UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE
CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS
DEPARTAMENTO DE SECRETARIADO EXECUTIVO

Thays Brasil Gois Rabelo

ATRIBUIÇÕES LEGAIS DO SECRETÁRIO EXECUTIVO: UM MAPEAMENTO DA ABORDAGEM NAS PRODUÇÕES CIENTÍFICAS DO CAMPO

São Cristóvão, SE
2019

Thays Brasil Gois Rabelo

Atribuições legais do secretário executivo: um mapeamento da abordagem nas produções científicas do campo

Trabalho de Conclusão apresentado ao Curso de Secretariado Executivo, da Universidade Federal de Sergipe (UFS, SE), como parte dos requisitos para obtenção do título de **Bacharel em Secretariado Executivo**.

Orientadora: Profa. Dra. Rosimeri Ferraz Sabino

São Cristóvão, SE

2019

Thays Brasil Gois Rabelo

ATRIBUIÇÕES LEGAIS DO SECRETÁRIO EXECUTIVO: UM MAPEAMENTO DA ABORDAGEM NAS PRODUÇÕES CIENTÍFICAS DO CAMPO

Trabalho de Conclusão de Curso apresentado à Universidade Federal de Sergipe (UFS) como requisito parcial para a obtenção do título de **Bacharel em Secretariado Executivo**.

Aprovado em 27 de fevereiro de 2019:

_____

Profa. Dra. Rosimeri Ferraz Sabino – DSE/UFS

(Presidente/Orientadora)

_____

Profa. Dra. Silvia Regina Paverchi– DSE/UFS

_____

Profa. Dra Valéria Aparecida Bari– DCI/UFS

São Cristóvão, SE

2019

DEDICATÓRIA

Dedico este trabalho à minha família, que embora pequena, fez-me perceber a real importância de querer buscar e persistir nessa busca, pela realização de um sonho até consegui-lo alcançar.

AGRADECIMENTOS

Agradeço a Deus que em sua infinita misericórdia, concedeu-me a vida e sabedoria para trilhar meu caminho com fé, perseverança, coragem e amor, permitindo-me concluir esta etapa tão importante para mim. Aos meus pais, que fizeram seu melhor para minha educação, sempre com retidão e amor. As minhas filhas pela compreensão e imensurável amor, abrandando os momentos mais tensos, e por serem meu melhor motivo para seguir.

À Profa. Dra. Rosimeri Ferraz Sabino, por dedicar do seu tempo e paciência para ajudar-me a conseguir finalizar esse importante ciclo em minha vida.

Aos meus amigos e a todos àqueles que tornaram muitos dos meus momentos mais leves e felizes no decorrer dessa árdua jornada.

EPÍGRAFE

Assim, o Secretariado não deve ser considerado apenas como prática profissional, mas também como práxis que incorpora conceitos teóricos, consciência reflexiva e domínio de teorias científicas. É preciso que o secretário tenha conhecimentos específicos que levem à compreensão da complexidade teórica do seu trabalho prático.

(SABINO, MARCHELLI, 2009, p. 609)

LISTA DE TABELAS

Tabela 1 - Revistas investigadas e artigos selecionados 29

Tabela 2 - Revistas investigadas e atribuições foco de maior interesse dos investigadores..... 36

LISTA DE QUADROS

Quadro 1 - Protocolo de mapeamento sistemático 23

Quadro 2 - Classificação WebQualis da CAPES - Quadriênio 2013/2016/Secretariado Executivo em Revista..... 26

Quadro 3 - Classificação WebQualis da CAPES - Quadriênio 2013/2016/Revista Expectativa..... 27

Quadro 4 - Classificação WebQualis da CAPES - Quadriênio 2013/2016/Revista Gesec..... 28

Quadro 5 - Artigos selecionados da revista Secretariado Executivo em Revista.. 30

Quadro 6 - Artigos selecionados da revista Expectativa..... 32

Quadro 7 - Artigos selecionados da revista Gesec..... 33

LISTA DE GRÁFICOS

Gráfico 1 - Total de artigos selecionados por revista 29

LISTA DE FIGURAS

Figura 1 - Resultado da avaliação Quadrienal 2017, por região e área de avaliação.....

Figura 2 - Fases e atividades do Processo da RS/MS.....

Figura 3 - Modelo de planilha para seleção inicial de estudos..... 24

Figura 4 - Capa da Revista “SEER”..... 26

Figura 5 - Capa da Revista “Expectativa”..... 27

Figura 6 - Página inicial da Revista “Gestão e Secretariado”..... 28

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO.....11

2 REFERENCIAL TEÓRICO.....15

2.1 SECRETARIADO E A SUA CONSTITUIÇÃO COMO PROFISSÃO.....15

2.2 A PRODUÇÃO CIENTÍFICA NO SECRETARIADO..... 17

2.3 MAPEAMENTO SISTEMÁTICO (MS).....**19**

2.4 O ESTUDO DO ESTADO DE CONHECIMENTO.....20

2.5 AVALIAÇÃO QUALIS.....20

3 METODOLOGIA 22

4 ANALISES DOS RESULTADOS.....26

5 CONCLUSÃO.....37

6 REFERÊNCIAS.....38

APÊNDICES.....40

APÊNDICE A - MODELO ADAPTADO DE PLANILHA UTILIZADA COMO ESTRATÉGIA DE EXTRAÇÃO DE DADOS NO MAPEAMENTO SISTEMÁTICO....42

ANEXO A - PORTARIA Nº 59, DE 21 DE MARÇO DE 2017.....43

RESUMO

ATRIBUIÇÕES LEGAIS DO SECRETÁRIO EXECUTIVO: UM MAPEAMENTO DA ABORDAGEM NAS PRODUÇÕES CIENTÍFICAS DO CAMPO

AUTORA: Thays Brasil Gois Rabelo
ORIENTADORA: Rosimeri Ferraz Sabino

Este trabalho teve como objetivo identificar o estado do conhecimento sobre as atribuições legais do secretário executivo, a partir de produções científicas publicadas no período de 2013-2017, em periódicos científicos do campo do Secretariado, com classificação Qualis no quadriênio 2013-2016. A pesquisa foi motivada pela intenção de compreender as dificuldades e lacunas ao se desenvolver pesquisas na área, bem como investigar meios que possibilitassem delimitar informações e elaborar análises acerca das produções no campo do Secretariado, considerou-se também o interesse pessoal da pesquisadora. Conforme a necessidade de delimitação do foco do estudo percebeu-se a viabilidade do estudo sobre o "estado do conhecimento", optando-se pelo mapeamento sistemático como método de pesquisa, considerando sua eficiência para se determinar a quantidade de publicações nos periódicos investigados, com classificação Qualis, visando atender ao objetivo da pesquisa, no que se refere às atribuições legais do secretário executivo. A investigação foi realizada por meio de um levantamento manual bibliográfico, tendo como base três revistas científicas: "Secretariado Executivo em Revista", "Revista Expectativa" e "Revista Gesec", das quais se analisou os resumos de todos os artigos publicados naquele quadriênio. A partir da contribuição primordial do estudo do estado do conhecimento e desse mapeamento, inferiu-se da pesquisa, com o aprofundamento de análises sobre os materiais coletados, a caracterização do cenário dessas produções em relação à abordagem sobre as atribuições legais do secretário executivo, que ainda incipiente, os resultados apontam para um despertar para produção científica na área.

Palavras-chaves: Atribuições legais. Classificação Qualis. Estado do Conhecimento. Mapeamento Sistemático. Secretário Executivo.

ABSRACT

LEGAL ATTRIBUTIONS OF THE EXECUTIVE SECRETARY: A MAPPING OF THE APPROACH IN SCIENTIFIC PRODUCTIONS OF THE FIELD

AUTHOR: Thays Brasil Gois Rabelo
ADVISOR: Rosimeri Ferraz Sabino

The objective of this study was to identify the state of knowledge about the legal responsibilities of the executive secretary, from scientific production published in the period 2013-17, in scientific journals in the field of the Secretariat, with the Qualis classification in the Quadrennium 2013-2016. The study was motivated by the intention to understand the difficulties and gaps to develop research in the area, as well as investigating ways that could define information and prepare analyzes about the productions in the field of the Secretariat, it was also considered the personal interest of the researcher. As the need for delimitation of the focus of the study was realized the feasibility study on the "state of knowledge", opting for the systematic mapping as a method of research, considering its efficiency to determine the quantity of publications in journals investigated, with the Qualis classification, aiming to meet the aims of the research, as regards the legal responsibilities of the executive secretary. The research was conducted by means of a bibliographic survey manual, taking as a basis three scientific journals: "The Executive Secretariat in Magazine", "expectation" and "Gesec Magazine", which analyzed the abstracts of all articles published in the quadrennium. From the primary contribution of the study of the state of knowledge and mapping, inferred from research, with the deepening of analysis on the collected materials, characterization of the scenario of these crops in relation to the approach on the legal responsibilities of the Executive Secretary.

Key words: Legal responsibilities. The Qualis classification. State of knowledge. Systematic mapping. Executive Secretary.

1 INTRODUÇÃO

O ofício de secretário ascendeu à condição de profissão em 1978, por meio da Lei nº 6.556. Inicialmente, considerou-se relevante identificar o momento em que o Secretariado se desmembrou em dois níveis, sendo que a cada um deles estão previstos conhecimentos específicos no âmbito da formação, bem como as suas atribuições para exercício no mercado de trabalho. O Secretariado, como profissão regulamentada, tem a sua atuação delimitada aos níveis técnico e executivo. Segundo estudos realizados por Sabino (2017), o nível executivo foi resultado de um movimento dos profissionais e associações do campo: "Nem bem estava em vigor esse diploma, face à demonstração da existência de mercado de trabalho, o Ministério da Educação e Cultura **resolveu autorizar** o funcionamento de cursos isolados de secretariado, a nível universitário" (BRASIL, 1985, p. 95 apud SABINO, 2017, p. 216) (grifos da autora).

