



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

**INGREDE MARIA DOS SANTOS SEVERO**

**PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU E SUA CONTRIBUIÇÃO  
NA FORMAÇÃO E CARREIRA DO SECRETARIO  
EXECUTIVO**

São Cristóvão, SE

2026

**INGREDE MARIA DOS SANTOS SEVERO**

**PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU E SUA CONTRIBUIÇÃO  
NA FORMAÇÃO E CARREIRA DO SECRETARIO  
EXECUTIVO**

Trabalho de Conclusão de Curso apresentado ao Curso de Secretariado Executivo da Universidade Federal de Sergipe, como requisito parcial para a obtenção do título de **Bacharel em Secretariado Executivo**.

Orientadora: Profa. Dra. Rosimeri Ferraz Sabino.

São Cristóvão, SE

2026

**INGREDE MARIA DOS SANTOS SEVERO**

**PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU E SUA CONTRIBUIÇÃO  
NA FORMAÇÃO E CARREIRA DO SECRETARIO  
EXECUTIVO**

Trabalho de Conclusão de Curso apresentado ao Curso de Secretariado Executivo da Universidade Federal de Sergipe, como requisito parcial para a obtenção do título de Bacharel em Secretariado Executivo.

São Cristóvão, 29 de janeiro de 2026.

Banca examinadora

Profa. Dra. Rosimeri Ferraz Sabino - Orientadora  
Universidade Federal de Sergipe

Prof. Dra. Sueli Maria da Silva Pereira  
Universidade Federal de Sergipe

Profa. Dr. Thadeu Vinícius Souza Teles  
Universidade Federal de Sergipe

A permissão de Deus, minha Mãe Maria Rejane e meu Pai Joaldo, por nunca ter soltado a minha mão, e por me apoiarem nesse caminho que foi árduo até aqui.

Meus queridos irmãos mais novos Ybson e Williany por todo companheirismo e motivação.

A todos os meus professores e mestres, por cada ensinamento compartilhado.

## **AGRADECIMENTOS**

Ao meu Deus, que até aqui tem me sustentado, e me manteve forte e de pé, mesmo quando achei que não daria conta e quando tudo foi escuridão, a fé e esperança me lembravam que existia um propósito para cada acontecimento.

Aos meus pais Maria Rejane dos Santos e Joaldo Severo dos Santos a quem possuem minha eterna gratidão. À minha querida e amada mãe sou grata por sempre me apoiar independente da situação ou circunstâncias, e me acolher nos momentos de tristeza e que desacreditei de mim, me incentivando e dizendo sempre que eu iria conseguir, que só era dar uma pausa esperar um tempo e voltar novamente. Meu amado pai, homem trabalhador e de bom coração, que me apoiou em todas as vezes que precisei mudar a rota do meu futuro, e mesmo não concordando com essas decisões, me ajuda como pode, por não desistir de mim mesmo quando eu já estava desistindo, por me colocar sempre em um lugar de destaque nas prioridades e necessidades.

Aos meus irmãos mais novos, Ybson e Williany, por sempre demonstrarem carinho e orgulho, mesmo nas vezes em que senti que não era boa o bastante como irmã mais velha e um bom exemplo, vocês são minha força e eu tenho muito orgulho do quão bem vocês têm crescido. Obrigada por todo auxílio, suportes e palavras de incentivo sempre que precisei.

A Jose Elenilson, que me acompanha em todos os meus sonhos e conquistas, por sempre estar ao meu lado independente da situação ou circunstância. Sempre me motivando e me fazendo enxergar com bons olhos, obrigada por sua bondade, lealdade, por sempre me colocar em suas prioridades e por todas as vezes que você saiu de Estância só para me levar ou buscar na UFS e todas as minhas demandas em outra as cidades, você é essencial nos meus dias.

Minhas primas Adriely e Estefany que além de família, estavam comigo em alguns perrengues compartilhados da vida acadêmica, como universitárias e residentes do interior, vencemos meninas!

A minhas amigas Vanessa, sua irmã Bruna, e suas famílias que sempre me acolheram e me receberam em seus lares, quando eu precisava de uma casa fora da minha, nessas andanças e vida de responsabilidades e compromissos entre cidades.

A minhas amigas de longa data Betina, Jaislem e Iasmim, que estão presentes na minha vida desde o fundamental, obrigada por todo apoio, trocas e atenção às minhas aleatoriedades, por cada sorriso e choro compartilhados. Agradeço também a minhas amigas Maiara, Carol e

Natalia sou grata por cada momento de trocas e acolhimento, vocês são meus exemplos de dedicação, persistência e profissionalismo.

Quero agradecer a todos os meus professores do ensino fundamental e médio, que foram minha base para que hoje eu pudesse estar nesse lugar, sou grata por cada ensinamento que contribuiu para a minha educação e formação de caráter.

À Profa. Dra. Rosimeri, minha orientadora, obrigada pelo apoio e por ter aceitado seguir comigo nessa etapa final da graduação, que foi muito desafiadora e enriquecedora. Professora, seus ensinamentos me motivaram a ser uma melhor profissional. Aos meus professores que estiveram presentes em cada momento crucial nessa graduação Manuela Ramos, Augusto César, Diego Fiel, Flávia Lopes, Abimael Magno, Nadege Ramalho, Igor Gadioli, Silvia Regina e Thadeu Vinícius e todos os outros envolvidos na minha trajetória acadêmica, como também todo suporte recebido da secretaria, representados por Lazaro e Taynara.

Obrigada meus amigos e colegas de classe, em especial destaque Gabriele e Renan, que sempre estiveram ao meu lado.

Por fim, sou grata a todos que estiveram presentes em meus dias, me ajudando de forma direta ou indiretamente.

“A mente que se abre a uma nova ideia jamais voltará ao  
seu tamanho original”

(Holmes, 1873, s/p, tradução nossa)

SEVERO, Ingrede Maria dos Santos. **Pós-graduação *lato sensu* e sua contribuição na formação e carreira do secretário executivo**. Orientadora: Rosimeri Ferraz Sabino. 2026. 51f. Trabalho de Conclusão de Curso (Bacharelado em Secretariado Executivo) – Departamento de Secretariado Executivo, Universidade Federal de Sergipe, São Cristóvão, 2026.

## RESUMO

Este trabalho examina o papel dos cursos *lato sensu* na formação e trajetória profissional dos estudantes de Secretariado Executivo da Universidade Federal de Sergipe. A investigação é de natureza exploratória e descritiva, e analisa as motivações, expectativas e os desafios na educação continuada. Os resultados obtidos com os 60 discentes, indicam que a pós-graduação é percebida como ferramenta estratégica para a ampliação do conhecimento no Secretariado. Os alunos demonstram maior interesse em áreas como gestão de pessoas, gestão de projetos e comunicação estratégica, visando a ampliação de oportunidades no mercado. Contudo, o estudo revela barreiras significativas, com destaque para o custo financeiro e a falta de tempo. Constata-se, ainda, uma lacuna de informação, pois mais de 50% dos alunos desconhecem as ofertas de cursos e 50% têm incertezas sobre a valorização desta titulação pelo mercado.

Palavras-chave: Competências. Formação continuada. Pós-graduação *lato sensu*. Secretariado Executivo.

SEVERO, Ingrede Maria dos Santos. **Lato sensu postgraduate studies and their contribution to the training and career of the executive secretary.** Advisor: Rosimeri Ferraz Sabino. 2026. 51 f. Final Course Monograph (Bachelor's Degree in Executive Secretarial Studies) – Department of Executive Secretarial Studies, Federal University of Sergipe, São Cristóvão, 2026.

## ABSTRACT

This study examines the role of lato sensu courses in the training and professional trajectory of Executive Secretariat students at the Federal University of Sergipe. The research is exploratory and descriptive in nature, analyzing motivations, expectations, and challenges in continuing education. The results obtained from the 60 students indicate that postgraduate studies are perceived as a strategic tool for expanding knowledge in the Secretariat. Students show greater interest in areas such as people management, project management, and strategic communication, aiming to expand opportunities in the market. However, the study reveals significant barriers, notably the financial cost and lack of time. There is also an information gap, as more than 50% of students are unaware of the courses offered and 50% are uncertain about the value of this qualification in the market.

Keywords: Continuing education. Executive Secretariat. Lato sensu postgraduate studies. Skills.

## LISTA DE ILUSTRAÇÕES

Gráfico 1 - Distribuição dos cursos lato sensu em Secretariado, na modalidade presencial, nos estados brasileiros.....	21
Gráfico 2 - Distribuição dos cursos lato sensu em Secretariado, na modalidade a distância, nos estados brasileiros .....	21
Gráfico 3 - Distribuição por idade .....	27
Gráfico 4 - Distribuição por período de curso.....	28
Gráfico 5 - Critério de escolha para um curso <i>lato sensu</i> .....	30
Gráfico 6 - Maior desafio para ingressar em um curso <i>lato sensu</i> .....	33
Gráfico 7 - O mercado de trabalho secretarial valoriza a pós-graduação <i>lato sensu</i> ....	34
Gráfico 8 - A graduação em Secretariado Executivo fornece base adequada para cursar uma pós-graduação lato sensu.....	34
Gráfico 9 - Area de preferência.....	35
Quadro 1 - Normativas para os cursos lato sensu no Brasil.....	18
Quadro 2 - Principais conteúdos e competências.....	36
Quadro 3 - Respostas diversas.....	37

## LISTA DE TABELAS

Tabela 1 -	Denominação dos cursos lato sensu em Secretariado, na modalidade presencial, em instituições públicas e privadas .....	15
Tabela 2 -	Denominação dos cursos lato sensu em Secretariado, na modalidade a distância, em instituições públicas e privadas .....	15
Tabela 3 -	Áreas dos cursos lato sensu em Secretariado, na modalidade presencial ...	19
Tabela 4 -	Número de egressos nas áreas dos cursos lato sensu em Secretariado, na modalidade presencial .....	20
Tabela 5 -	Áreas dos cursos lato sensu em Secretariado, na modalidade a distância ..	20
Tabela 6 -	Número de egressos nas áreas dos cursos lato sensu em Secretariado, na modalidade a distância .....	20
Tabela 7 -	Número de egressos que já participou de atividades acadêmicas extracurriculares durante a graduação.....	29
Tabela 8 -	Principais motivações para buscar um curso lato sensu.....	31

