currículo de um docente. Freire ressalta que:

[...] o docente que busca formar um aluno deve fazer muito mais que treinar e depositar conhecimentos neste. Faz-se necessário, ainda, que o educador se valha da ética e da coerência, procurando transmiti-las em suas ações: ambas precisam estar vivas e presentes na prática educativa (2004, p. 23 apud FARIA; REIS, 2008, p. 172).

Para atuar como docente em cursos de Secretariado Executivo, julga-se importante o fato de o professor ter formação específica em Secretariado Executivo e, também, experiência profissional dentro das organizações, para contribuir significativamente no processo de ensino dos acadêmicos, pois permite a ele relacionar melhor a teoria com a prática. Tais requisitos são apontados por Santos e Silva, que salientam que “A vivência desenvolvida nas organizações proporciona a interação de tais aspectos, enriquecendo a contribuição do professor para a formação dos estudantes” (2016, p. 61).

Faria e Reis (2008) destacam que é possível aplicar sua experiência juntamente com o conhecimento em sala de aula, tendo como resultado o maior aprendizado dos acadêmicos sobre a área que irão atuar. Nesse sentido, afirmam que:

[...] o educador do curso de Secretariado Executivo [...] deverá combinar seu conhecimento técnico, obtido na graduação, com o conhecimento humano, adquirido ao longo de sua carreira. As disciplinas específicas do curso exigem uma atenção especial, um conhecimento específico, por isso, precisam ser lecionadas por profissionais da área, uma vez que são essas disciplinas que caracterizam o curso e aproximam o aluno da realidade profissional (FARIA; REIS, 2008, p. 173).

Faria e Reis também destacam a importância da constante atualização do docente na área em que atua: “é vital que o mesmo se especialize e procure se atualizar constantemente, pois é por meio desse ‘mentor’ que o aluno terá seu primeiro contato com a profissão” (2008, p. 173). É interessante que o profissional de secretariado executivo que deseja seguir à carreira docente busque os cursos de pós-graduação, pois, além de uma formação continuada, deve procurar conhecimentos relacionados às questões didático-metodológicas, que não são abordada durante a graduação, por se tratar de um curso de bacharelado (NÓBREGA; ADELINO, 2012, p. 80). Ainda sobre esse assunto, Gil considera que:

[...] também é relevante destacar que o professor universitário, como o de qualquer outro nível, necessita não apenas de sólidos conhecimentos na área em que pretende lecionar, mas também de habilidades pedagógicas suficientes para tornar o aprendizado mais eficaz (2011, p. 1).

Dias et al. refletem que a formação dos docentes graduados em secretariado é feita por meio de “[...] cursos de especialização, extensão e formação complementar, qualificação que atenda principalmente o aprofundamento dos conhecimentos das disciplinas dos campos específicos” (2013, p. 19), o que segue a tendência dos processos formativos das demais áreas, ou seja, há uma maior preocupação com o aprofundamento de conhecimentos específicos, o que nem sempre acontece com os conhecimentos pedagógicos.

O conjunto de competências relacionadas aos conhecimentos específico e pedagógico é apontado pela literatura

como fundamental para que a docência universitária aconteça de forma qualificada. Santos e Silva ressaltam que “[...] entende-se que os conhecimentos pedagógicos, a experiência profissional e a constante atualização dos conhecimentos são elementos imprescindíveis à formação para a docência” (2016, p. 75).

É interessante, também, questionar-se sobre quais competências são necessárias aos docentes de cursos de Secretariado Executivo e de que forma se associam ao perfil dos secretários executivos. Ainda na graduação, competências como bom relacionamento interpessoal, responsabilidade, ética e proatividade são muito enfatizadas como diferenciais para o exercício profissional. São competências que, de alguma forma, se pode relacionar com a docência, pois todas agregam valor ao exercício da profissão. Para Freire:

[...] ensinar exige humildade, tolerância e apreensão da realidade. Ensinar exige a convicção de que a mudança é possível, pois a história não deve ser vista como uma determinação, mas, sim, como uma possibilidade. Ensinar exige comprometimento, sendo imperativo que se aproximem, cada vez mais, os discursos das ações. Ao professor é mister interpretar as entrelinhas do que ocorre no espaço escolar e estar ciente de que a sua presença nesse espaço não passa despercebida pelos alunos (2004, p. 97 apud FARIA; REIS, 2008, p. 172).