O pleito da ampliação dos níveis da profissão foi alcançado em 1985, por meio da Lei nº 7.377, de 30 de setembro, definindo o secretário executivo como: "[...] o profissional diplomado no Brasil por curso superior de Secretariado, reconhecido na forma da Lei, ou diplomado no exterior por curso superior de secretariado, cujo diploma seja revalidado no Brasil, na forma da Lei" (BRASIL, 1985, p. 14314). A formação, no entanto, só vinte anos mais tarde viria a receber orientações pelo Ministério da Educação, por meio da Resolução CNE/CES nº 3/2005, de 23 de junho de 2005, a qual instituiu as "Diretrizes Curriculares Nacionais". Desse documento, cabe destacar a indicação sobre o incentivo à pesquisa e iniciação científica, sendo um dos elementos estruturais necessário ao prolongamento da atividade de ensino, conforme mencionado em seu artigo 2º, item VIII.

A relevância da cientificidade ao campo do Secretariado é identificada também por Bíscoli (2012), autora que fala do progresso da profissão no tocante à inserção e ao acompanhamento das mudanças na dinâmica empresarial, porém revela a carência em relação a uma abordagem científica sobre o campo.

Os variados aspectos que envolvem a profissão tornam-se, assim, passíveis de exames que indiquem caminhos teóricos para a evolução do campo. Considerando-se entre tais aspectos as atribuições legais do secretário executivo, os estudos sobre elas, pautados sob os princípios de cientificidade, viabilizam análises diversas, como pertinência, atualidade e conhecimentos exigidos.

Para tanto a relevância do mapeamento de tais produções científicas relacionadas a essas tarefas legais direcionadas ao secretário executivo, possibilitou uma caracterização do

cenário de investigações voltadas ao tema. Inicialmente, buscou-se identificar o estado do conhecimento sobre as atribuições legais do secretário executivo, a partir de produções científicas publicadas no período de 2013-2017, em periódicos científicos do campo do Secretariado, com classificação Qualis. Esse qualificador segundo Amaral (2011), "[...] foi concebido para atender as necessidades específicas do sistema de avaliação da Capes".

A avaliação quadrienal 2017 investigada compreende o período 2013-2016 e se refere ao período em que revistas científicas passaram a receber a classificação anteriormente mencionada. A investigação foi realizada por meio de um levantamento manual bibliográfico, tendo como base três revistas científicas: "Secretariado Executivo em Revista", "Revista Expectativa" e "Revista Gesec", das quais se analisou os resumos de todos os artigos publicados naquele quadriênio. A adoção dos resumos para os exames considerou Garrido (1993), mencionando na apresentação do Catálogo do Instituto de Psicologia da USP, que "além da indicação bibliográfica de cada trabalho, acrescentou-se um resumo, de caráter informativo, para promover a divulgação e facilitar o acesso a esses estudos." (GARRIDO, 1993 apud NORMA, 2002). Também registrou, que com o crescimento da literatura científica, os resumos se tornaram instrumentos indispensáveis e sua inserção em catálogos e bases de dados possibilitou maior agilidade à atividade de seleção em busca bibliográfica, daqueles que se dedicam ao estudo e à pesquisa.

Nesse sentido, a pesquisa caracteriza-se como sendo exploratória e descritiva, de caráter bibliográfico, com abordagem do estado do conhecimento, que difere do estado da arte, tendo como finalidade levantar dados sobre o conhecimento produzido a respeito do tema, por meio do mapeamento sistemático sobre o que já foi publicado. Admitiu-se para tanto, o conceito de que o "[...] mapeamento sistemático de literatura é uma forma de pesquisa baseado em evidências. A partir delas, é possível criar argumentos e conexões para a geração de novas hipóteses [...]" (COOPER, 2016 apud ROCHA, 2018).

Adotando-se como base os estudos de Gil (2008), utilizou-se o conceito de que o "[...] problema de uma investigação científica consiste em uma questão do interesse do pesquisador para a qual ainda se identifica suficiente esclarecimento por meio de outras pesquisas". Baseando-se nesse conceito, tem-se que esta pesquisa circunscreve-se a produções científicas publicadas em periódicos do campo do Secretariado, que abordem as atribuições legais do secretário executivo. E visando atingir o intuito deste trabalho, esta investigação busca responder à questão: como se caracteriza a produção científica com foco nas atribuições legais do secretário executivo, em periódicos do campo do Secretariado com classificação Qualis?

Justifica-se o estudo por meio da definição do objeto geral, que é identificar o estado do conhecimento sobre as atribuições legais do secretário executivo, a partir de produções científicas publicadas no período de 2013-2017, em periódicos científicos do campo do Secretariado, com classificação Qualis no quadriênio 2013-2016. Para atendimento ao objetivo geral da pesquisa, percorreu-se as seguintes etapas: a) identificar periódicos do campo do Secretariado classificados na plataforma Qualis, no quadriênio 2013-2016; b) definir critérios de busca de produções com foco específico nas atribuições legais do secretário executivo; c) categorizar os resultados diante das atribuições legais investigadas.

A base teórica utilizada, bem como a metodologia aplicada, possibilitou a compreensão sobre o tema e a elaboração das análises, transcorrendo com observação das publicações científicas em Secretariado. Tais produções ainda são poucas, e há consenso entre pesquisadores do campo (SABINO, 2009; SANCHES et al.,2016), sobre a carência em relação a uma abordagem científica especifica à área. Para Sabino (2009) "[...] o Secretariado não deve ser considerado apenas como prática profissional, mas também como práxis que incorpora conceitos teóricos, consciência reflexiva e domínio de teorias científicas [...]" e para Sanches et al (2016) que trata em seu estudo da importância da cooperação científica, tem-se que "[...] a relevância da cooperação internacional tem sido claramente percebida na sociedade científica brasileira, uma vez que esta é um dos elementos de avaliação de qualidade dos pesquisadores brasileiros, bem como, dos programas *stricto sensu*[...]", e que "[...] ao revelar a atual configuração colaborativa da pesquisa internacional no Secretariado, acredita-se que a presente investigação traga contribuições e subsidie uma reflexão salutar à comunidade acadêmica da área [...]". Cabe informar que no estudo de Sanches et al (2016) foram localizados 10 grupos de pesquisa de cooperação internacional e "[...] apesar de a área de Secretariado apresentar, até o momento, um número relativamente pequeno de grupos, há que se considerar que em relação à sua distribuição geográfica, o resultado é positivo [...]".

Sob a intenção de compreender as dificuldades e lacunas ao se desenvolver pesquisas na área, bem como investigar meios que possibilitem delimitar informações e elaborar análises acerca das produções no campo, considerou-se também o interesse pessoal da pesquisadora. Dessa maneira, conforme a necessidade de delimitação do foco do estudo percebeu-se a viabilidade do estudo sobre o "estado do conhecimento", optando-se pelo mapeamento sistemático como método de pesquisa e considerando sua eficiência para se determinar a quantidade de publicações nos periódicos investigados, com classificação

Qualis, visando atender ao objetivo da pesquisa, no que se refere às atribuições legais do secretário executivo.

A pesquisa tem sua relevância no âmbito acadêmico por buscar contribuir para caracterização do cenário de investigações voltadas ao tema, possibilitando percorrer as etapas do mapeamento para identificar tais periódicos, definindo critérios de busca com foco específico, categorizando os resultados diante das atribuições legais investigadas.

A investigação também apresenta valor informativo para a sociedade e futuros pesquisadores, tendo em vista servir como padrão na construção de um esquema de classificação que identifique e promova a compreensão sobre a cientificidade das produções naqueles periódicos.

A partir desta introdução, o estudo apresenta a seguinte organização: a seção 2 trata do referencial teórico utilizado no embasamento da pesquisa, apresentando temas fundamentais para a sua realização, tais como uma compreensão inicial sobre o Secretariado e a sua constituição como profissão, abordando sua transição de ofício à profissão, sua regulamentação e ampliação dos níveis de atuação com suas atribuições legais correspondentes. Nesta mesma seção, trata-se da produção científica no Secretariado e como este se tornou foco de investigações científicas no Brasil. Também se discorre sobre os estudos científicos, que tratam das atribuições legais do secretário executivo, considerando uma abordagem sobre o despertar para o acompanhamento científico sobre o campo. Tem-se ainda a conceituação do mapeamento sistemático, suas diferenças e semelhanças da revisão sistemática, e a relevância em sua aplicação neste estudo. Ainda nesta seção, fala-se do estudo do estado de conhecimento e da sua contribuição na caracterização do cenário das produções científicas da área do secretariado com base no mapeamento sistemático e por fim, menciona a classificação Qualis utilizada na avaliação quadrienal 2017 (2013-2016), que contemplou os periódicos científicos do campo, fonte primordial da investigação. A seção 3 expõe a metodologia adotada no desenvolvimento da pesquisa, descrevendo as suas fases, critérios e instrumento de pesquisa elaborado para identificações dos estudos. A seção 4 compreende a análise dos resultados obtidos. Por fim, a seção 5 apresenta a conclusão da pesquisa.

2 REFERENCIAL TEÓRICO

A base teórica e conceptual deve apresentar coerência e compatibilidade à abordagem sobre um tema de investigação (SEVERINO, 2001). Dessa forma, entende-se relevante a compreensão sobre o histórico do Secretariado e o momento de sua constituição como profissão, quando as tarefas cotidianas assumiram a condição de "atribuições legais". Também se mostra importante a identificação do contexto que envolve uma abordagem científica sobre o campo do Secretariado, haja a vista a classificação Qualis. Como conceito central para a metodologia adotada, torna-se igualmente relevante o entendimento sobre a aplicação do mapeamento sistemático e do estado do conhecimento. Esses temas são apresentados nas subseções a seguir.

2.1 SECRETARIADO E A SUA CONSTITUIÇÃO COMO PROFISSÃO

Ainda são poucas as produções sob cunho científico que abordem o histórico do Secretariado e sua transição de ofício à profissão. Sobre isso, destaca-se a indicação de Sabino (2017) sobre a origem de uma formação técnica para o campo, em tempos anteriores ao da legalização como profissão regulamentada:

> A atividade de secretário é regulamentada como profissão desde 1978, através da Lei no 6.556, de 5 de setembro. Essa legislação estabeleceu a formação profissional necessária para o exercício no mercado de trabalho. Porém, mesmo antes de assumir o status de profissão, o Secretariado constou no quadro do, então, chamado Ensino Comercial, promulgado pelo Decreto no 20.158, de 1931, sendo esta a primeira vez que a ocupação foi tratada nas políticas educacionais brasileiras, no século XX.