## SUMÁRIO

1	<b>INTRODUÇÃO</b> .....	13
2	<b>REFERENCIAL TEÓRICO</b> .....	17
2.1	CONTEXTO HISTORICO DA PÓS-GRADUAÇÃO <i>LATO SENSU</i> NO BRASIL .....	17
2.2	A PÓS-GRADUAÇÃO <i>LATO SENSU</i> NA QUALIFICAÇÃO DO SECRETARIADO.....	19
2.3	A PROFISSÃO SECRETÁRIO EXECUTIVO E O DESENVOLVIMENTO DE COMPETÊNCIAS.....	22
3	<b>METODOLOGIA</b> .....	25
4	<b>ANÁLISE E DISCUSSÃO DOS RESULTADOS</b> .....	27
4.1	BLOCO 1 - PERFIL DO(A) RESPONDENTE .....	27
4.2	BLOCO 2 - OFERTA DE CURSOS <i>LATO SENSU</i> NO CAMPO DO SECRETARIADO.....	29
4.3	BLOCO 3 - FATORES QUE INFLUENCIAM A DECISÃO DE BUSCAR CURSOS <i>LATO SENSU</i> .....	31
4.4	BLOCO 4 - ARTICULAÇÃO GRADUAÇÃO E <i>LATO SENSU</i> .....	34
5	<b>CONCLUSÃO</b> .....	39
	<b>REFERÊNCIAS</b> .....	42
	<b>APÊNDICE A – Questionário</b> .....	46

## 1 INTRODUÇÃO

Esta pesquisa teve como objetivo geral examinar o papel dos cursos de pós-graduação *lato sensu* na formação e no fortalecimento da trajetória profissional dos estudantes do curso de Secretariado Executivo da Universidade Federal de Sergipe (UFS), considerando suas motivações, expectativas e os desafios impostos pela educação superior e pelo mercado de trabalho contemporâneo. A investigação buscou responder à seguinte questão: qual é a percepção dos estudantes do referido curso acerca da contribuição dos cursos *lato sensu* para a construção de sua carreira? Para alcançar esse propósito, foram definidos como objetivos específicos: a) mapear a oferta de cursos *lato sensu* no Brasil voltados ao campo do Secretariado, considerando modalidade, regionalidade, adequação e relevância para a carreira profissional; b) identificar os fatores que influenciam a decisão dos estudantes em buscar cursos de pós-graduação *lato sensu*; e c) analisar a percepção dos discentes sobre a articulação entre a formação em nível de graduação e a pós-graduação *lato sensu* no desenvolvimento das competências demandadas ao profissional de Secretariado.

A crescente complexidade das dinâmicas organizacionais e as transformações do mundo do trabalho têm intensificado a valorização da qualificação profissional e da formação continuada, especialmente em áreas de atuação técnica e multidisciplinar, como o Secretariado Executivo. Nesse contexto, a formação continuada consolida-se como um instrumento estratégico para o fortalecimento das trajetórias profissionais, ao possibilitar a ampliação de competências, a atualização de saberes e o desenvolvimento de um perfil adaptável e proativo, alinhado às exigências contemporâneas do mercado (Souza, 2022). A expansão das atribuições do profissional de Secretariado tem motivado egressos da graduação a buscarem cursos de especialização como meio de aprimoramento profissional e de inserção qualificada no mercado de trabalho, contribuindo também para o fortalecimento de sua identidade profissional.

A pós-graduação *lato sensu*, instituída como modalidade de educação continuada voltada à especialização profissional, ocupa um espaço significativo no sistema educacional brasileiro, tanto em termos de oferta quanto de demanda. No âmbito do Secretariado Executivo, esse cenário é evidenciado pela diversidade de cursos disponíveis e pelo número expressivo de estudantes egressos, o que revela um campo fértil de investigação acerca das relações entre formação especializada e construção da carreira profissional. Apesar dessa expansão, observa-se ainda uma lacuna de estudos que analisem, de forma sistemática, as percepções e motivações dos estudantes quanto à contribuição efetiva dessas formações em suas trajetórias profissionais.

Ao analisar a literatura existente, embora relevante, constata-se que ela se concentra majoritariamente em análises normativas, mapeamentos pontuais ou estudos com recortes geográficos restritos, o que reforça a necessidade de aprofundamento sobre o papel da especialização *lato sensu* em diferentes contextos acadêmicos e regionais. Além disso, frente à ampliação das ofertas na modalidade a distância e à diversidade de áreas temáticas disponíveis, torna-se pertinente compreender em que medida esses cursos respondem às expectativas dos profissionais da área e contribuem de forma efetiva para o desenvolvimento das competências requeridas no exercício da função secretarial.

Conforme o seu contexto histórico, a pós-graduação *lato sensu* no Brasil teve início na década de 1960, como parte do processo de expansão e reorganização do ensino superior, especialmente após a promulgação da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB) de 1961. No entanto, foi a partir da década de 1970 que esses cursos passaram a ganhar maior institucionalização e regulamentação, com foco na formação profissional e na atualização de conhecimentos específicos, voltados ao atendimento das demandas do mercado de trabalho. Diferente dos cursos *stricto sensu*, voltados à pesquisa acadêmica, os cursos *lato sensu* se caracterizam por sua natureza prática e por conferirem ao estudante um certificado de especialização, sendo regulamentados atualmente pela Resolução CNE/CES nº 1/2018, que os define como:

[...] programas de nível superior, de educação continuada, com os objetivos de complementar a formação acadêmica, atualizar, incorporar competências técnicas e desenvolver novos perfis profissionais, com vistas ao aprimoramento da atuação no mundo do trabalho e ao atendimento de demandas por profissionais tecnicamente mais qualificados para o setor público, as empresas e as organizações do terceiro setor, tendo em vista o desenvolvimento do país. (Ministério da Educação, 2018).

De acordo com o Instituto Semesp, em 2023 havia 2.162 instituições de ensino que ofertavam cursos *lato sensu* no Brasil, com 173.176 cursos ativos à época (Semesp, 2023). No âmbito do Secretariado, conforme o Cadastro Nacional de Cursos e Instituições de Educação Superior, disponibilizado no portal do Ministério da Educação (E-mec), há várias possibilidades em pós-graduação *lato sensu*. Em consulta ao referido cadastro, realizada no mês de junho de 2025, foram identificados 265 cursos ativos, ofertados por instituições privadas e públicas, de várias áreas e regiões do país, nas modalidades presencial e a distância (Ministério da Educação, 2025). As Tabelas 1 e 2, a seguir, apresentam a distribuição desses cursos, conforme a sua denominação e modalidade.

**Tabela 1** – Denominação dos cursos *lato sensu* em Secretariado, na modalidade presencial, em instituições públicas e privadas

Curso	N. de cursos	%
Administração e Secretariado	01	2,17
Administração e Secretariado Educacional	02	4,35
Secretariado Escolar	18	39,13
Gestão em Secretariado Executivo	01	2,17
Gestão em Secretariado Hospitalar	01	2,17
Gestão Pública e Secretariado Executivo	01	2,17
MBA em Secretariado Executivo Bilíngue	02	4,35
MBA em Secretariado e Assessoria Executiva	02	4,35
MBA em Secretariado Escolar	01	2,17
MBA em Secretariado Executivo	08	17,39
Secretariado	01	2,17
Secretariado e Administração Escolar	02	4,35
Secretariado Executivo	06	13,04
<b>Total</b>	<b>46</b>	<b>100</b>

Fonte: Elaborado pela autora, com base nos dados do E-mec (2025).

**Tabela 2** – Denominação dos cursos *lato sensu* em Secretariado, na modalidade a distância em instituições públicas e privadas

Curso	N. de cursos	%
A função do Secretariado Escolar na contemporaneidade	04	1,83
Administração e Secretariado Escolar	05	2,28
Gestão em Secretariado Executivo	01	0,46
Gestão em Secretariado Hospitalar	08	3,65
Inspeção Escolar e Secretariado	04	1,83
MBA em Gestão e Secretariado Escolar	03	1,37
MBA Secretariado Executivo	36	16,44
Secretariado e Administração Escolar	17	7,76
Secretariado e assessoria executiva	07	3,20
Secretariado e Escrituração Escolar	01	0,46
Secretariado e Gestão de Secretariais Escolares	03	1,37
Secretariado Escolar	80	36,53
Secretariado Executivo Bilíngue	01	0,46
Secretariado Executivo e Organização Administrativa	01	0,46
Secretariado Executivo	47	21,46
Secretariado Executivo: assessoria empresarial e educacional	01	0,46
<b>Total</b>	<b>219</b>	<b>100</b>

Fonte: Elaborado pela autora, com base nos dados do E-mec (2025).

Constatou-se que, na forma presencial, há cursos que estão em atividade desde 2014, resultando no quadro geral de 2.105 egressos. Já sobre os cursos na modalidade a distância há oferta desde 2012, totalizando 8.804 egressos. Esse panorama demonstra que existe busca pela qualificação em Secretariado. No entanto, o tema é ainda pouco explorado em investigações

nesse campo. Como estudos relacionados a cursos, regiões ou linhas de pesquisa pontuais identificou-se os trabalhos de Martins e Genghini (2013), Figueiredo, Costa e Durante (2016) e Souza (2016). No âmbito nacional, os estudos encontrados foram os de Santos e Sabino (2019), Figueiredo e Sabino (2019) e Sousa, Souza e Oliveira (2020).

Considerando que essa especialização se configura como meio de educação continuada, de forma alinhada às mudanças sociais, é necessária a atualização das observações sobre o seu cenário. Além disso, o expressivo número de cursos voltados ao Secretariado também evidencia a relevância de investigações sobre o tema. Na comparação com a área correlata da Administração, o campo do Secretariado apresenta proporção superior de cursos *lato sensu* por curso de graduação. Conforme dados do mês de outubro de 2025, enquanto a Administração conta com 2.581 cursos de graduação (presenciais e a distância) e 4.820 especializações, resultando em uma proporção de 1,87 cursos *lato sensu* para cada curso de graduação, o Secretariado possui 113 cursos de graduação e 265 especializações, alcançando uma proporção de 2,34 cursos *lato sensu* por curso de graduação (Ministério da Educação, 2025).