Na mesma direção, Fávero e Tauchen citam outras competências para atuar como docente em cursos de Secretariado Executivo:

[...] além de conhecer os conteúdos de ensino, precisa ser capaz de analisar e resolver problemas; saber transformar o conhecimento científico em conhecimento ensinável; selecionar estratégias metodológicas adequadas, que facilitem a aprendizagem; organizar os saberes que possibilitem o acompanhamento dos estudantes; regular os processos de aprendizagem por meio da avaliação, entre outros saberes (2013, p. 237).

Além das competências citadas, Nóbrega e Adelino (2012, p. 81) julgam igualmente importante que o docente de Secretariado Executivo tenha, como características, conhecimento geral amplo, planejamento estratégico, organização, autoavaliação e postura autocrítica, buscando sempre alternativas melhores para sua atuação.

Quanto às áreas de atuação, constatou-se, na revisão de literatura, procura por especialização em áreas que, geralmente, não são específicas de Secretariado Executivo, mas ligadas a outras áreas de estudo. Isso acontece pelo fato de não existir cursos de mestrado e doutorado na área de secretariado no Brasil. Consequentemente,

[...] profissionais de secretariado precisam buscar a qualificação para o trabalho docente, qualificação essa que não está dentro de sua área específica, pois a falta de programas de mestrado na área de Secretariado leva a que esses profissionais busquem cursos em outras áreas, tais como administração, educação, engenharia de produção, economia, letras, etc. (NÓBREGA; ADELINO, 2012, p. 82).

Dias et al. enfatizam que:

[...] apesar das muitas conquistas, o curso e, consequentemente, seus docentes ainda sofrem com algumas lacunas, dentre elas a falta de uma ciência própria do Secretariado e a carência de formação *stricto sensu* específica para a área (2013, p. 12).

Nota-se nas bibliografias abordadas que a maioria dos docentes da área de secretariado acaba cursando mestrados e doutorados de outras áreas, como, por exemplo, administração e educação, para poder atuar como docentes na educação superior. Schmidt et al. enfatizam que programas de pós-graduação *stricto sensu* “seriam essenciais para amenizar a lacuna relativa à formação dos egressos e, ainda, dos docentes que atuam nos cursos de Secretariado Executivo do Brasil” (2018, p. 20). O fato de geralmente os docentes terem de cursar mestrado ou doutorado em outras áreas acaba voltando suas pesquisas para outros assuntos, ficando os temas de secretariado executivo em segundo plano. Durante comenta que “[...] a falta de programas de pós-graduação *stricto sensu* na área de Secretariado consiste em fator inibidor às produções científicas nesse campo, tendo em vista que os profissionais que desejam ingressar nesses programas devem fazê-lo em áreas afetas à sua formação” (2012, p. 8 apud SCHMIDT et al., 2018, p. 24). Outro fator que também influencia na baixa quantidade de pesquisas na área de secretariado é o fato de que alguns docentes atuarem também “em programas *stricto sensu* vinculados a outras áreas”, e, dessa forma, desenvolverem “suas pesquisas nesses universos” (SCHMIDT et al., 2018, p. 35).

Para que essa realidade mude, e ocorram o aumento de pesquisas na área de Secretariado Executivo e, se possível, futuramente, a criação de programas de pós-graduação *stricto sensu* na área de secretariado, Schmidt et al. enfatizam que “[...] a reflexão [...], algumas mudanças e adequações podem ser necessárias” (2018,

p. 37). É preciso que pesquisas continuem sendo realizadas e publicadas em periódicos e revistas, a fim de que, assim, seja mais fácil o reconhecimento para criação de cursos de mestrado e doutorado na área. Schmidt et al. destacam que “especial atenção deve ser dada a uma maior quantidade de publicações voltadas especificamente para o Secretariado Executivo, a exemplo de estudos empíricos que englobem o profissional Secretário Executivo como foco de estudo” (2018, p. 37).

Sem dúvida, a criação de mestrados e doutorados na área de secretariado fortalece ainda mais a profissão, tendo docentes e discentes qualificados nessa área fundamental no atual mercado de trabalho e no contexto acadêmico.