Considerando-se o interesse desta pesquisa no nível de atuação do secretário executivo, buscou-se identificar o período em que o Secretariado passou a receber uma qualificação superior. Segundo Sabino (2017, p.20): "[...] a evolução de sua formação para o nível superior só veio ocorrer quatro décadas depois, com a criação do curso na Universidade Federal da Bahia. (UFBA)", em 20 de janeiro de 1970.

Ainda segundo Sabino (2017), o nível executivo foi resultado de um movimento dos profissionais e associações do campo:

> Em Sessão Legislativa da Câmara dos Deputados, de 5 de março de 1985, foi apresentado o projeto de lei n º 4.986, o qual estabelecia o título "secretário executivo" e a exigência de seu respectivo nível educacional. O projeto foi encaminhado pela Mensagem nº 125 do, então, Presidente João Figueiredo, sob a Exposição de Motivos nº 004, do Ministro do Trabalho Murillo Macêdo. No documento, aquele Ministério justificava a propositura de nova lei em substituição à primeira de regulamentação da profissão, iniciando pelo aspecto educacional do documento anteriormente promulgado:
> [...] [a Lei nº 6.556/78] reconheceu [a atividade] a nível de 2º. Grau, comprovada pelo certificado de conclusão do curso regular de Secretariado. Nem bem estava em vigor esse diploma, face à demonstração da existência de mercado de trabalho, o Ministério da Educação e Cultura **resolveu autorizar** o funcionamento de cursos

> isolados de secretariado, a nível universitário. (BRASIL,1985, p. 95) (grifos da autora).

A regulação da profissão em nível superior, fruto dos movimentos de secretários e suas entidades representantes, ocorreu em 30 de setembro de 1985, por meio da Lei nº 7.377, a qual apresenta como atribuições do secretário executivo:

> I - planejamento, organização e direção de serviços de secretaria;
> II - assistência e assessoramento direto a executivos;
> III - coleta de informações para a consecução de objetivos e metas de empresas;
> IV - redação de textos profissionais especializados, inclusive em idioma estrangeiro;
> V - interpretação e sintetização de textos e documentos;
> VI - taquigrafia de ditados, discursos, conferências, palestras de explanações, inclusive em idioma estrangeiro;
> VII - versão e tradução em idioma estrangeiro, para atender às necessidades de comunicação da empresa;
> VIII - registro e distribuição de expedientes e outras tarefas correlatas;
> IX - orientação da avaliação e seleção da correspondência para fins de encaminhamento à chefia;
> X - conhecimentos protocolares. (BRASIL, 1985, p. 14314).

Cabe ressaltar que a mencionada lei não só ampliou os níveis de atuação, mas, também, estabeleceu tarefas destinadas aos de nível executivo. Em sua primeira legislação de regulamentação, Lei nº 6.556 de 1978, o Secretariado foi delimitado a apenas cinco atribuições: redação, incluindo em idiomas estrangeiros, datilografia, organização de documentos, recepção e agenda. Na nova legislação, esse escopo abrange dez atividades a serem executadas pelos secretários executivos.

A inquietação dos profissionais, docentes e estudantes em relação à observação do Secretariado sob um olhar científico promoveu o surgimento da Associação Brasileira de Pesquisa em Secretariado (ABPSEC). Inicialmente, a proposta de criação da entidade foi discutida em 2010, no I Encontro Nacional Acadêmico de Secretariado (ENASEC), promovido pela Universidade Estadual do Oeste do Paraná (Toledo-Paraná). Na segunda edição desse evento, realizado em 2011, na Universidade de Passo Fundo (Rio Grande do Sul), a abordagem científica sobre o Secretariado foi novamente alvo de debates, evidenciando o interesse e a preocupação dos participantes sobre a pesquisa no Secretariado (DURANTE, 2012).

A ABPSEC foi, finalmente, criada em 10 de outubro de 2013, durante o III ENASEC, ocorrido na Universidade Federal da Paraíba (João Pessoa). Essa entidade tem por finalidade o desenvolvimento da pesquisa científica na área de Secretariado, dentro dos princípios da participação democrática, da liberdade e da justiça social. (ABPSEC, 2011) e assumiu o

compromisso de apoio à pesquisa em Secretariado, conforme declarado em seus objetivos estatutários:

> I. Promover o desenvolvimento do ensino de pós-graduação e da pesquisa em Secretariado, procurando contribuir para sua consolidação e aperfeiçoamento, bem como estimulando experiências novas na área;
> II. Promover o intercâmbio e a cooperação entre cursos de graduação, programas de pós-graduação, professores, estudantes e demais pesquisadores da área;
> **III. Difundir a produção de trabalhos científicos e acadêmicos na área secretarial;**
> IV. Estimular as atividades de pós-graduação e pesquisa em Secretariado para responder às necessidades concretas das instituições de ensino superior, do mercado de trabalho, bem como das comunidades locais e regionais, valorizando a cultura nacional e as culturas locais;
> V. Identificar temas prioritários de pesquisa em Secretariado no país, promovendo o seu desenvolvimento;
> VI. Agir junto às agências de coordenação e de financiamento da pós-graduação e da pesquisa no país, procurando garantir a participação democrática das bases nas decisões;
> VII. Contribuir para o aperfeiçoamento profissional e a melhoria das condições de trabalho dos profissionais de Secretariado, particularmente no nível acadêmico e científico;
> VIII. Zelar pelos interesses profissionais dos seus associados;
> IX. Promover o intercâmbio e a cooperação com associações e entidades congêneres. (ABPSEC, 2011). (grifos nossos)

Evidencia-se, portanto, a intenção da entidade em difundir a produção de trabalhos científicos e acadêmicos na área. Em 2018 a ABPSEC completou 5 anos de existência e renovou sua identidade visual, disponibilizando um espaço acessível à comunidade secretarial e aos demais interessados das mais diversas áreas dos saberes. Vale mencionar que para a ABPSEC (2018) a:

> [...] nova marca também significa a desconstrução e construção permanentes de conhecimentos por meio de pesquisas científicas, buscando valorizar as lutas do passado, superar os desafios do presente e motivar realizações para o futuro da pesquisa e da profissão de Secretariado.

Dado o interesse desta pesquisa sobre estudos científicos, que tratem das atribuições legais do secretário executivo, é relevante uma abordagem sobre o despertar para o acompanhamento científico sobre o campo, conforme explicitado na subseção seguinte.

2.2 A PRODUÇÃO CIENTÍFICA NO SECRETARIADO

O Secretariado como foco de uma investigação de cunho científico inicia-se, no Brasil, no âmbito de dissertações de mestrado. Segundo Sabino (2017), a primeira produção registrada dessa natureza ocorreu em 1989, com o estudo de mestrado de Astrid Nilsson Sgarbieri sobre a língua inglesa nas interações entre chefe-secretária. A evolução de pesquisas científicas sobre o Secretariado resultou, no período de 1989 a 2015, em 53 trabalhos, envolvendo teses e dissertações (SABINO, 2017). O foco de maior interesse desses trabalhos

são os idiomas estrangeiros e a língua portuguesa na formação de secretários. Embora sendo alvo de um menor número de pesquisas, as competências para o desenvolvimento das atividades dos secretários também compõem tais investigações. Vale destacar que:

> Ainda são poucos os trabalhos que tratam, como objetivo central, sobre questões relacionadas à identidade e imagem da profissão. Porém, nesse sentido é possível constatar, na maior parte dos trabalhos, uma abordagem transversal, principalmente quando os aspectos históricos são explorados. (SABINO, 2017, p.35)

No âmbito das produções difundidas por meio de periódicos científicos específicos do campo, o Secretariado teve um início tardio. A primeira revista foi lançada em 2001, Revista Expectativa, promovida pelo curso de graduação em Secretariado Executivo da Universidade do Oeste do Paraná. Até mesmo no âmbito daquela instituição, a conquista desse meio de divulgação científica sobre o Secretariado só veio a ocorrer quatorze anos após a criação do curso. Segundo Biscoli (2012):

> [...] a profissão evoluiu no sentido prático, acompanhando a evolução do mundo dos negócios. No entanto, é perceptível a necessidade de evolução teórica e conceitual na área de secretariado executivo, o que poderá se concretizar **a partir da pesquisa científica bem estruturada**. (BISCOLI, 2012, p. 38) (grifos nossos).

O segundo periódico voltado ao Secretariado foi criado em 2005, sob promoção do curso de graduação da Universidade de Passo Fundo, o qual entrou em funcionamento dez anos antes. No ano seguinte, ocorreu a criação do periódico "Revista Eletrônica de Secretariado Executivo Trilingue – RESET", sob iniciativa do curso da Universidade Estácio de Sá. Essa revista, sob o ISSN 1983-604X, foi publicada apenas entre os anos de 2006 a 2008, recebendo classificação na plataforma Qualis no ano base 2007. Em seu breve tempo de existência, a RESET anunciava-se como sendo um veículo para "[...] dar maior visibilidade à vasta produção acadêmica de seus alunos e professores" (RESET, 2006, p. 1).

O terceiro e último periódico em atividade surgiu em 2010, tendo sido promovido pelo Sindicato das Secretárias e Secretários de São Paulo. A atribuição de relevância sobre a nova revista para o campo pode ser observada no editorial da presidente da entidade, onde o espaço de publicação científica é colocado ao lado da conquista da legalização da profissão:

> Alguns fatos marcaram a história do Secretariado e deram à profissão maior dignidade: a lei de regulamentação em 1985, a criação do código de ética em 1989,as diretrizes curriculares para os cursos superiores em 2005. E, hoje, em 2010, a primeira edição da revista "Gestão e Secretariado", com a publicação de artigos científicos de qualidade. Superar desafios, perpassar questões políticas, valorizar a profissão e colaborar para que o Secretariado desenvolva pesquisas eficazes que contribuam para a produção científica na área são os objetivos da Revista Gestão e Secretariado. (BAPTISTA, 2010, p. 1).

Tendo em vista a busca pelas produções científicas que abordem as atribuições legais do secretário executivo, considerou-se pertinente a delimitação aos periódicos do próprio campo.

2.3 MAPEAMENTO SISTEMÁTICO (MS)

O mapeamento sistemático, segundo Rocha (2018, p. 3) "[...] visa auxiliar o pesquisador no entendimento do seu objeto", pois permite a identificação de evidências sobre o tema investigado, considera-se ainda a definição Falbo, Souza e Felizardo (2017, p. 93) de que um o mapeamento sistemático "[...] corresponde a uma investigação ampla envolvendo estudos primários relacionados com o tópico de pesquisa específico, visando identificar as evidências disponíveis sobre esse tópico [...]".