Dessa forma, o exame sobre cursos *lato sensu* para o Secretariado pode revelar a relação deles com a carreira, bem como carências formativas e interesses específicos desse campo. Assim, os resultados da presente pesquisa poderão subsidiar o planejamento acadêmico e institucional, orientando políticas para a formação continuada e a oferta de cursos alinhados às demandas da área. Além disso, ao tratar de uma temática pouco explorada na literatura do Secretariado, a presente pesquisa contribui para o fortalecimento dos estudos nesse campo, trazendo reflexões sobre os processos de qualificação e construção de carreira em nível local, a partir da realidade de uma universidade pública nordestina.

A partir desta introdução, o trabalho está organizado da seguinte forma: na seção dois é apresentado o referencial teórico, abordando a história, regulamentação e atualidade da pós-graduação *lato sensu* no Secretariado; na seção três são expostos os procedimentos metodológicos; na seção quatro são apresentados os resultados e suas análises e, por fim, a quinta seção apresenta as conclusões da investigação.

## 2 REFERENCIAL TEÓRICO

Esta seção apresenta e explora os principais conceitos e fundamentos teóricos relacionados ao tema proposto, para que seja possível compreender de forma mais aprofundada as discussões e os resultados. No primeiro momento é abordado o contexto histórico, a sua regulamentação e finalidade. Em seguida, é analisada a oferta de cursos *lato sensu* para o Secretariado, as competências e desafios do profissional desse campo.

### 2.1 CONTEXTO HISTORICO DA PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU NO BRASIL

Na história da pós-graduação *lato sensu* se destaca a primeira Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB), Lei nº 4.024 de 20 de dezembro de 1961, que estabelece que para a especialização não teria a necessidade de um curso de graduação e de aplicação prática. (Bonel; Menegat, 2023, p. 15). A Lei nº 9.394/96 revogou a legislação anterior, visto que “[...] a LDB/61 não trazia de forma clara a definição sobre os cursos de especialização, aperfeiçoamento e extensão, possibilitando ambiguidade e generalizações no seu entendimento” (Alves; Carvalhaes; Sousa, 2020, p. 4).

Em 1965 foi realizado um parecer em relação a pós-graduação *lato sensu*, mencionando que “[...] os cursos de especialização e aperfeiçoamento teria o objetivo técnico-profissional específico, sem abranger o campo total do saber em que se insere a especialidade. São cursos destinados ao treinamento nas partes de que se compõe um ramo profissional ou científico”. (Conselho Federal de Educação, 1965, p. 165). Com a criação do Conselho Nacional de Pós-Graduação, em 1974, foi possível iniciar o Plano Nacional de Pós-graduação (PNPG), que, baseado no Parecer nº 977/65, definiu o conceito de especialização de nível superior como uma pós-graduação *lato sensu* e enfatizando de forma clara que há a necessidade da conclusão de uma graduação (Bonel; Menegat, 2023, p. 16-17).

Com o aumento da procura pelo ensino superior tornou-se necessária a atualização das leis e regulamentações, de forma a definir melhor as modalidades e a base para a realização dos cursos. A Lei nº 9.394/96 estabeleceu que a pós-graduação é desenvolvida em cursos de especialização e aperfeiçoamento, abertos a candidatos diplomados em cursos de graduação e que atendam às exigências das instituições de ensino. Em 2007 essa lei foi complementada por resoluções do Conselho Nacional de Educação (CNE), como a Resolução CNE/CES nº 1, de 8 de junho de 2007, que detalha aspectos como carga horária, qualificação do corpo docente e a obrigatoriedade de trabalho de conclusão de curso, visando assegurar a qualidade e a validade dos certificados de especialista.

Atualmente, os cursos de pós-graduação *lato sensu* estão regulamentados pela Resolução CNE/CES nº 1/2018, que os define como cursos de educação continuada segundo as seguintes normativas:

**Quadro 1** – Normativas para os cursos *lato sensu* no Brasil

Normativa	Principais pontos
Parecer CNE/CES nº 245, de 8 de março de 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Define os cursos <i>lato sensu</i> como forma de formação continuada e atualização profissional, com foco na aplicação prática do conhecimento;</li> <li>- Reafirma que apenas IES devidamente credenciadas pelo MEC podem ofertar cursos <i>lato sensu</i>;</li> <li>- Destaca o papel da autonomia universitária, desde que respeitadas as normas legais e de qualidade;</li> <li>- Recomenda que, ao menos, 50% do corpo docente tenha titulação de mestre ou doutor;</li> <li>- O certificado de especialização deve ser emitido pela instituição ofertante, com identificação do curso e carga horária mínima de 360 horas;</li> <li>- Retira a obrigatoriedade do TCC, deixando sua exigência a critério da proposta pedagógica do curso, o que foi incorporado na Resolução CNE/CES nº 1/2018.</li> </ul>
Resolução CNE/CES nº 1, de 6 de abril de 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Os cursos <i>lato sensu</i> têm caráter profissionalizante e visam à formação continuada e ao aperfeiçoamento técnico e científico;</li> <li>- Esses cursos são voltados a graduados que buscam qualificação especializada em áreas específicas;</li> <li>- Apenas ofertar esses cursos as IES devidamente credenciadas pelo MEC e instituições de pesquisa e notório saber, reconhecidas pelo MEC;</li> <li>- O curso deve ter, no mínimo, 360 horas presenciais ou a distância, excluindo o tempo dedicado a estudos individuais e elaboração de TCC;</li> <li>- A exigência do TCC é facultativa, ficando a critério da instituição e da proposta pedagógica do curso;</li> <li>- Ao menos 50% dos professores devem ter titulação de mestre ou doutor, obtida em programas reconhecidos. Os demais devem ter experiência profissional comprovada e formação compatível com o curso;</li> <li>- A coordenação deve ser exercida por profissional com título de mestre ou doutor, com vínculo institucional e experiência na área do curso;</li> <li>- O certificado só pode ser emitido pela instituição que oferta o curso.</li> </ul>
Resolução CNE/CES nº 4, de 11 de dezembro de 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reforça e amplia os dispositivos da Resolução nº 1/2018, com foco na qualidade, legalidade e responsabilidade institucional na oferta dos cursos <i>lato sensu</i>;</li> <li>- Valoriza a autonomia das IES, desde que respeitem os parâmetros normativos, inclusive na modalidade EaD, e assegura que a certificação e o controle dos cursos permaneçam sob responsabilidade direta das instituições credenciadas.</li> </ul>
Resolução CNE/CES nº 4, de 16 de julho de 2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ratifica que a instituição ofertante é única responsável pelo curso, incluindo: coordenação pedagógica; corpo docente; infraestrutura; e emissão e validade dos certificados;</li> <li>- Em casos de parcerias ou convênios para oferta do curso, a instituição responsável pelo curso deve garantir integralmente a qualidade e cumprimento das normas;</li> <li>- A instituição ofertante não pode transferir responsabilidades essenciais para terceiros.</li> </ul>

Fonte: Elaborado pela autora, com base em Ministério da Educação (2018a, 2018b, 2018c, 2021).

Conforme essas normativas, a pós-graduação *lato sensu* tem como finalidade o desenvolvimento educacional, fornecendo o ensino continuado, voltado à especialização e ao aperfeiçoamento de estudantes que já tenham completado uma graduação. O resultado pretendido com esses cursos é o de manter o profissional atualizado frente às diversas demandas do mercado de trabalho.

## 2.2 A PÓS-GRADUAÇÃO *LATO SENSU* NA QUALIFICAÇÃO DO SECRETARIADO

Devido à crescente procura pelo mercado de trabalho por profissionais qualificados, só a graduação não é suficiente, situação que se aplica também ao Secretariado Executivo. A formação superior para os secretários envolve diversas áreas correlatas, tornando-se interdisciplinar. No entanto, o foco em determinado segmento de atuação só será possível por meio de uma educação continuada, permitindo o aprimoramento e a ampliação do conhecimento para a área no qual o profissional deseja atuar. Segundo Sousa, Souza e Oliveira (2020), o secretário executivo “[...] mostra-se um profissional de confiança e tem, em muitos casos, a capacidade decisória dentro da organização. Por se valer disso, é necessário que ele tenha um perfil fundamentado em competências e habilidades para atuar na área”. Conforme a Associação Brasileira de Pesquisa em Secretariado (ABPSEC, 2018), “[...] o profissional de secretariado pode especializar-se em: Assessoria Executiva, Recursos Humanos, Gestão Empresarial, Cerimonial e Eventos, Gestão Ambiental, entre outros”, já que se trata de uma formação que dialoga com várias áreas do conhecimento.

Para a área secretarial, segundo informações disponibilizado no portal do Ministério da Educação (E-mec), há 265 cursos ativos, sendo eles ofertados em diversas áreas, nas modalidades a distância e presencial. Na modalidade de cursos presenciais existem um total de 46 cursos ofertados, com 9.215 vagas, e 2.105 egressos. As Tabelas 3 e 4 apresentam o cenário nacional desses cursos na modalidade presencial em relação às áreas e número de egressos.

**Tabela 3** – Áreas dos cursos *lato sensu* em Secretariado, na modalidade presencial

Área	N. de cursos	%
Educação	25	54,35
Artes e Humanidades	01	2,17
Ciências Sociais, Comunicação e Informação	02	4,35
Negócios, Administração e Direito	18	39,13
Total	46	100

Fonte: Elaborado pela autora, com base nos dados do E-mec (2025).

**Tabela 4** – Número de egressos nas áreas dos cursos *lato sensu* em Secretariado, na modalidade presencial

Área	N. de cursos	%
Educação	1.575	74,82
Artes e Humanidades	140	6,65
Ciências Sociais, Comunicação e Informação	280	13,30
Negócios, Administração e Direito	110	5,23
Total	2.105	100

Fonte: Elaborado pela autora, com base nos dados do E-mec (2025).

Já para a modalidade a distância, os números se expandem: são 219 cursos ofertados, com 167.830 vagas ofertadas e 8.804 egressos. O panorama nacional é apresentado nas Tabelas 5 e 6, a seguir.

**Tabela 5** – Áreas dos cursos *lato sensu* em Secretariado, na modalidade a distância

Área	N. de cursos	%
Educação	111	50,68
Artes e Humanidades	1	0,46
Ciências Sociais, Comunicação e Informação	1	0,46
Negócios, Administração e Direito	102	46,58
Serviços	4	1,83
Total	219	100

Fonte: Elaborado pela autora, com base nos dados do E-mec (2025).