Procedimentos metodológicos

Quanto aos objetivos, a presente pesquisa é descritiva, pois descreveu o perfil docente e as competências necessárias para atuação em cursos de Secretariado Executivo da Região Sul do Brasil. É também exploratória, porque examinou elementos considerados importantes para compreender a docência como uma possibilidade de carreira para os profissionais de Secretariado Executivo. Quanto aos procedimentos, a presente pesquisa é bibliográfica, pois analisou, a partir da literatura, os elementos considerados importantes para a profissão de secretário executivo e para o exercício da docência universitária. A partir desses elementos, elaborou-se um questionário estruturado para o levantamento de dados, assim como delimitou-se o referencial teórico da pesquisa.

O método orientador da pesquisa é o dedutivo-analítico, pois analisaram-se conceitos gerais a respeito da profissão secretarial e da docência, especificamente, o perfil docente nos cursos de Secretariado Executivo na Região Sul do Brasil, que compreende universidades do Paraná, de Santa Catarina e do Rio Grande do Sul.

O instrumento utilizado para o levantamento de dados foi a aplicação de um questionário estruturado, padronizado com questões objetivas e descritivas. Nos questionários padronizados, “as perguntas são apresentadas a todas as pessoas exatamente com as mesmas palavras e na mesma ordem, de modo a assegurar que todos os entrevistados respondam à mesma pergunta, sendo as respostas mais facilmente comparáveis” (GOLDENBERG, 2013, p. 86). Nas perguntas fechadas, segundo Goldenberg, “as respostas estão limitadas às alternativas apresentadas. São padronizadas, facilmente aplicáveis, analisáveis de maneira rápida e pouco dispendiosa” (2013, p. 86). Já, nas perguntas abertas, a resposta é “livre, não limitada por alternativas apresentadas, o pesquisado fala ou escreve livremente sobre o tema que lhe é proposto. A análise das respostas é mais difícil” (GOLDENBERG, 2013, p. 86).

A relação das instituições que oferecem curso de graduação em Secretariado Executivo e dos professores vinculados a esses cursos, na Região Sul do Brasil (Rio Grande do Sul, Santa Catarina e Paraná), foi buscada no *site* e-Mec, no Sistema de Regulação do Ensino Superior. A partir da consulta, foram possíveis identificar os cursos ativos, visitar seus respectivos *sites* e conhecer o corpo docente. Com a lista de

docentes disponível, realizaram-se a busca e a análise dos currículos acadêmicos, a fim de identificar somente os docentes graduados em Secretariado Executivo. Após essa triagem, foi feito contato com as instituições de ensino, solicitando o contato de e-mail dos docentes para o envio do questionário. É importante salientar que muitos cursos que constavam como ativos no *site* e-Mec já não estavam em funcionamento nas instituições, o que reduziu o número de possíveis candidatos para pesquisa. Desse modo, foram identificados 19 contatos de docentes com formação em Secretariado Executivo que estavam atuando no Sul do país.

O questionário foi elaborado com 17 questões e foi enviado, por e-mail, no dia 21 de janeiro de 2017, a 19 docentes de cursos de Secretariado Executivo da Região Sul do país, sendo seis docentes do Rio Grande do Sul, dois docentes de Santa Catarina e onze do Paraná. Após o período de um mês para o retorno, apenas 9 docentes responderam à pesquisa, cujas respostas são analisadas no tópico a seguir.

Apresentação e análise dos resultados

As primeiras perguntas do questionário buscaram conhecer melhor o docente, sua formação acadêmica e sua atuação. Conforme a literatura trabalhada anteriormente, a maioria desses profissionais é do sexo feminino, o que pôde ser constatado nesta pesquisa, pois 100% das respondentes foram do sexo feminino.

Pretendendo conhecer a faixa etária do público-alvo deste estudo, verificou-se que 55,6% têm entre 40 e 50 anos; 11,1%,

entre 30 e 40 anos; e 33,3%, entre 20 e 30 anos de idade. A maioria dos educadores apresentou um tempo considerável de experiência docente, uma vez que há grande necessidade de professores qualificados para formação de secretários executivos. Evidenciou-se um percentual alto de docentes jovens, tendo em vista que mais da metade tinha entre 40 e 50 anos de idade; um ponto positivo, pois mostra a admissão constante de docentes, o que mantém a área fortalecida.