Faz-se necessário ressaltar que o mapeamento sistemático difere de uma revisão sistemática. Há semelhanças entre os dois estudos, mas cabe a diferenciação, visto que a revisão sistemática tem em seus objetivos agregar seus resultados e investigar se esses resultados são consistentes ou contraditórios, sendo que o mapeamento sistemático por sua vez, tem em seus objetivos apresentar uma visão geral de um tópico de pesquisa ampliado, visando apenas classificar a literatura relevante no tópico.

Há que se considerar que Falbo, Souza e Felizardo (2017, p. 115) afirmam que o "[...] processo de realização de MSs encerra-se com a fase de publicação dos resultados do mapeamento, quando os resultados devem ser reportados em um relatório ou artigo [...]"

É importante mencionar ainda, sobre as ameaças à validade de um mapeamento, que para Falbo, Souza e Felizardo (2017, p. 116):

> Por melhor que um MS tenha sido planejado e conduzido, sempre haverá algo que representará uma ameaça à validade dos resultados encontrados. Neste sentido, é fundamental identificar ameaças à validade do mapeamento para deixar claro para o leitor o que pode ter comprometido os resultados, dando a ele uma base para definir se seu estudo lhe será útil ou não. Possíveis ameaças à validade de um MS incluem:
> • A avaliação dos pesquisadores envolvidos na seleção dos estudos pode ter sido tendenciosa e estudos relevantes descartados. O mesmo pode acontecer em relação às conclusões relativas aos dados coletados, devido a tendências dos pesquisadores envolvidos na interpretação dos dados.
> • A amostra de estudos selecionados pode não ser efetivamente representativa do que existe na literatura, havendo diferença significativa entre o que foi selecionado e os estudos existentes que tratam efetivamente do tópico estudado.
> • Pode ser difícil generalizar os resultados do mapeamento. Esta ameaça é mais forte quando poucos estudos são selecionados e não há evidências suficientes para se generalizar os resultados.

Dado o exposto, após o entendimento e relevância sobre a aplicação do mapeamento sistemático, em uma abordagem científica das três revistas anteriormente mencionadas e que

consistiram a base da investigação, segue-se a metodologia exposta na próxima seção deste trabalho.

2.4 O ESTUDO DO ESTADO DE CONHECIMENTO

Inicialmente observou-se que poucas são as pesquisas referentes aos estudos de estado do conhecimento. Este tipo de estudo é conceituado como um estudo quantitativo/qualitativo, e segundo entendimento de Morosini (2015, p. 102):

> [...] estado de conhecimento é identificação, registro, categorização que levem à reflexão e síntese sobre a produção científica de uma determinada área, em um determinado espaço de tempo, congregando periódicos, teses, dissertações e livros sobre uma temática específica.

A metodologia adotada propôs uma abordagem científica que caracterizasse um cenário das produções científicas da área do secretariado, por meio do estudo do estado do conhecimento, com base no mapeamento sistemático realizado.

Sobre o estudo do estado de conhecimento, considerou-se relevante diferenciar o "estado de conhecimento", delimitado conforme o tema dessa investigação; do "estado da arte", sendo este um estudo mais amplo abordando a ideia do todo. Seguem as explicitações na seção metodológica.

2.5 CLASSIFICAÇÃO QUALIS

A fonte primordial da pesquisa teve como base os periódicos científicos do campo, com a leitura e exame dos resumos de todos os 212 artigos publicados nesses periódicos, no período entre 2013 e 2017, com classificação Qualis na avaliação quadrienal 2017 (2013-2016), conforme explicitado no Anexo A.

Cabe informar que desde 1976, a Comissão de Aperfeiçoamento de Pessoal do Nível Superior – Capes, além de outras ações, seu [...] Sistema de Avaliação cumpre, desde então, papel de fundamental importância para o desenvolvimento da pós-graduação e da pesquisa científica e tecnológica no Brasil.[...] CAPES (2011, p. 34).

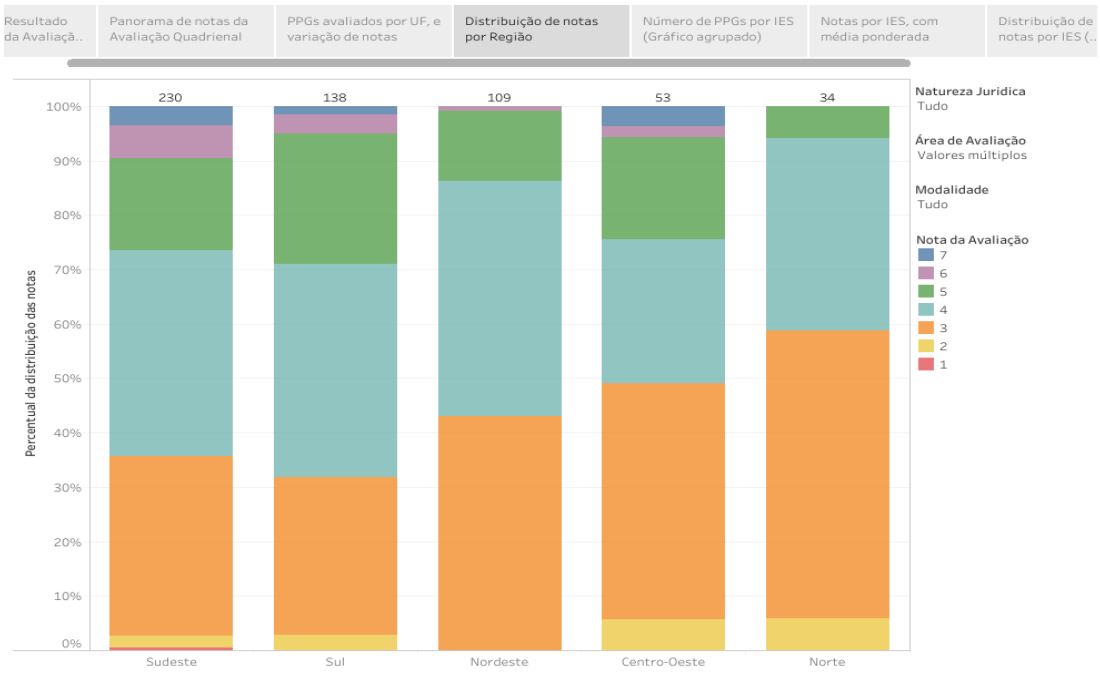
A ferramenta Qualis Periódicos, foi desenvolvida pela Capes e se trata de um conjunto de procedimentos utilizados, pela mesma, para estratificação da qualidade da produção intelectual dos programas no Brasil. Esse conjunto de procedimentos vem sendo aperfeiçoado constantemente e a partir de 2008, segundo a Capes (2011, p. 34) [...] passou a ter uma série de novidades: não há mais a separação de revistas internacionais e nacionais e foram estabelecidas regras de classificação para evitar a concentração de revistas em estratos superiores [...]. Cabe informar que inicialmente as regras eram bem diferentes:

> A primeira classificação adotada dividia os periódicos em três grupos com três estratos em cada grupo. Os grupos separavam os periódicos segundo a circulação – internacional, nacional ou local –, e, em cada grupo, as revistas científicas eram classificadas nos estratos A, B e C, conforme seu impacto ou relevância para um determinado campo científico. (Barata, 2016, p. 15)

Tendo-se que os periódicos científicos investigados estão compreendidos na avaliação quadrienal 2017 (2013-2016), regulamenta pela na Portaria Nº 59, de 21 de março de 2017, Anexo A.

A seguir apresenta-se a visualização dos resultados gerais dessa avaliação, por região e por área de avaliação, obtidos conforme busca em painel dinâmico de consulta, disponível no sitio da CAPES, conforme a supracitada Portaria. Considerou-se relevante filtrar as áreas em que àqueles periódicos obtiveram classificação Qualis, na tentativa de contextualizar o cenário dessas produções científicas investigadas.

Figura 1 - Resultados da Avaliação Quadrienal 2017 por região e área de avaliação.



Fonte: Avaliação Quadrienal Capes (2017)

As áreas de avaliação filtradas no painel dinâmico, na opção área de avaliação, correspondem às áreas listadas nos periódicos investigados, que receberam a classificação WebQualis da CAPES – Quadriênio 2013/2016 conforme se observa no Quadro 2, Quadro 3 e Quadro 4 na análise dos resultados.

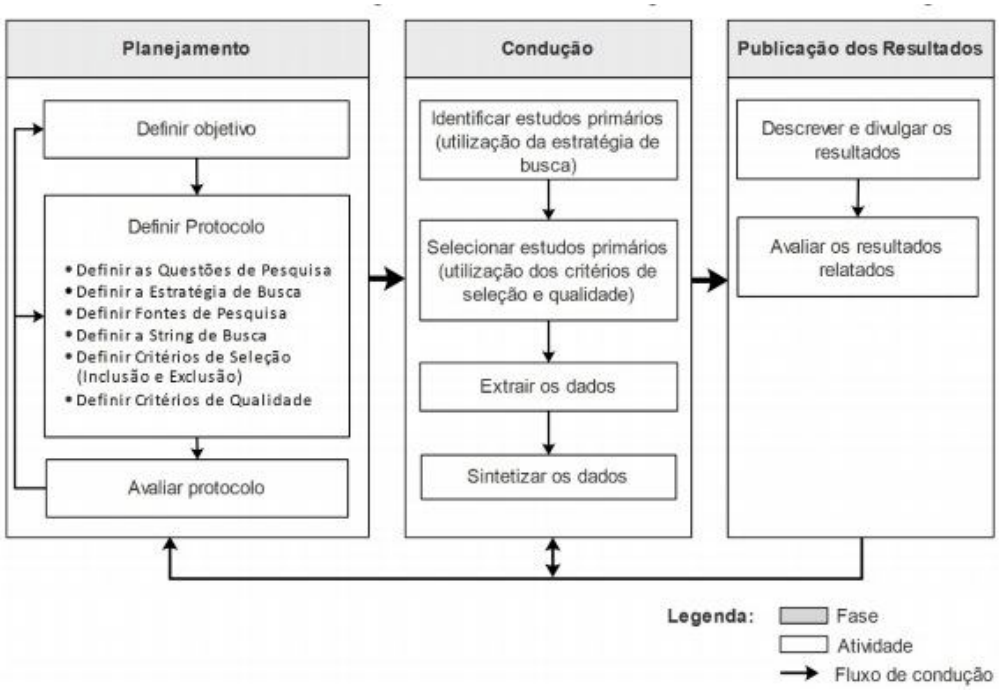
3 METODOLOGIA

A pesquisa é exploratória e descritiva, utilizando-se o mapeamento sistemático a partir de busca não automatizada, visando identificar o estado do conhecimento sobre as atribuições legais do secretário executivo, a partir de produções científicas publicadas no período de 2013-2017, em periódicos científicos do campo do Secretariado, com classificação Qualis no quadriênio 2013-2016.