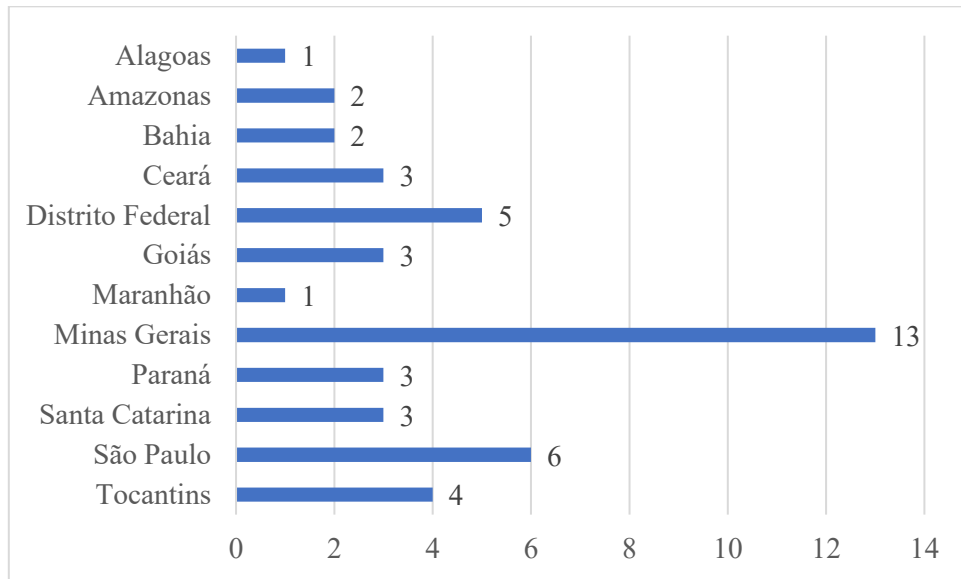
**Tabela 6** – Número de egressos nas áreas dos cursos *lato sensu* em Secretariado, na modalidade a distância

Área	N. de cursos	%
Educação	5.151	58,51
Artes e Humanidades	140	1,59
Ciências Sociais, Comunicação e Informação	0	0,00
Negócios, Administração e Direito	3.485	39,58
Serviços	28	0,32
Total	8.804	100

Fonte: Elaborado pela autora, com base nos dados do E-mec (2025).

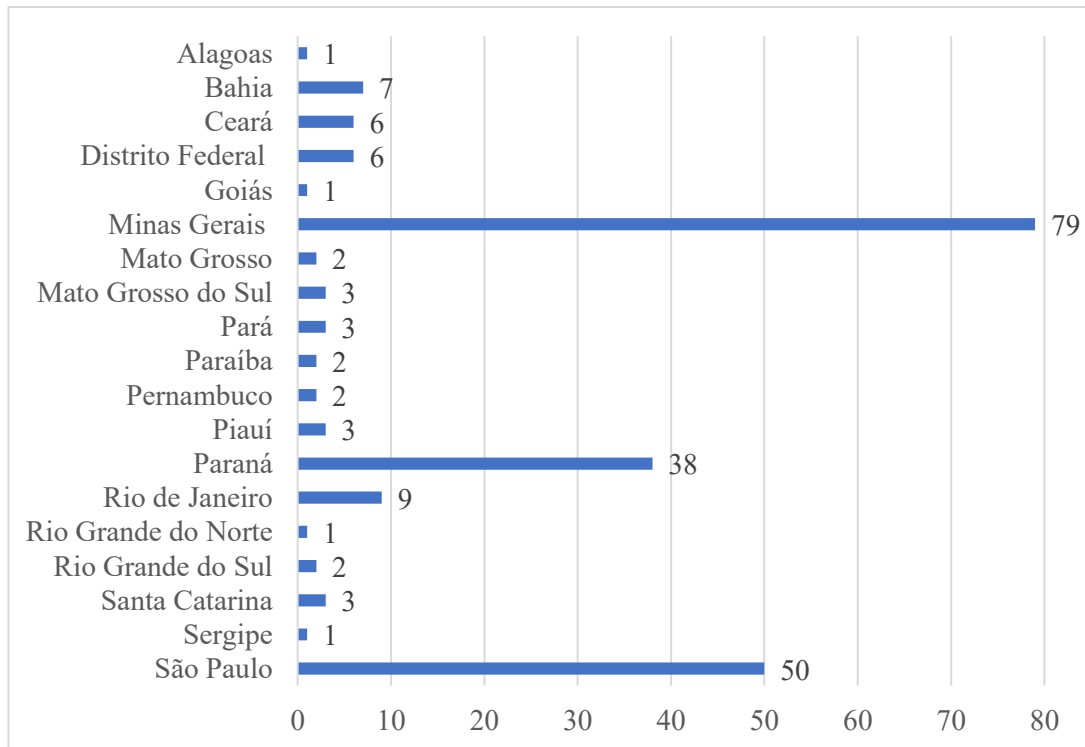
Constata-se, assim, que a procura por cursos *lato sensu* é maior na modalidade a distância. Isso pode ocorrer em razão da flexibilidade do ensino por esse meio, tornando-se uma forma mais viável de concluir uma especialização. A distribuição dos cursos no Brasil é apresentada nos Gráficos 1 e 2, a seguir.

**Gráfico 1** – Distribuição dos cursos *lato sensu* em Secretariado, na modalidade presencial, nos estados brasileiros



Fonte: Elaborado pela autora, com base nos dados do E-mec (2025).

**Gráfico 2** – Distribuição dos cursos *lato sensu* em Secretariado, na modalidade a distância, nos estados brasileiros



Fonte: Elaborado pela autora, com base nos dados do E-mec (2025).

Os dados apresentados revelam um espaço de oferta diversificada de cursos *lato sensu* para o Secretariado. E com essa gama de oportunidades o profissional de Secretariado pode se especializar na área relacionada ao ramo empresarial que deseja atuar.

### 2.3 A PROFISSÃO SECRETÁRIO EXECUTIVO E O DESENVOLVIMENTO DE COMPETÊNCIAS

A profissão do secretário tem raízes históricas, se consolidando como função estratégica e indispensável nas organizações. O *status* de atividade regulamentada foi formalmente estabelecido pela Lei nº 7.377, de 30 de setembro de 1985, que determina a necessidade de diploma de ensino superior para a atuação em nível executivo. Na referida lei são definidas as atribuições desse profissional, constando:

Art. 4º - São 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).

Em 1989, foi publicado o Código de Ética dos Secretários brasileiros, que estabelece princípios, direitos e os deveres do profissional, ressaltando a importância de zelar pelo registro e responsabilidades da profissão, obedecendo aos preceitos morais e legais, e enfatizando a necessidade de o profissional buscar aperfeiçoamento constante (Fenassec, 1989). Diante das diretrizes sobre as atribuições e deveres do Secretário Executivo, em 2005 foi estabelecida a Resolução CNE/CES nº 3, de 23 de junho de 2005 que visa garantir a formação de qualidade, por meio dos componentes curriculares, do perfil do formando, e da definição de suas competências e habilidades, que são:

I - capacidade de articulação de acordo com os níveis de competências fixadas pelas organizações; II - visão generalista da organização e das peculiares relações hierárquicas e inter-setoriais; III - exercício de funções gerenciais, com sólido domínio sobre planejamento, organização, controle e direção; IV - utilização do raciocínio lógico, crítico e analítico, operando com valores e estabelecendo relações formais e causais entre fenômenos e situações organizacionais; V - habilidade de lidar com modelos inovadores de gestão; VI - domínio dos recursos de expressão e de comunicação compatíveis com o exercício profissional, inclusive nos processos de negociação e nas

comunicações inter pessoais ou inter-grupais; VII - receptividade e liderança para o trabalho em equipe, na busca da sinergia; VIII - adoção de meios alternativos relacionados com a melhoria da qualidade e da produtividade dos serviços, identificando necessidades e equacionando soluções; IX - gerenciamento de informações, assegurando uniformidade e referencial para diferentes usuários; X - gestão e assessoria administrativa com base em objetivos e metas departamentais e empresariais; XI - capacidade de maximização e otimização dos recursos tecnológicos; XII - eficaz utilização de técnicas secretariais, com renovadas tecnologias, imprimindo segurança, credibilidade e fidelidade no fluxo de informações; e XIII - iniciativa, criatividade, determinação, vontade de aprender, abertura às mudanças, consciência das implicações e responsabilidades éticas do seu exercício profissional.(Ministério da educação, 2005).

Diante das habilidades e competências atribuídas ao profissional de Secretariado, a comunicação eficaz, o relacionamento interpessoal, a proatividade e adaptabilidade são essenciais para um bom desempenho (Neiva; D'Elia, 2009). Considerando que a atuação secretarial tem se transformado de maneira contínua ao longo das últimas décadas, Lasta e Durante (2008, p. 1) destacam que:

A profissão de secretariado, acompanhando as mudanças e exigências do mundo dos negócios, vem evoluindo e alargando seu espaço de atuação, não deixando, contudo, de exercer funções técnicas e tradicionais, mas agregando atribuições e atividades ainda mais amplas e significativas para as organizações. (Lasta; Durante 2008, p. 1).

Conforme Müller, Oliveira e Cegan (2015), as transformações tecnológicas contemporâneas têm influenciado significativamente o perfil do profissional de Secretariado. Nesse contexto, Leal e Dalmau (2014) destacam que tais mudanças demandaram a reconfiguração das competências e a ampliação das atribuições desses profissionais, que deixaram de se restringir a atividades estritamente operacionais. Assim, a atuação secretarial passou a abranger funções estratégicas, como consultoria, gestão e empreendedorismo.

Entende-se, então, que com a evolução da função do secretário deve-se também observar a necessidade de desenvolvimento frente às mudanças do mundo contemporâneo e seus avanços em informação e tecnologia, e as novas formas de se fazer gestão, levando o profissional a desenvolver um perfil adaptável, analítico e multidisciplinar. Dessa forma, os desafios que o profissional de Secretariado precisa superar para não se tornar obsoleto são: atualização permanente e adaptação a novos modelos de trabalho. Sousa, Souza e Oliveira (2020) apontam que os secretários ainda enfrentam dificuldades em encontrar pós-graduações específicas, que realmente aprofundem os conhecimentos desse campo, sem repetir conteúdo da graduação.

Diante disso, investigações sobre cursos *lato sensu* para o Secretariado poderão indicar saberes necessários e mais alinhados às demandas secretariais, bem como das organizações.