Quanto à formação acadêmica dos participantes da pesquisa, 100% têm graduação em Secretariado Executivo; 22,2%, especialização; 44,4%, mestrado; e 55,6%, doutorado. É interessante o fato de haver muitos docentes doutores, o que mostra a preocupação com a qualidade de sua formação e com a formação complementar que possibilite atuar em diferentes áreas. A partir dessas respostas, pode-se inferir que, quando se ingressa na carreira docente, é necessário buscar formação acadêmica extra, o que será analisado de forma mais detalhada a seguir.

Com o intuito de saber qual é o campo de atuação de docentes graduados em Secretariado Executivo, a pesquisa investigou em quais cursos os participantes atuam como docentes. Todos responderam que atuam em cursos de graduação, sendo que seis deles também atuam em cursos de especialização; dois, em cursos de mestrado; e um, em curso de doutorado. A partir desses dados, é possível perceber que os docentes têm como principal campo de atuação a graduação e a especialização, porém há abertura, mesmo que menor, em mestrados e doutorados. É importante lembrar que não há cursos de pós-graduação *stricto*

sensu na área de Secretariado Executivo, mas alguns dos docentes graduados em Secretariado Executivo estão conseguindo se inserir em cursos de mestrado e doutorado mesmo não sendo sua área, o que mostra a flexibilidade e a abrangência de diferentes assuntos conhecidos por secretários executivos.

Com o objetivo de perceber como se dá a atuação dos docentes em atividades de pesquisa, de gestão e de extensão, questões para identificar essas atuações e a carga horária destinada a elas foram direcionadas aos respondentes. A média de horas para a docência ficou entre 20 e 40 horas. Nota-se, então, que os docentes destinam uma média de 4 horas por dia para ministrar aulas, o que demanda muita dedicação e empenho.

Foi questionado se eles desempenham a atividade de gestão nas instituições às quais estão vinculados atualmente: 66,7% responderam que sim, e 33,3%, que não. Os docentes que atuam em gestão destinam, em média, 20 horas semanais para a atividade. A gestão é uma atividade que se aproxima das funções do secretário executivo no âmbito empresarial e pode contribuir para a docência.

Quanto às atividades de pesquisa, 88,9% dos docentes as desenvolvem e apenas 11,1% deles não têm carga horária destinada a elas. A média de carga horária para a pesquisa é de 8 horas semanais. Esses são dados interessantes, porque a pesquisa, atualmente, é uma ferramenta importante na busca de mais conhecimentos e agrega muito à prática docente. A investigação permanente de temas e problemas pertinentes à área auxilia na formação de um pensar mais crítico e na

elaboração de novas hipóteses que podem ser levadas para a sala de aula, instigando os alunos a também se dedicar a essa atividade.

Não muito diferente de atividades de pesquisa, atividades de extensão também influenciam o olhar do professor, pois é um espaço de contato com a realidade fora do ambiente acadêmico, suscitando novos questionamentos e possibilitando novas oportunidades de diálogo com a comunidade. Dos docentes respondentes, 77% desenvolvem atividades de extensão, e a carga horária destinada a ela é, em média, de 5 horas semanais. A partir desses dados, percebe-se que é baixa a carga horária destinada à extensão. Isso se deve, provavelmente, à grande carga horária destinada à docência e a demais atividades, sendo que uma docente respondeu que realiza atividades de extensão de forma voluntária, que ocupa em torno de três horas semanais.

Conectada com a questão realizada no início da pesquisa quanto à formação acadêmica dos docentes, questionou-se acerca de que conhecimentos extras, além dos diferentes níveis de formação, são necessários ao ingresso na carreira docente. Todos os respondentes afirmaram que sentiram necessidade de formação pedagógica, evidenciando que apenas a graduação em Secretariado Executivo não proporciona todo o embasamento didático para trabalhar em sala de aula.

Ainda sobre as necessidades na área da docência, perguntou-se sobre qual tipo de formação complementar foi buscada: 33,3% buscaram cursos de formação pedagógica; 55,6%, especialização; 88,9%, mestrado; e 44,4%, doutorado. O tipo de

formação mais procurado foi o mestrado, o que, certamente, se deve à Lei nº 9394/1996, que estabelece a necessidade de curso de mestrado para ingressar na carreira docente.