A pesquisa descritiva, segundo Gil (2008), pretende descrever as características de determinadas populações ou fenômenos. Uma de suas peculiaridades está na utilização de técnicas padronizadas de coleta de dados, tais como o questionário e a observação sistemática. Já a pesquisa exploratória visa "[...] proporcionar maior familiaridade com o problema (explicitá-lo)".

Visando o mapeamento das produções investigadas na pesquisa foi elaborado um protocolo com as questões e critérios para a identificação dos estudos. Em vista disso, seguiu-se as três principais fases que envolvem o mapeamento sistemático: planejamento, condução e publicação dos resultados, conforme exemplo abaixo ilustrado.

Figura 2 - Fases e Atividades do Processo da RS/MS.



Fonte: Falbo, Souza e Felizardo (2017).

Falbo (2017) diz que o "[...] protocolo especifica as questões de pesquisa, a estratégia que será utilizada para conduzir o MS/RS, os critérios para a seleção dos estudos, e como os dados serão extraídos dos estudos e sintetizados [...]". Verificou-se que na fase do planejamento, o objetivo é identificar a necessidade e ou a motivação real, para execução e logo em seguida é definido um protocolo. Após ser validado, ou seja, testada sua viabilidade, prossegue-se com a fase da condução. Nessa fase são identificados os estudos e utilizadas as estratégias de busca, definidas no protocolo. A seguir são selecionados os estudos conforme critérios de inclusão ou exclusão. Por fim os resultados são sintetizados para serem divulgados na última fase que é a publicação. O protocolo de mapeamento adotado é exposto a seguir.

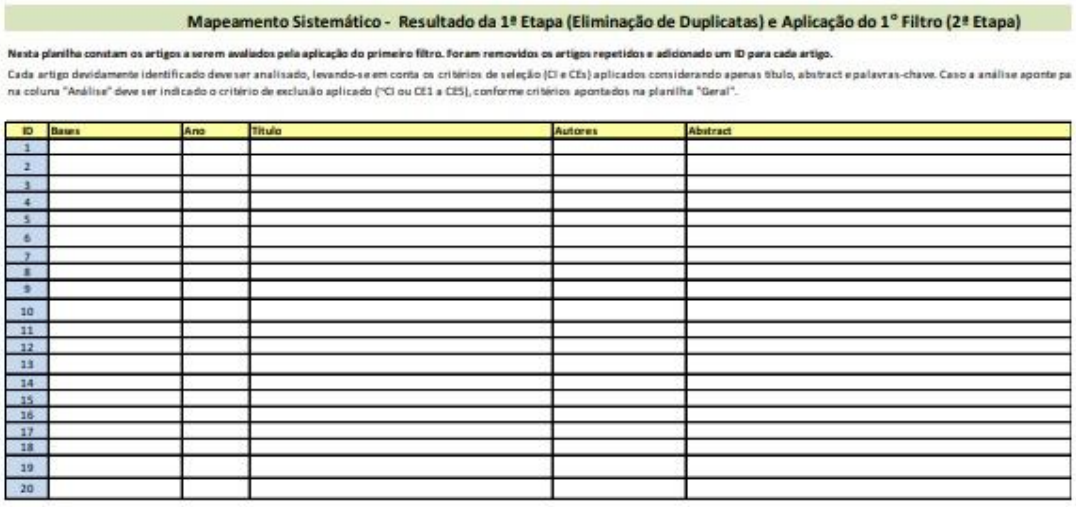
Quadro 1 - Protocolo de mapeamento sistemático

Questão de Pesquisa	
Q1: Como se caracteriza a produção científica com foco nas atribuições legais do secretário executivo em periódicos do campo do Secretariado com classificação Qualis? Sub-Q1: O que as produções científicas dizem sobre as atribuições legais da profissão? Sub-Q2: Quais as atribuições são foco de maior interesse pelos investigadores?	
Identificação de estudos	
Palavras-chave	Atribuições legais: I - planejamento, organização e direção de serviços de secretaria;II - assistência e assessoramento direto a executivos;III - coleta de informações para a consecução de objetivos e metas de empresas; IV - redação de textos profissionais especializados, inclusive em idioma estrangeiro;V - interpretação e sintetização de textos e documentos;VI - taquigrafia de ditados, discursos, conferências, palestras de explanações, inclusive em idioma estangeiro;VII - versão e tradução em idioma estrangeiro, para atender às necessidades de comunicação da empresa; VIII - registro e distribuição de expedientes e outras tarefas correlatas;IX - orientação da avaliação e seleção da correspondência para fins de encaminhamento à chefia; X - conhecimentos protocolares.
Lista das fontes de busca	Revistas científicas: Secretariado Executivo em Revista, Revista Expectativa e Revista Gesec
Critérios de seleção das fontes de busca	Produções científicas em periódicos do campo do Secretariado, com classificação Qualis.
Estratégia de busca	Busca manual, com leitura dos resumos de todos os artigos publicados no período de 2013 a 2017.
Seleção e avaliação de estudos	
Critérios de inclusão e exclusão dos estudos	Excluídos artigos que não trataram, no objetivo indicado no resumo, sobre alguma(s) das atribuições legais. Incluídos os artigos que tinham no objetivo, indicado no resumo, a abordagem sobre alguma(s) das atribuições legais.
Síntese dos dados e apresentação dos resultados	
Estratégia de extração de dados	Utilização de planilha do software Excel.
Estratégia de sumarização dos dados	Classificação dos resultados diante das atribuições legais do Secretariado.

Q = Questão;
Sub-Q = Subquestão.
Fonte: Elaborado pela autora, com base em Falbo, Souza e Felizardo (2017).

Com base nesse protocolo, utilizou-se como modelo para estratégia de extração de dados, uma planilha do software Excel, conforme a Figura 3, como mostra a seguir.

Figura 3 - Modelo de Planilha para a Seleção Inicial de Estudos



Mapeamento Sistemático - Resultado da 1ª Etapa (Eliminação de Duplicatas) e Aplicação do 1º Filtro (2ª Etapa)

Nesta planilha constam os artigos a serem avaliados pela aplicação do primeiro filtro. Foram removidos os artigos repetidos e adicionado um ID para cada artigo.
Cada artigo devidamente identificado deve ser analisado, levando-se em conta os critérios de seleção (CI e CEs) aplicados considerando apenas título, abstract e palavras-chave. Caso a análise aponte pa
na coluna "Análise" deve ser indicado o critério de exclusão aplicado ("CI ou CE1 a CE5), conforme critérios apontados na planilha "Geral".

ID	Bases	Ano	Título	Autores	Abstract
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					

Fonte: Falbo, Souza e Felizardo (2017).

A partir da aplicação do protocolo, obteve-se o total de 212 artigos publicados, até o ano de 2017. A revista “GESEC” foi a que deteve maior número de artigos publicados, seguida pela revista “Expectativa” e, por fim, a revista “Secretariado Executivo em Revista”. Com a leitura dos resumos de todas as publicações, em todas as edições dos periódicos investigados, identificou-se apenas sete artigos que atenderam os critérios estabelecidos, segundo a estratégia de busca no protocolo de mapeamento.

Com a adoção desse instrumento de pesquisa, pretendeu-se desenvolver um estudo sobre o “estado de conhecimento” por meio das produções científicas, cabe ressaltar que isso se difere de uma pretensão sobre o “estado da arte”. Segundo Romanowski e Ens (2006, p. 39):

> Os estudos realizados a partir de uma sistematização de dados, denominada “estado da arte”, recebem esta denominação quando abrangem toda uma área do conhecimento, nos diferentes aspectos que geraram produções. Por exemplo: para realizar um “estado da arte” sobre “Formação de Professores no Brasil” não basta apenas estudar os resumos de dissertações e teses, são necessários estudos sobre as produções em congressos na área, estudos sobre as publicações em periódicos da área.

Observa-se que o estudo denominado “estado da arte” é mais amplo e requer um conhecimento do todo. Já o “estado do conhecimento” “[...] aborda apenas um setor das publicações sobre o tema estudado [...]” (ROMANOWSKI, ENS, 2006, p. 40).

Nesse sentido, para delimitar a pesquisa e viabilizar o mapeamento sistemático das produções foram, inicialmente, identificados os periódicos científicos do campo do Secretariado, com classificação Qualis no quadriênio 2013-2016. Para isso considerou-se o foco e escopo da revista, constatando-se três que atendiam aos critérios: Revista Secretariado Executivo em Revista (mantida pela Universidade de Passo Fundo – UPF), Revista Expectativa (mantida pela Universidade Estadual do Oeste do Paraná – UNIOESTE) e Gestão e Secretariado (GESEC) (mantida pelo Sindicato das Secretárias e Secretários de São Paulo – SINSESP). Esses dados são expostos na seção a seguir.

4 ANÁLISES DOS RESULTADOS

O periódico “Secretariado Executivo em Revista” (Figura 4) é uma publicação anual de artigos inéditos e objetiva “[...] divulgar trabalhos envolvendo temas relevantes à área secretarial, incentivar a produção de textos científicos, além de garantir um espaço para a publicação de professores, alunos e profissionais da área” (SECRETÁRIADO EXECUTIVO EM REVISTA, 2005). Identificou-se que a classificação desse periódico é:

Quadro 2 – Classificação WebQualis da CAPES - Quadriênio 2013/2016/SEER

ÁREA	ESTRATO
Administração Pública e de Empresas, Ciências Contábeis e Turismo	B5
Letras/Linguística	C

Fonte: Elaborado pela autora (2018).