### 3 METODOLOGIA

Em conceito, a metodologia corresponde ao conjunto de métodos, técnicas e procedimentos essenciais que orientam, de maneira sistemática e fundamentada, a produção do conhecimento científico (Severino, 2000). Trata-se de um campo que organiza e direciona as etapas do processo investigativo, garantindo maior rigor e confiabilidade aos resultados obtidos. Nesse contexto, Marconi e Lakatos (2003, p. 83) explicam que os métodos constituem “[...] o conjunto das atividades sistemáticas e racionais que, com maior segurança e economia, permite alcançar o objetivo, traçando o caminho a ser seguido, detectando erros e auxiliando as decisões”. Já as técnicas, segundo os mesmos autores, são entendidas como “[...] um conjunto de preceitos ou processos de que se serve uma ciência, são, também, a habilidade para usar esses preceitos ou normas, na obtenção de seus propósitos” (Marconi; Lakatos, 2003, p. 222). Dessa forma, observa-se que o conjunto de procedimentos, regras, normas e conhecimentos deve ser cuidadosamente empregado na realização de uma pesquisa, visando à obtenção de resultados sólidos, pertinentes e cientificamente válidos.

No caso desta pesquisa, ela se caracteriza como exploratória e descritiva, conforme a classificação proposta por Gil (2002). As investigações exploratórias têm como principal finalidade proporcionar maior familiaridade com o problema estudado, buscando compreender mais profundamente um determinado público, fenômeno ou contexto associado ao objeto de análise. Assim, essa etapa contribui para o esclarecimento de conceitos e formulação de hipóteses. Por sua vez, as pesquisas descritivas têm como propósito central “[...] a descrição das características de determinada população ou fenômeno [...]” (Gil, 2002, p. 42), permitindo o registro sistemático de informações que revelam o comportamento, atitudes, opiniões e outras particularidades do grupo investigado.

No que tange à abordagem metodológica adotada, as análises foram conduzidas de forma quantitativa e qualitativa. A vertente quantitativa se refere à mensuração de dados numéricos e estatísticos, provenientes dos questionários aplicados, possibilitando o tratamento e a interpretação objetiva das informações coletadas. Já a abordagem qualitativa complementar a análise por meio da consideração dos referenciais teóricos estudados, oferecendo uma compreensão mais ampla e aprofundada dos significados, percepções e contextos relacionados ao tema da pesquisa.

De acordo com Marconi e Lakatos (2003, p. 201), o questionário é definido como “[...] um instrumento de coleta de dados, constituído por uma série ordenada de perguntas, que devem ser respondidas por escrito e sem a presença do entrevistador”, o que assegura maior

uniformidade no procedimento de obtenção das informações e respeita a autonomia dos participantes no momento do preenchimento. Para esse estudo, a coleta dos dados foi realizada por meio de um questionário composto por dezoito perguntas, sendo quinze fechadas, duas de múltipla escolha e uma aberta. O instrumento foi elaborado no *Google Forms*, sob Termo de Consentimento Livre e Esclarecido, e distribuído a todos os discentes matriculados no segundo semestre de 2025, via *mailing* da secretaria do Departamento de Secretariado da UFS, por grupos de WhatsApp do curso e visitas a turmas em sala de aula, no período de 08 a 10 de outubro de 2025.

O questionário foi dividido em quatro blocos. O bloco I, com cinco questões, buscou traçar o perfil do respondente composto; o bloco II, com três questões, se referiu à oferta de cursos *lato sensu* no campo do Secretariado; o bloco III, com cinco questões, verificou os fatores que influenciam a decisão de buscar cursos *lato sensu* e, o Bloco IV, também com cinco questões, visou verificar sobre a graduação e o *lato sensu*. O universo da pesquisa foi composto por 184 estudantes regularmente matriculados no curso, obtendo-se 60 respondentes. O cálculo amostral indicou uma margem de erro de aproximadamente 7%, com nível de confiança de 90%, o que assegura representatividade estatística adequada para a população investigada e permite inferências consistentes sobre o grupo de estudantes participantes.

## 4 ANÁLISE E DISCUSSÃO DOS RESULTADOS

Nesta seção, apresenta-se a análise dos dados obtidos a partir do questionário aplicado aos discentes ativos do curso de Secretariado Executivo da UFS. A discussão dos resultados visa interpretar as informações coletadas à luz dos objetivos da pesquisa e do referencial teórico, buscando identificar padrões, percepções e possíveis implicações para a formação acadêmica e profissional desses estudantes.

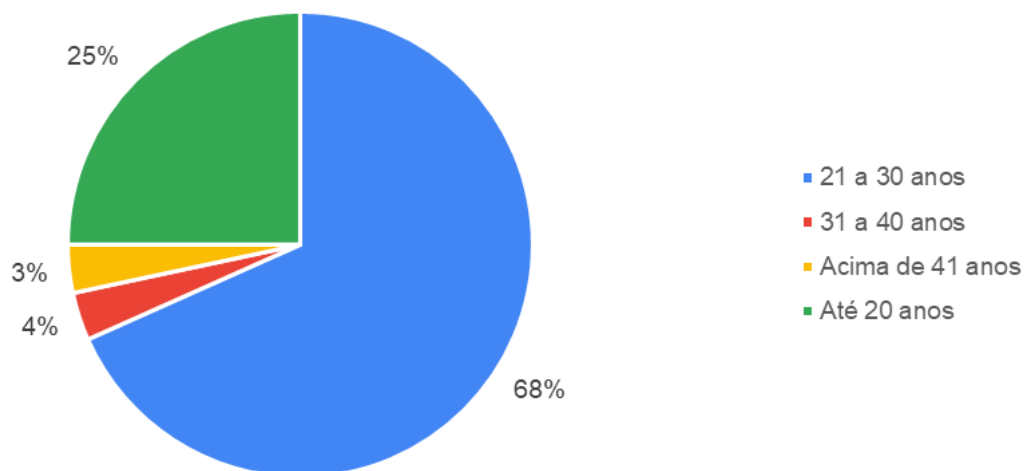
### 4.1 BLOCO 1 – PERFIL DO(A) RESPONDENTE

Para obter uma melhor visão do público-alvo da pesquisa, o bloco I dedicou-se ao levantamento de questões sociodemográficas, como idade, gênero, período cursado, experiência e interesse dentro do âmbito acadêmico.

A população respondente foi composta por 60 alunos. A distribuição por gênero revelou uma clara predominância do sexo feminino, com 46 respondentes (77%), e 14 alunos do sexo masculino (23%). Esse cenário dialoga com o que afirmam Lasta e Durante (2008), ao destacarem que a profissão de Secretariado, historicamente, esteve associada a funções atribuídas às mulheres, embora venha passando por transformações e ampliando seu escopo de atuação. A participação masculina, que corresponde a quase um quarto da amostra, também demonstra a progressiva desmistificação do Secretariado como uma função atribuída exclusivamente às mulheres.

Em relação à idade, a categoria de 21 a 30 anos representou a grande maioria dos participantes, totalizando 68% dos respondentes, conforme ilustra o Gráfico 3.

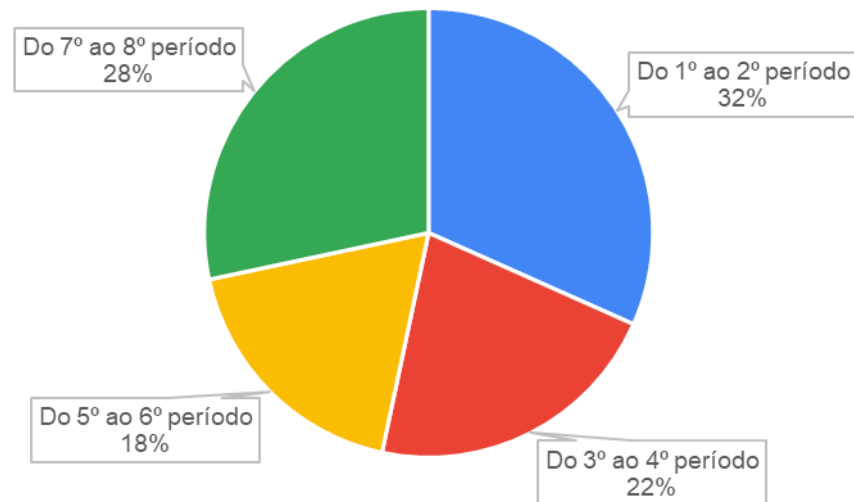
**Gráfico 3** – Distribuição por idade



Fonte: Dados da pesquisa (2025).

Observou-se, também, que a maior parte dos participantes se concentra nos períodos iniciais (1º e 2º período, com 32%) e nos períodos finais (7º e 8º período, com 28%), totalizando mais de 50% dos respondentes, conforme demonstrado no Gráfico 4.

**Gráfico 4** – Distribuição por período de curso



Fonte: Dados da pesquisa (2025).

Considerando que a maioria dos respondentes está distribuído entre o início e o final do curso, percebe-se um interesse e curiosidade particular sobre o que pode ser agregado à formação ao final da trajetória na graduação. Isso sugere que os alunos estão atentos tanto às possibilidades de impulsionar seus conhecimentos já no início de sua vida acadêmica, quanto às necessidades de complementação curricular para o mercado de trabalho.

Com relação à atuação profissional e envolvimento acadêmico, ao serem questionados sobre suas funções profissionais e de estágios, especificamente se já atuavam no campo do Secretariado, a resposta foi majoritariamente afirmativa. A maior parte, com 53% dos respondentes já se envolve com atividades diretamente ligadas ao Secretariado (estágio ou trabalho); 20% atuam em atividades que não envolvem o Secretariado; e 27% assinalaram que ainda não exercem nenhum tipo de trabalho ou estágio.

Essa busca por vivências práticas confirma a necessidade de desenvolvimento contínuo destacada pela Resolução CNE/CES nº 3/2005, que prevê competências técnicas, comunicacionais e gerenciais essenciais à atuação do secretário executivo. Além disso, Neiva e D'Elia (2009) ressaltam que habilidades como proatividade, comunicação eficaz e

adaptabilidade são fundamentais, o que explica o engajamento dos estudantes em atividades práticas.

Esses dados levantam uma questão sobre os interesses e a participação dos alunos no meio acadêmico, e que foi avaliado na pergunta sobre a participação em atividades acadêmicas extracurriculares, elaborada como de múltipla escolha (o respondente poderia selecionar mais de uma opção). O resultado revelou que 63% dos respondentes já se envolveram em atividades extracurriculares (considerando-se todos os que marcaram pelo menos uma opção), enquanto 37% nunca participaram de tais atividades.