Dando seguimento aos principais objetivos da pesquisa, elencou-se uma série de competências necessárias à docência e solicitou-se, aos respondentes, que indicassem as que consideravam mais importantes. As competências destacadas em ordem decrescente foram: ética, inovação, domínio de conteúdo, domínio didático, relacionamento interpessoal, dicção e oratória, proatividade, liderança, trabalho em equipe e gestão. As competências consideradas mais importantes e citadas por todas as respondentes da pesquisa foram: ética, inovação, domínio de conteúdo e domínio didático. A partir desses dados, pode-se concluir que, além de dominar o conteúdo que irá ministrar em aula, o docente necessita de domínio didático para lidar com possíveis imprevistos e, também, precisa saber inovar nas diferentes situações de aprendizagem. A ética, sem dúvida, é crucial em qualquer área, não sendo diferente na docência, pois é primordial para se trabalhar com pessoas (alunos, colegas de trabalho e gestores), prezando sempre pela honestidade e pela idoneidade.

Para concluir a pesquisa, questões relacionadas às percepções atual e futura da profissão foram elaboradas. A primeira questionou a satisfação do docente com a profissão. Todos os candidatos responderam que estão satisfeitos, destacando, entre os motivos citados, o prazer e o amor em trabalhar na área de Secretariado Executivo e a responsabilidade de estar formando novos profissionais e agregando à área

em que atuam. Como pontos de melhoria em sua formação, sugeriram que existisse uma abordagem didática durante a graduação, o que deixaria o secretário executivo melhor preparado e motivado para seguir nessa carreira; lembraram também que o fato de ser um curso bacharelado dificulta a presença da abordagem didática.

A última questão apresentada foi sobre como visualizam a realidade dos docentes da área em cinco anos. A maioria descreveu o cenário futuro de uma forma um pouco negativa, pelo fato de os cursos de Secretariado Executivo estarem sendo encerrados em todo país devido à falta de demanda; tal movimento, conforme a visão dos respondentes, também sofre grande influência do momento de recessão econômica que se vive atualmente. Para reverter essa situação, os docentes sugerem a união da categoria para lutar pela manutenção dos cursos, pela divulgação e pelo fortalecimento da área; o que já teve início, conforme constatado nesta pesquisa, na busca de alguns docentes por aperfeiçoamento em diferentes níveis de formação acadêmica, a fim de qualificar os cursos em que atuam e fortalecer alunos e profissionais da área.

Considerações finais

Na realização desta pesquisa, pode-se esclarecer os objetivos propostos no início do trabalho: identificar o perfil dos docentes da Região Sul do país, buscando saber os campos para atuação e, também, traçar quais competências esses profissionais julgam importantes para a carreira docente.

Conforme os autores trabalhados na revisão de literatura, o perfil do docente

em cursos de Secretariado Executivo é de profissionais graduados em Secretariado Executivo que, ao ingressar na carreira docente, precisam buscar novos conhecimentos. Tal necessidade pode ser percebida nos resultados da pesquisa, pois a maioria teve de buscar cursos de formação pedagógica, especialização, mestrado e doutorado para aprimorar sua prática dentro de sala de aula. Foi perceptível, também, a experiência vivida fora da sala de aula, citada na revisão de literatura e mostrada nos resultados desta pesquisa (a experiência dos docentes nas áreas de gestão, pesquisa e extensão).

As competências citadas na revisão de literatura como primordiais na carreira docente foram o bom relacionamento interpessoal, a ética, a proatividade e a responsabilidade. Nos resultados apresentados, essas competências foram citadas, assim como outras, tais como o domínio de conteúdo, o domínio didático, a inovação, a gestão e a dicção e a oratória, o que pode ser visualizado nas diferentes esferas em que um docente deve se especializar e trabalhar com foco na carreira docente.

Na pesquisa, buscou-se visualizar a realidade dos docentes e, também, suas perspectivas futuras, questionando-se se estão satisfeitos com sua profissão. Todos responderam que estão satisfeitos e amam seu trabalho. Sobre o futuro, veem-no com receio, pelo fato de vários cursos de ensino superior em Secretariado Executivo estarem sendo encerrados, o que enfraquece a área, pois cada vez se formam menos profissionais. No entanto, como alternativa para reverter esse mau momento para a área, visualizam a necessidade de união da categoria, para lutar futuramente pela

sua colocação e pela valorização no mercado, o que já teve início com a busca por aprimoramentos profissional e acadêmico.