Tem-se a seguir, representação visual da Revista “Secretariado Executivo em Revista”.

Figura 4 – Capa da revista SEER

Fonte: SECRETÁRIADO EXECUTIVO EM REVISTA (2005)

A Revista Expectativa tem como objetivo:

> Publicar trabalhos científicos nas áreas secretarial, comunicação e gestão, disponibilizando informações para agentes locais, regionais e nacionais que atuam no âmbito do Secretariado Executivo. O periódico objetiva, ainda, a publicação das pesquisas dos membros do Grupo de Pesquisa em Secretariado Executivo, bem como de pesquisadores que tenham interesse em divulgar pesquisas que se insiram nas três áreas citadas. (REVISTA EXPECTATIVA, 2001)

Esse periódico obteve classificação nas seguintes áreas:

Quadro 3 – Classificação WebQualis da CAPES - Quadriênio 2013/2016/Revista Expectativa

ÁREA	ESTRATO
Administração Pública e de Empresas, Ciências Contábeis e Turismo	B3
Ciências contábeis	B2
Letras/Linguística	B2
Planejamento Urbano e Regional /Demografia	B3

Fonte: Elaborado pela autora (2018).

Tem-se a seguir, representação visual da Revista “Expectativa”.

Figura 5 – Capa da revista “Expectativa”

Fonte: REVISTA EXPECTATIVA (2001)

Já a “Revista de Gestão e Secretariado (GESEC)” tem como foco e escopo:

> Incentivar a produção de pesquisas científicas em gestão e secretariado e promover reflexões críticas acerca da construção de conhecimento na área. Objetivos: Evidenciar o trabalho do secretariado, estimulando a produção científica; Maior visibilidade às pesquisas de campo nas áreas de gestão e secretariado; Debater sobre a qualidade do ensino do secretariado nas instituições de ensino; Fortalecer a identidade da profissão, por meio de produção científica de qualidade. Público Alvo: Dirigida aos profissionais de secretariado, coordenadores, acadêmicos, gestores de empresas públicas e privadas, instituições de ensino e pesquisa. (REVISTA GESTÃO E SECRETARIADO, 2010).

A classificação desse periódico no “WebQualis da CAPES - Quadriênio 2013/2016” é detalhada a seguir:

Quadro 4 – Classificação WebQualis da CAPES - Quadriênio 2013/2016/Revista Gesec

ÁREA	ESTRATO
Planejamento Urbano e Regional/Demografia	B
Administração Pública e de Empresas, Ciências Contábeis e Turismo	B2
Psicologia	B2
Ciências Ambientais	B3
Educação	B3
Sociologia	B4
Linguística e Literatura	B5

Fonte: Elaborado pela autora (2018).

Tem-se a seguir, representação visual da Revista “Gesec”.

Figura 6 – Página inicial da revista “GESTÃO E SECRETARIADO”

Fonte: REVISTA GESTÃO E SECRETARIADO (2010)

Por meio da metodologia utilizada e aplicação do instrumento de pesquisa elaborado, como observado no Quadro 1 e mediante o desafio da seleção e classificação, que são problemas recorrentes em mapeamentos sistemáticos; admite-se que os resultados obtidos, respondem a Q1(Questão 1): Como se caracteriza a produção científica com foco nas atribuições legais do secretário executivo em periódicos do campo do Secretariado com classificação Qualis?. Tais resultados são relevantes para estudos futuros e estão dispostos na tabela e gráfico seguintes:

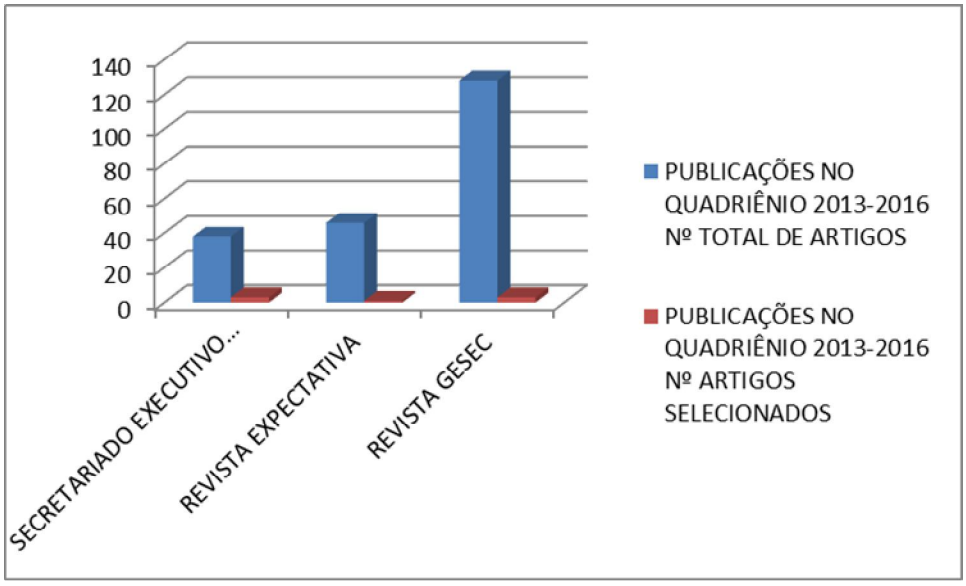
Tabela 1 – Revistas investigadas e artigos selecionados

Revistas	Nº total de artigos	Nº artigos selecionados
Secretariado Executivo em Revista	38	3
Revista Expectativa	46	1
Revista Gesec	128	3
Total	212	7

Fonte: Elaborado pela autora (2018).

Os resultados obtidos com a aplicação do instrumento de pesquisa anteriormente mencionado, são visualizados no gráfico a seguir.

Gráfico 1 – Total de artigos selecionados por revista



Fonte: Elaborado pela autora (2018).

O gráfico acima demonstra os mesmos resultados apresentados na Tabela 1.

Conforme a Tabela 1 observa-se que dos 38 artigos investigados da revista "Secretariado Executivo em Revista", apenas 03 atendem os critérios para a seleção, estando detalhados a seguir:

Quadro 5 – Artigos selecionados da revista "Secretariado Executivo em Revista"

TÍTULO	OBJETIVO	AUTORES	ATRIBUIÇOES LEGAIS VERIFICADAS
Secretariado Executivo: um estudo acerca da automatização das tarefas e do uso da gestão do conhecimento versus a utilização de sistemas de apoio gerencial por profissionais da área	Definir[...] os principais tipos de sistemas que podem ser utilizados na realização das tarefas de assessoria por secretários executivos.	Thayana Abreu Viza Figueiredo Valladão Flores, Gisele Cristina Silva	II - assistência e assessoramento direto a executivos; VIII - registro e distribuição de expedientes e outras tarefas correlatas
Sondagem sobre os conhecimentos em língua inglesa dos alunos do curso de Secretariado Executivo na Universidade Federal do Ceará	[...] identificar o nível de conhecimento em língua inglesa dos discentes de Secretariado Executivo da UFC por meio da auto avaliação.	Joelma Soares da Silva, Aline Araújo Freitas, Conceição de Maria Pinheiro Barros	IV - redação de textos profissionais especializados, inclusive em idioma estrangeiro; VII - versão e tradução em idioma estrangeiro, para atender às necessidades de comunicação da empresa;
Comunicação Interna: Uma Análise do Caso Mcl Peças Agrícolas Ltda., de Palotina, PR	Verificar[...] informações sobre o processo da comunicação interna da empresa MCL Peças Agrícolas a fim de propor ações para a melhoria dessas práticas na organização.	Cristiane Silva Bastos, Keila Raquel Wenningkamp, Ednilse Maria Willers	III - coleta de informações para a consecução de objetivos e metas de empresas

Fonte: Elaborado pela autora (2018).

Seguindo-se o protocolo de mapeamento sistemático, conforme o Quadro 1, e considerando as questões e critérios para identificação dos estudos, selecionou-se segundo observado no Quadro 5, o primeiro artigo cujo título é: "Secretariado Executivo: um estudo acerca da automatização das tarefas e do uso da gestão do conhecimento versus a utilização de sistemas de apoio gerencial por profissionais da área". Buscando-se responder à Sub-Questão1 (Sub-Q1): "O que as produções científicas dizem sobre as atribuições legais da

profissão?", esse artigo compreende as palavras-chaves estabelecidas para a identificação dos estudos no tocante às atribuições legais, que dentre elas, duas são abordadas no resumo e mencionadas no objetivo do referido artigo.

Conforme leitura e análise tem-se referenciadas a "Assistência e assessoramento direto a executivos" e o "Registro e distribuição de expedientes e outras tarefas correlatas", quando no objetivo fala-se em definir [...] os principais tipos de sistemas que podem ser utilizados na realização das tarefas de assessoria por secretários executivos. Em se tratando da segunda atribuição, assessoria direta a executivos é evidente. No que se refere à oitava atribuição, a utilização de sistemas de apoio gerencial por profissionais da área, entendeu-se como outras tarefas correlatas e por meio da estratégia de extração de dados, chegou-se a síntese e apresentação dos resultados na Tabela 1.

O Segundo artigo selecionado foi: "Sondagem sobre os conhecimentos em língua inglesa dos alunos do curso de Secretariado Executivo na Universidade Federal do Ceará", conforme Quadro 5. Buscando-se responder à Sub-Questão1 (Sub-Q1): "O que as produções científicas dizem sobre as atribuições legais da profissão?", esse artigo apresenta relação com as palavras-chaves estabelecidas para a identificação dos estudos no tocante às atribuições legais, visto que no resumo e no objetivo do referido artigo, faz-se referência ao conhecimento em língua inglesa. Em relação à segunda atribuição considerada: "Versão e tradução em idioma estrangeiro, para atender às necessidades de comunicação da empresa", também está inserida no contexto. A partir disso, inferiu-se que "Redação de textos profissionais especializados, inclusive em idioma estrangeiro", quando no objetivo fala-se em "[...] identificar o nível de conhecimento em língua inglesa dos discentes de Secretariado Executivo da UFC por meio da auto avaliação." denota que tal conhecimento se aplica tanto à língua oral, quanto à escrita. Atendendo portanto, os critérios do instrumento de pesquisa até a síntese e apresentação dos resultados na Tabela 1.