**Tabela 7** – Número de egressos que já participou de atividades acadêmicas extracurriculares durante a graduação

Atividade extracurricular	N. de respostas
Projetos de pesquisa	10
Projetos de extensão	23
Estágio	25
Monitoria	3
Nunca participei	22

Fonte: Dados da pesquisa (2025).

Esses resultados demonstram que mais da metade dos alunos se interessam em desenvolver suas habilidades e estão dispostos a se envolver e ter experiências profissionais, estando atentos às possibilidades que a graduação pode proporcionar. O destaque para as categorias Estágio, com 25 respostas, e Projetos de Extensão, com 23 respostas, reforça que há busca por experiência prática e o engajamento com a comunidade.

#### 4.2 BLOCO 2 - OFERTA DE CURSOS *LATO SENSU* NO CAMPO DO SECRETARIADO

Este bloco de perguntas buscou analisar o nível de conhecimento dos discentes quanto à existência de cursos de pós-graduação *lato sensu* voltados, especificamente, para a área do Secretariado. As questões abordaram o conhecimento sobre a oferta de cursos, a modalidade de interesse e os critérios de escolha.

Referente ao conhecimento sobre a oferta de cursos *lato sensu* específicos para o Secretariado, os resultados foram os seguintes: 58% informaram não ter conhecimento, 40% informaram conhecer superficialmente a oferta desses cursos e apenas 2% relataram conhecer bem a oferta. Ou seja, mais da metade dos discentes desconhece as oportunidades de especialização na área. Tal desconhecimento está em consonância com o que apontam Sousa,

Souza e Oliveira (2020), ao destacarem que muitos profissionais ainda enfrentam dificuldades em encontrar especializações voltadas especificamente ao campo do Secretariado.

Esse dado sugere a necessidade de uma divulgação mais ampla e incisiva dessas oportunidades no âmbito acadêmico. Tal ação é fundamental para motivar os alunos a buscar a formação continuada, reforçando que a graduação é o ponto de partida e que a constante atualização de habilidades e competências é essencial para o profissional de Secretariado.

Outra questão abordada foi o interesse na modalidade de oferecimento dos cursos presencial ou a distância (EAD). A maioria, com 55%, prefere a modalidade semipresencial (híbrida), 38% realizariam o curso na modalidade presencial e apenas 7% se interessariam em realizar uma pós-graduação *lato sensu* a distância (EAD). A forte preferência pela modalidade semipresencial(híbrida) indica que os alunos buscam a flexibilidade oferecida pelo ensino a distância, mas ainda valorizam o contato e a interação proporcionados por encontros presenciais.

Com relação aos critérios mais importantes que levariam o discente a procurar e escolher uma pós-graduação *lato sensu*, o resultado obteve destaque para a relevância do conteúdo para a carreira, recebendo 39 respostas, conforme mostra o Gráfico 5.

**Gráfico 5** – Critério de escolha para um curso *lato sensu*



Fonte: Dados da pesquisa (2025).

A importância atribuída à relevância do conteúdo demonstra que a procura por uma pós-graduação está fortemente atrelada ao desenvolvimento profissional e à ampliação das

possibilidades de trabalho. Fazendo referência sobre a modalidade, é possível notar que a localização do curso obteve a menor votação, o que está de acordo com a preferência pela modalidade semipresencial.

#### 4.3 BLOCO 3 - FATORES QUE INFLUENCIAM A DECISÃO DE BUSCAR CURSOS *LATO SENSU*

Considerando a os fatores que influenciam na decisão de cursar uma pós-graduação *lato sensu*, este bloco buscou trazer informações determinantes para esta análise. Para as questões foram considerados o interesse na busca, a motivação, desafios, incentivos e mercado de trabalho. Ao questionar os discentes sobre o interesse em seguir uma educação continuada, os resultados foram divididos: 45% ainda não pensou sobre essa possibilidade; 42% afirmaram ter interesse em participar de cursos de pós-graduação *lato sensu*; e 13% afirmaram não ter interesse em seguir em uma pós-graduação. O dado mostra um grupo significativo de 42% já interessado, mas, também, uma grande parcela de 45% indecisa, indicando um potencial de engajamento que pode ser explorado com maior divulgação.

O que se mostra na próxima questão, que foi de múltipla escolha, e referiu-se à motivação para buscar um curso *lato sensu*. O motivo que mais respostas foi a ampliação de oportunidades no mercado de trabalho, enquanto o menos indicado foi a recolocação ou ascensão profissional.

**Tabela 8** – Principais motivações para buscar um curso *lato sensu*

Principais motivações na busca por um curso <i>lato sensu</i>	N. de respostas
Aperfeiçoamento de competências profissionais	41
Ampliação de oportunidades no mercado de trabalho	44
Recolocação ou ascensão profissional	22
Interesse acadêmico/pessoal	28

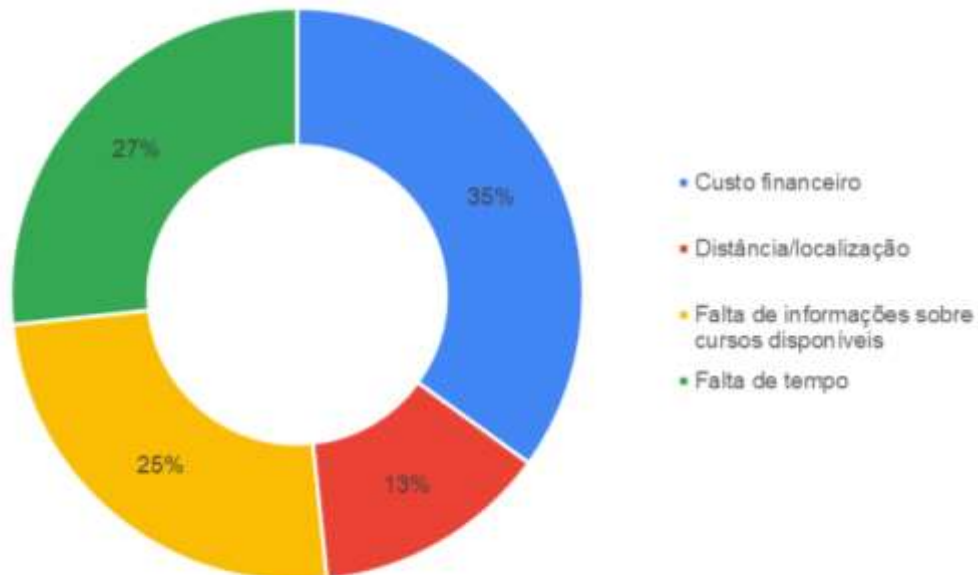
Fonte: Dados da pesquisa (2025).

O resultado demonstra que a principal motivação do discente para buscar a especialização está ligada à expansão de horizontes e acesso a novas áreas de atuação no mercado, superando, inclusive, o aperfeiçoamento de competências e a ascensão em uma carreira já estabelecida. O foco dos estudantes em ampliar oportunidades profissionais confirma o que Müller, Oliveira e Cegan (2015) apontam sobre as novas exigências tecnológicas e econômicas impostas ao perfil secretarial contemporâneo.

Na questão seguinte foi perguntado qual seria o maior desafio para ingressar em um curso *lato sensu*. Conforme o resultado demonstrado no Gráfico 6, as maiores preocupações do

discente ao tentar ingressar em uma formação continuada estão relacionadas ao custo financeiro e à falta de tempo. Considerando que a maioria dos cursos de especialização é oferecida por instituições particulares, o fator financeiro emerge como o principal obstáculo à continuidade dos estudos. Conforme o levantamento realizado no Portal E-mec, a maioria dos cursos de especialização voltada ao Secretariado são disponibilizados em instituições privadas. Isso é corroborado pelos dados sobre especializações *lato sensu* do Instituto Semesp, indicando que [...] entre os anos de 2023 e 2024, houve aumento de 12,2%: 12,9% na rede privada e 7,7% na pública” (Semesp, 2025).

**Gráfico 6** – Maior desafio para ingressar em um curso *lato sensu*



Fonte: Dados da pesquisa (2025).

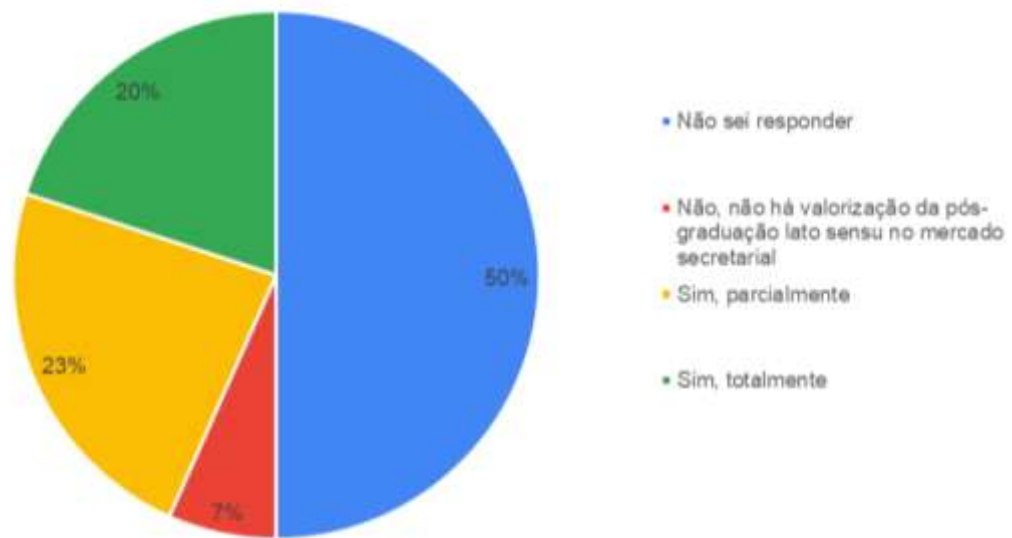
Conforme demonstrado no Gráfico 6, o custo financeiro e a falta de tempo são os maiores desafios apontados pelos discentes para ingressar em um curso *lato sensu*. Como a maioria dos cursos de especialização é ofertada por instituições privadas, o custo surge como o principal obstáculo. A falta de tempo também é uma preocupação relevante, especialmente considerando que muitos estejam envolvidos em outras atividades e trabalhos, exigindo soluções flexíveis, o que reforça o interesse pela modalidade semipresencial observado no bloco II.