Sendo assim, por meio da presente pesquisa, foi possível abordar a temática da docência no curso de Secretariado Executivo, que é pouco explorada em materiais publicados da área. Nesse contexto, é possível afirmar que a docência se configura como uma possibilidade de atuação para profissionais graduados em Secretariado Executivo e apontar alguns elementos que podem contribuir para a construção da carreira docente. Pode-se notar, também, que, não muito diferente da profissão secretarial no mercado de trabalho, o docente em cursos de Secretariado Executivo precisa batalhar pela sua colocação e pela sua valorização no ambiente acadêmico, demonstrando, assim, a importância da qualidade do corpo docente para a formação de novos profissionais competentes.

The teaching in the Executive Secretariat in the South Region of Brazil: tracing a professor's profile

Abstract

This work has as subject the professors' profile that work in the Executive Secretarial courses in the South Region of Brazil (Rio Grande do Sul, Santa Catarina, Paraná). The research is justified by the fact of there are not many publications and researches about the subject and to contribute to a discussion about the teaching as a possibility of professional acting. The main objective is to identify the professors' profile that work in the teaching, expecting to emphasize what are their acting areas in the higher education and the competences that are needed. As particular objectives, the work looks for

identify what are the acting areas of Executive Secretariat, in the higher education, the degree level demanded and what competences are important to the teaching acting. Methodologically, a bibliographic review and an applying of questionnaire to collecting data. 9 out of 19 sent questionnaires were answered, which were studied in this research. By the analysis of collected profiles, was possible to notice that the professors in Secretarial courses are the most were of gender feminine, aged 20-50 years old, they are graduated in Executive Secretariat, two are specialists, four masters and five are doctors. As well as acting as professors, they practice extras activities in the business areas, of research and of extension in the institution where they work. All the candidates show the necessity of look for complement formation to join in the docent career and the competences that they judge more important to the teaching, are the ethic, the innovation, the subject command and the didactic command.

Keywords: Executive Secretariat. Professor's profile. Teaching.

Referências

- BRASIL. *Lei nº 9.394*, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Disponível em: <<http://www.planalto.gov.br>>. Acesso em: 06 set. 2016.
- DIAS, A. M. I. et al. A formação dos docentes em Secretariado Executivo das instituições de educação superior do Brasil. In: ENFORSUP - ENCONTRO INTER-REGIONAL NORTE, NORDESTE E CENTRO OESTE DE FORMAÇÃO DOCENTE PARA A EDUCAÇÃO SUPERIOR. *S. Anais...*, Teresina, Piauí, 2013. p. 524-547.
- FARIA, D. de S.; REIS, A. C. G. Docência em Secretariado Executivo. *Fazu em Revista*, Uberaba, n. 5, p. 169-174, 2008.
- FÁVERO, A. A.; TAUCHEN, G. Docência na educação superior. *Acta Scientiarum*, Maringá, v. 35, n. 2, p. 235-242, jul./dez. 2013.
- GIL, A. C. *Didática do ensino superior*. São Paulo: Atlas, 2011.
- GOLDENBERG, M. *A arte de pesquisar: como fazer pesquisa qualitativa em ciências sociais*. Rio de Janeiro: Record, 2013.
- NÓBREGA, V. S. dos S.; ADELINO, F. J. da S. A inclusão do docente de secretariado executivo em programas de pós-graduação *stricto sensu*: um estudo realizado junto à plataforma Lattes do CNPq. *Secretariado Executivo em Revist@*, Passo Fundo, n. 8, p. 76-88, 2012.
- SANTOS, E. T. dos; SILVA, J. S. da. Formação específica em Secretariado: quais as contribuições para a docência na educação superior? In: BARROS, C. de M. P.; SILVA, J. S. da; DIAS, A. M. I. (Org.). *Secretariado Executivo e Educação: temas que se articulam pela formação, docência na educação superior e pesquisa científica*. Fortaleza: Edições UFC, 2016. p. 49-78.
- SCHMIDT, C. M. et al. Produção científica do Grupo de Pesquisa em Secretariado Executivo Bilíngue rumo ao *stricto sensu*: *mutatis mutandis*. *Revista de Gestão e Secretariado*, Gesec, São Paulo, v. 9, n. 1, p. 18-41, 2018.