O terceiro e último artigo selecionado, da revista "Secretariado Executivo em Revista" foi: Comunicação Interna: Uma Análise Do Caso MCL Peças Agrícolas Ltda., De Palotina, PR". Buscando-se responder à Sub-Questão1 (Sub-Q1): "O que as produções científicas dizem sobre as atribuições legais da profissão?", esse artigo, também compreende as palavras-chaves estabelecidas para a identificação dos estudos no tocante às atribuições legais, que dentre elas, apenas uma foi relacionada no resumo e no objetivo do referido artigo.

Conforme leitura e análise tem-se referenciada a "Coleta de informações para a consecução de objetivos e metas de empresas". Dessa forma, quando no objetivo fala-se em

“verificar [...] informações sobre o processo da comunicação interna da empresa MCL Peças Agrícolas a fim de propor ações para a melhoria dessas práticas na organização.” fica evidente a pertinência no que se refere à coleta de informações, da terceira atribuição. Cumpridos os requisitos por meio da estratégia de extração de dados, chegou-se à síntese e apresentação dos resultados listados na Tabela 1.

Após analisados individualmente, os artigos selecionados da revista “Secretariado Executivo em Revista”, prossegue-se a análise em busca de respostas à Sub-Q2: “Quais as atribuições são foco de maior interesse pelos investigadores?”. Constatou-se na investigação, conforme Tabela 1, que os objetivos dos referidos artigos abordaram as seguintes atribuições: II - assistência e assessoramento direto a executivos; VIII - registro e distribuição de expedientes e outras tarefas correlatas, IV - redação de textos profissionais especializados, inclusive em idioma estrangeiro; VII - versão e tradução em idioma estrangeiro, para atender às necessidades de comunicação da empresa; III - coleta de informações para a consecução de objetivos e metas de empresas; observou-se então, que estas foram foco de maior interesse daqueles investigadores, na revista “Secretariado Executivo em Revista”.

Conforme a Tabela 1 observa-se que dos 46 artigos investigados da revista “Secretariado Executivo em Revista”, apenas 01 atende os critérios para a seleção, estando detalhado a seguir:

Quadro 6 – Artigos selecionados da “Revista Expectativa”

TÍTULO	OBJETIVO	AUTORES	ATRIBUIÇOES LEGAIS VERIFICADAS
Intensificação e precarização do trabalho de Técnico-Administrativos Na UFPA: Um Estudo Sobre O Trabalho Dos Secretários	Comprovar [...] o aumento na demanda de trabalho dentro das secretarias das faculdades do Instituto de Tecnologia, da Universidade Federal do Pará e o número reduzido de servidores técnico-administrativos (secretários).	Fernanda dos Anjos Veiga, Ester Roseli Baptista	I - planejamento, organização e direção de serviços de secretaria.

Fonte: Elaborado pela autora (2018).

Prosseguindo-se com a análise, mediante aplicação do protocolo de mapeamento sistemático, anteriormente apresentado no Quadro 1; e considerando as questões e critérios para identificação dos estudos, selecionou-se segundo observado no Quadro 6, o artigo cujo título é: “Intensificação e precarização do trabalho de Técnico-Administrativos na UFPA: um estudo sobre o trabalho dos secretários”. Buscando-se responder à Sub-Questão1 (Sub-Q1):

“O que as produções científicas dizem sobre as atribuições legais da profissão?”, esse artigo compreende as palavras-chaves estabelecidas para a identificação dos estudos no tocante às atribuições legais, que dentre elas, uma foi abordada no resumo e mencionada no objetivo do referido artigo.

Com base na leitura e análise, tem-se referenciada a primeira atribuição: “planejamento, organização e direção de serviços de secretaria”, quando no objetivo fala-se em “comprovar [...] o aumento na demanda de trabalho dentro das secretarias das faculdades do Instituto de Tecnologia, da Universidade Federal do Pará e o número reduzido de servidores técnico-administrativos (secretários)”. Então, por meio da estratégia de extração de dados, chegou-se a síntese e apresentação dos resultados na Tabela 1.

Após responder à Sub-Q1, prossegue-se à análise em busca de resposta à Sub-Q2: “Quais as atribuições são foco de maior interesse pelos investigadores?”. Constatou-se na investigação, conforme Tabela 1, que o objetivo do único artigo selecionado na “Revista Expectativa” abordou apenas a seguinte atribuição: I - planejamento, organização e direção de serviços de secretaria; observou-se então, que esta foi foco de maior interesse daqueles investigadores, na revista “Revista Expectativa”.

Conforme a Tabela 1 observa-se que dos 128 artigos investigados da revista “Gesec”, apenas 03 atendem os critérios para a seleção, estando detalhados a seguir:

Quadro 7 – Artigos selecionados da “Revista Gesec”

(CONTINUA)

TÍTULO	OBJETIVO	AUTORES	ATRIBUIÇOES LEGAIS VERIFICADAS
A Assessoria Executiva no Processo de Tomada de Decisão	[...] compreender as relações e a influência da assessoria executiva no processo de tomada de decisão junto aos gestores da organização, devido sua atuação cada vez mais evidente no processo decisório das organizações.	Vania Silva de Souza Bilert, Adriana Aparecida Kovalski da Silva, Juliane Aparecida Leal dos Santos, Rosicléia Aparecida Cabral	II - assistência e assessoramento direto a executivos;
Aplicação do Protocolo no cotidiano da assessoria executiva	[...] apresentar a aplicação, no cotidiano, do protocolo da assessoria executiva e reflete sobre as similaridades e diferenciações da atuação protocolar desses assessores em organizações públicas e privadas de grande porte e focaliza a investigação em duas instituições de Ensino Superior, uma particular e	Antonio Jackson Alcantara Frota, Joelma Soares da Silva	II - assistência e assessoramento direto a executivos; X - conhecimentos protocolares.

	outra pública, além de uma Organização de apoio à pesquisa cientifica pertencente ao governo do Estado e a uma Federação de iniciativa comercial na cidade de Fortaleza, no Estado do Ceará.		
Questões Identitárias: O Secretariado Executivo e as Atividades Tradutórias	[...] investigar e retratar a identidade do secretário executivo, na perspectiva dos alunos em formação, considerando atividades tradutórias em seu locus de trabalho.	Aline Cantarotti	VII - versão e tradução em idioma estrangeiro, para atender às necessidades de comunicação da empresa;

Fonte: Elaborado pela autora (2018).

Dando seguimento às análises dos resultados obtidos com a utilização do protocolo de mapeamento sistemático, conforme o Quadro 1; e considerando as questões e critérios para identificação dos estudos, selecionou-se segundo observado no Quadro 7, o primeiro artigo cujo título é: "A Assessoria Executiva no Processo de Tomada de Decisão". Buscando-se responder à Sub-Questão1 (Sub-Q1): "O que as produções científicas dizem sobre as atribuições legais da profissão?", esse artigo compreende as palavras-chaves estabelecidas para a identificação dos estudos no tocante às atribuições legais, e dentre elas, uma foi abordada no resumo e mencionada no objetivo do referido artigo.

Conforme leitura e análise, tem-se referenciada a "Assistência e assessoramento direto a executivos", quando no objetivo fala-se em "[...] compreender as relações e a influência da assessoria executiva no processo de tomada de decisão junto aos gestores da organização, devido sua atuação cada vez mais evidente no processo decisório das organizações." Desse modo, por meio da estratégia de extração de dados, chegou-se a síntese e apresentação dos resultados na Tabela 1.

O Segundo artigo selecionado da revista "Gesec" foi: "Aplicação do Protocolo no cotidiano da assessoria executiva", conforme Quadro 7. Buscando-se responder à Sub-Questão1 (Sub-Q1): "O que as produções científicas dizem sobre as atribuições legais da profissão?", esse artigo apresenta as palavras-chaves estabelecidas para a identificação dos estudos no tocante às atribuições legais, visto que no resumo e no objetivo do referido artigo, faz-se referência a duas atribuições legais. A saber: a "assistência e assessoramento direto a executivos" quando se menciona: "[...] apresentar a aplicação, no cotidiano, do protocolo da assessoria executiva [...]" e sobre: "conhecimentos protocolares", quando menciona que "[...] reflete sobre as similaridades e diferenciações da atuação protocolar desses assessores em

organizações públicas e privadas [...]". Atendendo, portanto, os critérios do instrumento de pesquisa até a síntese e apresentação dos resultados na Tabela 1.

O terceiro e último artigo selecionado da revista "Gesec", foi: "Questões Identitárias: O Secretariado Executivo e as Atividades Tradutórias". Buscando-se responder à Sub-Questão1 (Sub-Q1): "O que as produções científicas dizem sobre as atribuições legais da profissão?". Esse artigo, também compreende as palavras-chaves estabelecidas para a identificação dos estudos no tocante às atribuições legais, que dentre elas, apenas uma foi relacionada no resumo e no objetivo do referido artigo.

Conforme leitura e análise tem-se referenciada a "versão e tradução em idioma estrangeiro, para atender às necessidades de comunicação da empresa;" quando no objetivo fala-se em "[...] investigar e retratar a identidade do secretário executivo, na perspectiva dos alunos em formação, considerando atividades tradutórias em seu locus de trabalho." é evidente a pertinência no que se refere à sétima atribuição legal. Cumpridos os requisitos por meio da estratégia de extração de dados, chegou-se à síntese e apresentação dos resultados listados na Tabela 1.

Após análise individual, dos artigos selecionados da revista "Gesec", prossegue-se a análise em busca de respostas à Sub-Q2: "Quais as atribuições são foco de maior interesse pelos investigadores?". Constatou-se na investigação, conforme Tabela 1, que os objetivos dos referidos artigos abordaram as seguintes atribuições: "II - assistência e assessoramento direto a executivos; VII - versão e tradução em idioma estrangeiro, para atender às necessidades de comunicação da empresa; e X - conhecimentos protocolares."; observou-se então, que estas atribuições foram foco de maior interesse daqueles investigadores, na revista "Gesec".

Dado o exposto, observou-se que em relação à Sub-Q2: "Quais as atribuições são foco de maior interesse pelos investigadores?" e os artigos selecionados nas três revistas investigadas, tem-se uma melhor visualização na Tabela 2 a seguir.

Tabela 2 – Revistas investigadas e atribuições foco de maior interesse dos investigadores.