Sobre o questionamento referente ao incentivo por parte da UFS ou do curso para que os alunos busquem especializações *lato sensu*, 50% afirmaram que o incentivo ocorre de forma esporádica, 32% informaram que não e nunca tiveram incentivo, e 18% afirmaram que o incentivo é frequente. Na maior parte dos alunos percebe que o incentivo existe, mas é

inconstante, sugerindo a necessidade de formalizar e intensificar as ações de estímulo à formação continuada por parte da instituição.

Para finalizar este bloco, foi questionado aos discentes se, em sua percepção, o mercado de trabalho secretarial valoriza a pós-graduação *lato sensu*. Os resultados são mostrados no Gráfico 7.

**Gráfico 7** – O mercado de trabalho secretarial valoriza a pós-graduação *lato sensu*



Fonte: Dados da pesquisa (2025).

É notável que 50% dos respondentes não souberam opinar. Esse alto percentual de desconhecimento sobre a valorização da pós-graduação pelo mercado de trabalho é um indicador de incerteza e falta de informação sobre as exigências e os benefícios reais da especialização no contexto profissional do Secretariado. A insegurança sobre o valor atribuído pelo mercado à pós-graduação contrasta com o que afirmam autores como Lasta e Durante (2008) e Leal e Dalmau (2014), que evidenciam o crescimento das exigências relacionadas às competências estratégicas do secretário executivo. Esse cenário pode indicar um fator que inibe a busca ativa por cursos, somando-se aos desafios de custo e tempo.

#### 4.4 BLOCO 4 - ARTICULAÇÃO GRADUAÇÃO E *LATO SENSU*

Este bloco buscou compreender a opinião dos discentes sobre a relação entre a formação inicial a graduação e a especialização o *lato sensu*, avaliando a sua contribuição para o

desenvolvimento de conhecimento e competências do Secretário Executivo, além de identificar a área de preferência para a pós-graduação.

Quando questionados se acreditam que a graduação em Secretariado Executivo fornece base adequada para cursar uma pós-graduação *lato sensu*, a maioria dos alunos se mostrou confiante. O resultado foi que 55% acreditam que sim, que a graduação fornece uma boa base para ingressar em uma pós-graduação. A percepção positiva dos estudantes dialoga com a Resolução CNE/CES nº 3/2005, que define uma formação generalista e multifuncional como base essencial para o desenvolvimento posterior de competências mais avançadas na pós-graduação. Os resultados são apresentados no Gráfico 8.

**Gráfico 8** – A graduação em Secretariado Executivo fornece base adequada para cursar uma pós-graduação *lato sensu*



Fonte: Dados da pesquisa (2025).

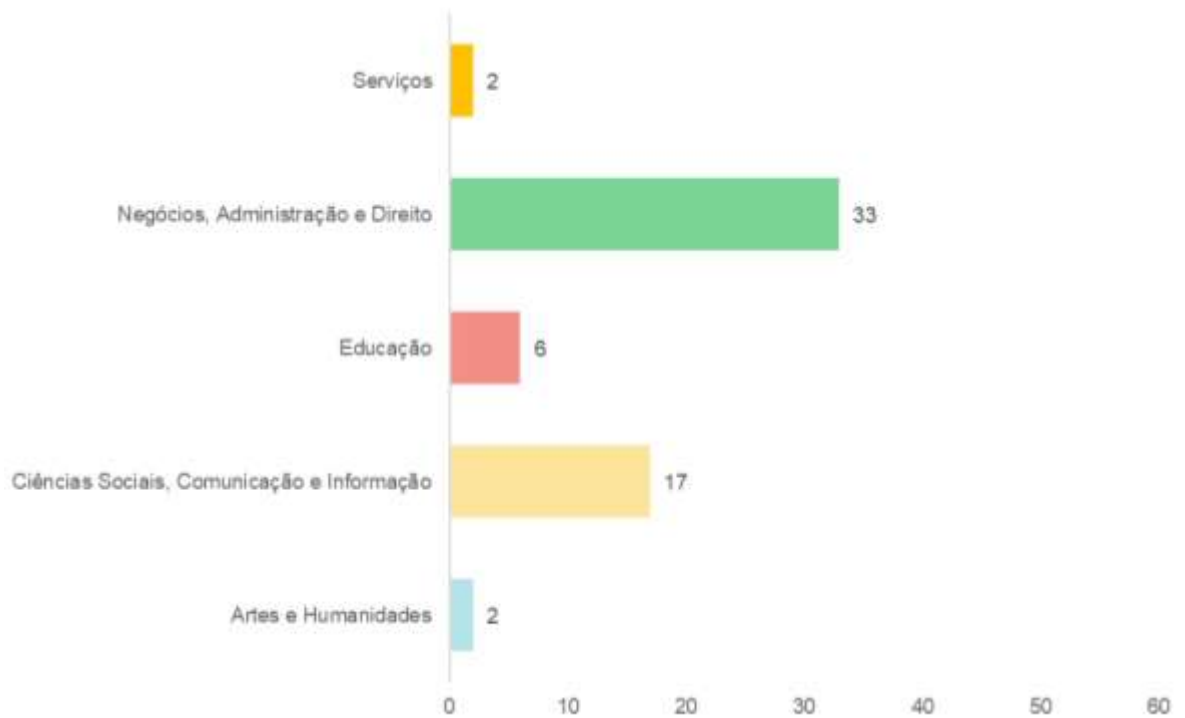
Outra abordagem se referiu à opinião sobre como a pós-graduação *lato sensu* pode contribuir para o desenvolvimento das competências exigidas do secretário contemporâneo, e a resposta foi que 73% acreditam que “sim, totalmente” e os outros 27% restantes acreditam que “sim, parcialmente”. Não houve respostas negativas para esta questão. Sendo assim, os discentes concordam majoritariamente que sim, corroborando para o referencial teórico, que define a evolução da profissão para um papel mais estratégico, onde a especialização é vista como um catalisador de desenvolvimento profissional.

Referente à questão se o discente acredita que cursar uma pós-graduação *lato sensu* aumenta as chances de inserção e crescimento no mercado de trabalho secretarial, a resposta

foi majoritariamente afirmativa, validando a motivação primária de ampliação de oportunidades no mercado de trabalho”, expressa no bloco III.

Quando questionados sobre a área de preferência para a pós-graduação, caso o discente decida fazer um curso *lato sensu*, os resultados confirmam os eixos de interesse mais citados na primeira análise (comunicação e gestão), conforme demonstrado no Gráfico 9.

**Gráfico 9** – Área de preferência



Fonte: Dados da pesquisa (2025).

A análise do Gráfico 9 reforça o foco dos alunos em gestão, e suas diversas vertentes, e na comunicação estratégica. Essas áreas são percebidas pelos discentes como as mais promissoras para a consolidação de uma carreira estratégica.

Para finalizar o bloco, foi realizada uma questão aberta: “quais os conteúdos ou as competências que você adquiriu no curso de Secretariado Executivo você gostaria de aprofundar ou desenvolver melhor em um curso de pós-graduação *lato sensu*?”. A questão gerou um total de 34 respostas, cujos resultados foram compilados por temas no Quadro 2.

## Quadro 2 – Principais conteúdos e competências

Area de interesse	Conteúdo e competências
Administração	Pública, negócios, economia
Assessoria	Executiva, assessoramento jurídico
Comunicação	Assertiva, estratégica, escrita, oratória
Gestão	De pessoas, de projetos, administrativa, organizacional, da informação, financeira
Liderança	Comportamento e habilidades
Tecnologia/Informação	Segurança de dados, inteligência artificial generativa, análise de dados

Fonte: Dados da pesquisa (2025).

Com base nas respostas, a maioria dos discentes demonstra uma forte preferência por aprofundamento em áreas estratégicas, de gestão e de comunicação, refletindo a evolução do papel do Secretariado para funções de maior impacto organizacional e de suporte à alta administração. Essa ênfase no conteúdo profissionalizante dialoga com Leal e Dalmau (2014), que ressaltam a ampliação das atribuições secretariais para áreas mais estratégicas, exigindo formação continuamente atualizada. Também cabe considerar que o interesse dos discentes por áreas como gestão, comunicação e tecnologia reflete as transformações apontadas por Müller, Oliveira e Cegan (2015), sobretudo no que se refere às demandas tecnológicas e analíticas do contexto contemporâneo.

Entre os temas de interesses e aprendizados mais populares tem-se a comunicação, que se concentra no desenvolvimento de habilidades mais estratégicas e específicas, como a comunicação assertiva, oratória e escrita. Em gestão, com desejo de atuar em um nível tático e estratégico, há destaque para a gestão da informação, gestão de pessoas, gestão de projetos e planejamento estratégico. Em administração, a busca por uma base mais sólida em economia e negócios pode ter como resultado um profissional com excelentes habilidades voltadas ao planejamento e resolução de conflitos de forma eficiente. Também foram sinalizadas respostas únicas, sendo essas, motivações e algumas delas habilidades já adquiridas. Esses dados constam no Quadro 3.

**Quadro 3 – Respostas diversas**

Categoria	Tema Específico	Detalhamento
Especialização centradas	Secretariado jurídico	Foco em atuação especializada dentro do campo legal.
	Eventos, cerimonial	Aprofundar na gestão e organização de eventos corporativos e protocolares.
	<i>Marketing</i>	Desenvolvimento em habilidades de promoção.
Comportamento e atitude	Conduta	Desejo de aprimorar as habilidades interpessoais no ambiente de trabalho.
	Postura profissional	Interesse em desenvolver a apresentação e o comportamento adequado para frente a situações adversas.
	Comportamento	Dinâmica e psicologia organizacional.
Linguagens e internacionalização	Línguas estrangeiras	Foco na fluência e no uso profissional de idiomas para atuação em contextos internacionais.
	Internacionalização	Conhecimento sobre práticas e culturas de negócios globais.
Psicologia organizacional	Psicologia do Trabalho	Entender as dinâmicas internas e o comportamento humano nas empresas; aplicar os princípios psicológicos para melhorar a produtividade e o clima.
Habilidades práticas	Organização e gerenciamento de tarefas	Busca por metodologias para otimizar a produtividade e o controle de atividades.
	Gestão de arquivos	Aprimorar o gerenciamento e a organização de documentos e informações.
	Assessoramento (geral)	Desejo de aperfeiçoar o suporte direto e a parceria com o executivo.
Empreendedorismo	Ter o próprio negócio	Interesse em usar as competências de Secretariado para abrir e gerir uma empresa própria.