Revistas	Nº artigos selecionados	Atribuições legais de maior foco
Secretariado Executivo em Revista	3	II - assistência e assessoramento direto a executivos; III - coleta de informações para a consecução de objetivos e metas de empresas; IV - redação de textos profissionais especializados, inclusive em idioma estrangeiro; VII - versão e tradução em idioma estrangeiro, para atender às necessidades de comunicação da empresa; VIII - registro e distribuição de expedientes e outras tarefas correlatas;
Revista Expectativa	1	I - planejamento, organização e direção de serviços de secretaria
Revista Gesec	3	II - assistência e assessoramento direto a executivos; VII - versão e tradução em idioma estrangeiro, para atender às necessidades de comunicação da empresa; e X - conhecimentos protocolares

Fonte: Elaborado pela autora (2018).

A partir desse mapeamento, inferiu-se da pesquisa, com o aprofundamento de análises sobre os materiais coletados, a caracterização de um cenário, ainda que primário, dessas produções, em relação à abordagem sobre as atribuições legais do secretário executivo.

5 CONCLUSÃO

Diante da relevância da identificação do contexto que envolve uma abordagem científica sobre o campo do Secretariado, esta pesquisa intentou com abordagem do estado do conhecimento, que difere do estado da arte, levantar dados sobre o conhecimento produzido a respeito do tema, por meio do mapeamento sistemático sobre o que já foi publicado em periódicos científicos da área, com classificação Qualis no quadriênio 2013-2016. Esta pesquisa evidenciou ainda as atribuições legais do secretário executivo, por meio da utilização do instrumento de pesquisa elaborado para realização do referido mapeamento.

Verificou-se com a aplicação desse instrumento de pesquisa e por meio do estudo desenvolvido sobre o "estado de conhecimento" nas produções científicas investigadas; evidências que possibilitaram uma caracterização do cenário dessas produções científicas em relação à abordagem sobre as atribuições legais do secretário executivo. Atingiu-se um resultado reduzido de publicações contempladas pela classificação adotada, indicando a carência de abordagem científica sobre as atividades específicas previstas à profissão.

Para esse atendimento, percorreram-se as seguintes etapas: a) identificar periódicos do campo do Secretariado classificados na plataforma Qualis, no quadriênio 2013-2016; b) definir critérios de busca de produções com foco específico nas atribuições legais do secretário executivo; c) categorizar os resultados diante das atribuições legais investigadas.

Nas três revistas classificadas pela avaliação quadrienal 2017, foi selecionado de um total de 212 artigos, apenas sete 7, que trataram sobre as atribuições legais do secretário executivo. Esse resultado denota que, embora seja um tema relevante em relação à profissão, o interesse dos investigadores sobre ele ainda é escasso.

Dessa forma, o estudo atingiu o seu objetivo, respondendo à questão principal sobre o tema, com resultados significantes. O cenário identificado demonstra que as atribuições legais ainda não são devidamente debatidas nas revistas investigadas. Entende-se, assim, que a pesquisa apresenta-se relevante ao âmbito acadêmico e social por buscar contribuir com discussões sobre um campo de atuação profissional. Os resultados obtidos e a metodologia aplicada podem, ainda, subsidiar futuras investigações sobre o desenvolvimento do olhar científico a respeito das atividades secretariais.

6 REFERÊNCIAS

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE PESQUISA EM SECRETARIADO (ABPSEC). Estatuto. Disponível em: <www.abpsec.com.br> Acesso em 5 abr. 2018.

AMARAL, L. Avaliação: o crivo da comunidade científica na Capes. **Revista Capes 60 anos**. Brasília, Revista Comemorativa, p.30-35, julho. 2011.

BAPTISTA, Isabel Cristina. Editorial. **Revista Gestão e Secretariado**. São Paulo, v. 1, n. 1, p. 1.

BARATA, Rita de Cássia Barradas. **Revista Brasileira de Pós-Graduação (RBPG)**, Brasília, v. 13, n. 30, p. 013 - 040, jan./abr. 2016

BISCOLI, Fabiana Regina Veloso. A evolução do secretariado executivo: caminhos prováveis a partir dos avanços da pesquisa científica e dos embates teóricos e conceituais na área. In: DURANTE, Daniela Giareta. (Org.). **Pesquisa em secretariado**: cenários, perspectivas e desafios, p.37-74, Passo Fundo: UPF, 2012.

BRASIL. Conselho Nacional de Educação. Resolução no. 03, de 23 de junho de 2005. Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para o curso de graduação em Secretariado Executivo e dá outras providências Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil, Brasília, 27 jun. 2005. Seção 1, p. 79.

BRASIL. Lei no 7.377, de 30 de setembro de 1985. Dispõe sobre o exercício da profissão de secretário e dá outras providências. Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil. Poder Legislativo. Brasília, DF, 1 out. 1985. Seção 1, p. 14314.

BRASIL. Portaria n. 59, de 22 de março de 2017. Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior. Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil. Poder Legislativo. Brasília, DF, 27 mar. 2017. Seção 1, p. 51. Disponível em: http://pesquisa.in.gov.br/imprensa/jsp/visualiza/index.jsp?data=27/03/2017&jornal=1&pagina=51&totalArquivos=168. Acesso em 17 nov. 2018.

COORDENAÇÃO DE APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR (CAPES). Avaliação. Disponível em: < http://avaliacaoquadrienal.capes.gov.br/resultado-da-avaliacao-quadrienal-2017-2> Acesso em 17 nov. 2018.

DURANTE, Daniela Giareta. (Org.). **Pesquisa em secretariado**: cenários, perspectivas e desafios. Passo Fundo: UPF, 2012.

FALBO, Ricardo de Almeida; SOUZA, Érica Ferreira de; FELZARDO, Katia Romero. Mapeamento sistemático. In: FELIZARDO, Kátia Romero; NAKAGAWA, Elisa Yumi; FABBRI, Sandra Camargo Pinto Ferraz; FERRARI, Fabiano Cutigi. **Revisão sistemática da literatura em engenharia de software**: teoria e prática. Rio de Janeiro: Elsevier, 2017.

FALBO, Ricardo de Almeida. Mapeamento sistemático. Disponível em: https://inf.ufes.br/~falbo/files/MP/TP/Sobre_MS.pdf. Acesso em: 02 set. 2018.

MOROSINI, Marília Costa. **Estado do conhecimento sobre internacionalização da educação superior – Conceitos e práticas**. Educar, Curitiba, n. 28, p. 107-124, 2006. Editora UFPR.

NORMA, Sandra. As pesquisas denominadas “estado da arte”. Educação e Sociedade. Campinas, v.23, n.79, p. 257-272, 2002.

GIL, Antonio Carlos. **Como elaborar projetos de pesquisa**. São Paulo: Atlas, 2008.

REVISTA ELETRÔNICA DE SECRETARIADO EXECUTIVO TRILINGUE (RESET). Rio de Janeiro: Universidade Estácio de Sá, 2006.

REVISTA EXPECTATIVA. Toledo: UNIOESTE, 2001.

REVISTA GESTÃO E SECRETARIADO (GESEC). São Paulo: SINSESP, 2010.

ROCHA, Fábio Gomes; NASCIMENTO, Bruno Alves Reis; NASCIMENTO, Ester Fraga Vilas-Bôas Carvalho do. Um modelo de mapeamento sistemático para a educação. **Cadernos da Fucamp**, Monte Carmelo, v.17, n.29, p.1-6, 2018.

ROMANOWSKI, Joana Paulin; ENS, Romilda Teodora Ens. As pesquisas denominadas do tipo “estado da arte” em educação. **Revista Educacional**, Curitiba, v. 6, n.19, p.37-50, set./dez. 2006.

SABINO, Rosimeri Ferraz. **A configuração da profissão de secretário em Sergipe**: educação, atuação e organização da área (1975-2010). 2017. 387 f. Tese (Doutorado em Educação) - Universidade Federal de Sergipe, São Cristóvão, Sergipe, 2017.

SABINO, Rosimeri Ferraz; MARCHELLI, Paulo Sérgio. O debate teórico-metodológico no campo do secretariado: pluralismos e singularidades. Cad. EBAPE.BR, Rio de Janeiro , v. 7, n. 4, p. 607-621, Dec. 2009 . Disponível em: <http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1679-39512009000400006&lng=en&nrm=iso>. Acesso em: 17 nov.2018.

SANCHES, Fernanda Cristina et al. Cooperação Científica Internacional dos Grupos de Pesquisa em Secretariado Executivo do Brasil. Revista de Gestão e Secretariado, [S.l.], v. 7, n. 3, p. 21-46, jan. 2017. ISSN 2178-9010. Disponível em: <https://www.revistagesec.org.br/secretariado/article/view/509>. Acesso em: 17 nov.2018.

SECRETARIADO EXECUTIVO EM REVISTA. Passo Fundo: UPF, 2005.

SEVERINO, Antonio Joaquim Severino. **Metodologia do trabalho científico**. São Paulo: Cortez, 2001.

APÊNDICES

APÊNDICE A – MODELO ADAPTADO DE PLANILHA UTILIZADA COMO ESTRATÉGIA DE EXTRAÇÃO DE DADOS NO MAPEAMENTO SISTEMÁTICO

A R T I G O S D A R E V I S T A X							
A N O	VOL/nº edição	Nº tot/artigos	Nº Selecionados	TÍTULO	OBJETIVO	AUTORES	ATRIBUIÇÕES LEGAIS VERIFICADAS

ANEXOS

ANEXO A - PORTARIA Nº 59, DE 21 DE MARÇO DE 2017

Dispõe sobre o regulamento da Avaliação Quadrienal.

O PRESIDENTE SUBSTITUTO DA COORDENAÇÃO DE APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR - CAPES, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo art. 26, incisos II, III e IX do Estatuto aprovado pelo Decreto nº 8.977, de 30.01.2017, aprovado pelo Conselho Técnico-Científico da Educação Superior durante a 166ª reunião, e

CONSIDERANDO o calendário de atividades da Diretoria de Avaliação para o ano de 2017, estabelecido na Portaria nº 9, de 12 de janeiro de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Regulamento para a Avaliação Quadrienal 2017, na forma do Anexo.

Art. 2º O Regulamento está disponível no sítio da CAPES: http://capes.gov.br/avaliacao/sobre-a-avaliacao/legislacao-especifica.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Art. 4º Revogam-se as disposições em contrário.

GERALDO NUNES SOBRINHO

Presidente da Capes, Substituto