Fonte: Dados da pesquisa (2025).

Considerando que o curso é multidisciplinar, os dados expostos na última questão demonstram o quanto a formação e as informações transmitidas ampliam de alguma forma os desejos e as possibilidades dos alunos. Essa diversidade de interesses confirma o caráter multidisciplinar previsto na Resolução CNE/CES nº 3/2005 e vai ao encontro do entendimento de Leal e Dalmau (2014), segundo os quais a profissão vem ampliando seu campo de atuação para diferentes áreas estratégicas das organizações.

Há uma gama de assuntos que eles desejam conhecer ou desenvolver, ou já tiveram algum tipo de contato nesse processo de graduação. Isso revela um panorama amplo e diversificado dos interesses dos estudantes de Secretariado Executivo, tanto para as competências técnicas, como para as comportamentais, e que estão associadas às transformações contemporâneas da profissão. As respostas acompanham o processo de expansão das funções secretariais,

amplamente discutida e demonstrada no referencial estudado. Esse interesse pela continuidade dos estudos reflete o movimento de evolução profissional descrito por Lasta e Durante (2008), segundo os quais o Secretariado vem ampliando suas funções e exigindo atualização constante.

## 5 CONCLUSÃO

Este estudo teve como objetivo examinar o papel dos cursos *lato sensu* na formação e no fortalecimento da trajetória profissional dos estudantes do curso de Secretariado Executivo da UFS, analisando suas motivações, expectativas e os desafios que permeiam tanto a educação superior como o mercado de trabalho contemporâneo. Os resultados evidenciam um conjunto de tendências que ajudam a compreender como esses futuros profissionais percebem a educação continuada e de que forma ela pode potencializar suas competências e oportunidades de carreira.

O perfil dos participantes confirma a predominância feminina na área (77%), aspecto amplamente reconhecido pela literatura, embora a presença masculina crescente (23%) sinalize um movimento de maior diversidade no campo. Observou-se, ainda, que a maioria dos estudantes é composta por jovens adultos, entre 21 e 31 anos, distribuídos entre os períodos iniciais e finais do curso. Essa característica revela duas dinâmicas paralelas: o interesse precoce pelo planejamento da carreira e, simultaneamente, a preocupação com a inserção profissional na etapa final da formação.

Outro achado relevante refere-se à expressiva participação em estágios e projetos de extensão, o que aponta para uma busca consistente por vivências práticas que complementam a formação acadêmica. Essas experiências contribuem diretamente para o desenvolvimento das competências previstas na Resolução CNE/CES nº 3/2005, que regulamenta a formação do secretário executivo, além de dialogarem com as demandas contemporâneas de organizações cada vez mais complexas e dinâmicas.

No que diz respeito à educação continuada, os dados revelam que a graduação, isoladamente, já não representa um diferencial competitivo significativo. A busca por cursos de pós-graduação *lato sensu* torna-se, portanto, uma estratégia indispensável de qualificação. Paradoxalmente, embora exista ampla oferta de especializações no cenário nacional, grande parte dos estudantes desconhece a existência de cursos específicos para o Secretariado, evidenciando lacunas de divulgação e a necessidade de maior engajamento institucional na promoção da formação continuada.

A análise das preferências quanto à modalidade mostrou maior interesse pelo formato semipresencial, o que sugere que os discentes valorizam, simultaneamente, a flexibilidade e o contato presencial. Tal escolha é coerente com os principais desafios apontados, custo financeiro e falta de tempo e, também, com as tendências atuais da educação ao longo da vida no Brasil. Além disso, a preferência pelo formato híbrido demonstra, também, a busca por

flexibilidade, característica alinhada ao perfil adaptável previsto nas competências estabelecidas pela Resolução CNE/CES nº 3/2005.

As motivações para cursar uma pós-graduação *lato sensu* concentram-se, sobretudo, no desejo de ampliar oportunidades no mercado de trabalho e aperfeiçoar competências profissionais. Esses achados convergem com a literatura (Lasta, Durante, 2008; Müller, Oliveira, Cegan, 2015; Leal, Dalmau, 2014), que ressalta a ampliação e a complexificação das atribuições do secretário executivo, exigindo atualização constante e maior domínio de competências estratégicas. Assim, constata-se que os estudantes percebem o *lato sensu* como ferramenta de projeção e fortalecimento da carreira.

Os principais entraves identificados, custo e falta de tempo, refletem desafios estruturais já debatidos no campo da formação continuada, especialmente, no contexto das universidades públicas. Ademais, metade dos respondentes afirma não receber incentivo institucional frequente para buscar especializações, o que aponta para oportunidades de aprimoramento das políticas acadêmicas da UFS. Outro dado que merece atenção é o desconhecimento, por parte de 50% dos estudantes, sobre a valorização da pós-graduação *lato sensu* pelo mercado, reforçando a necessidade de ações de orientação profissional mais sistemáticas e integradas ao currículo.

Apesar dos obstáculos, a articulação entre graduação e pós-graduação é percebida de maneira amplamente positiva. Todos os respondentes reconhecem que o curso *lato sensu* contribui para o desenvolvimento das competências modernas do secretário executivo, e a maioria avalia que a graduação oferece base adequada para essa continuidade formativa. A crença de que o *lato sensu* potencializa essas competências está em consonância com Lasta e Durante (2008) e Leal e Dalmau (2014), que apontam a transição do secretário para funções mais estratégicas, com ênfase em gestão, comunicação e assessoramento.

Diante desses resultados, conclui-se que a formação continuada é reconhecida pelos estudantes como elemento-chave para responder às exigências atuais do mercado e às transformações da profissão. Há um potencial de expansão na busca por cursos *lato sensu*, especialmente, quando houver maior divulgação, incentivo institucional e alinhamento às áreas de interesse dos discentes. A pesquisa contribui, portanto, para suprir lacunas na literatura ao oferecer um panorama atualizado sobre as percepções e expectativas de estudantes de uma universidade pública, contexto ainda pouco explorado nos estudos sobre o campo secretarial.

Por fim, o estudo reforça a importância de que políticas acadêmicas e ações institucionais sejam planejadas para estimular a continuidade dos estudos, fortalecer a orientação profissional e promover caminhos formativos consistentes com as demandas reais

do Secretariado contemporâneo. Esses elementos são essenciais para consolidar uma trajetória profissional sólida, atualizada e alinhada às transformações que marcam o cenário organizacional brasileiro.

## REFERÊNCIAS

ABPSEC - ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE PESQUISA EM SECRETARIADO. **Pós Graduação *lato sensu* em Secretariado no Brasil**. São Paulo, 2018. Disponível em: [https://abpsec.com.br/abpsec/?page\\_id=1516](https://abpsec.com.br/abpsec/?page_id=1516). Acesso em: 30 jun. 2025.

ALVES, Marcos Antônio; CARVALHAES, Cristiano Lopes; SOUSA, Paulo Roberto de. **Pós-graduação *Lato Sensu***: apontamentos para a gestão estratégica a partir das expectativas dos candidatos. *ForScience*, v. 8, n. 2, p. e00858-e00858, 2020.

BONEL, Claudio; MENEGAT, Jardelino. A legislação brasileira acerca da pós-graduação *lato sensu*: uma história de encontros e desencontros. **Revista Querubim** – revista eletrônica de trabalhos científicos nas áreas de Letras, Ciências Humanas e Ciências Sociais, Niterói, RJ, ano 19, n. 49, v. 1, p. 13-21, fev. 2023. Disponível em: <https://dspace.unilasalle.edu.br/handle/11690/3655>. Acesso em: 16 jun. 2025.

BRASIL. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Brasília, DF: **Diário Oficial da União**, 23 dez. 1996. Disponível em: [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Leis/L9394.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L9394.htm). Acesso em: 16 jun.2025.

FENASSEC. Federação Nacional das Secretários e dos Secretários. Código de Ética Profissional do Secretariado. **Diário Oficial União**: seção 1, Brasília, DF, p. 11230, 7 jul. 1989.

FIGUEIREDO, Marta Suzane Monteiro; SABINO, Rosimeri Ferraz. O cenário da pós-graduação *lato sensu* em Secretariado no Brasil. In: 29o. ENCONTRO DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA, 29, 2019, São Cristóvão. **Anais [...]**. São Cristóvão: Universidade Federal de Sergipe, 2019. p. 555. Disponível em: <https://ri.ufs.br/bitstream/riufs/16641/2/LivroResumos29EIC2019.pdf>. Acesso em: 23 jun. 2025.

FIGUEIREDO, Victor Mota; COSTA, Bruna Refaelly Vieira da; DURANTE, Daniela Giareta. Pós-graduação *lato sensu* em Secretariado. In: XXV ENCONTRO DE EXTENSÃO, 15, 2016, Fortaleza. **Anais [...]**. Fortaleza: Universidade Federal do Ceará, 2016. Disponível em: [https://repositorio.ufc.br/bitstream/riufc/62340/1/2016\\_resumo\\_eve\\_vmfigueiredo.pdf](https://repositorio.ufc.br/bitstream/riufc/62340/1/2016_resumo_eve_vmfigueiredo.pdf). Acesso em: 23 jun. 2025.

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

HOLMES, Oliver Wendell. **The autocrat of the breakfast-table**: capítulo XI (1858). Boston: James R. Osgood and Company, 1873. Disponível em: <https://www.gutenberg.org/files/751/751-h/751-h.htm>. Acesso em 19 nov. 2025.

LASTA, Adriane; DURANTE, Daniela Giareta. A gestão secretarial no cenário organizacional contemporâneo. **Secretariado Executivo em Revista**, v. 4, 2008. Disponível em: <https://ojs.upf.br/index.php/ser/article/view/1768>. Acesso em: 18 nov. 2025.

LEAL, Fernanda Geremias; DALMAU, Marcos Baptista Lopez. **Formação e perspectivas de atuação do secretário executivo no Brasil**. *Secretariado Executivo em Revista*, v. 10, p. 71-85, 2014.

MARTINS, Cibele; GENGHINI, Luiz. **A pós-graduação lato e stricto sensu para o Secretariado**: parâmetros para definições e criações de linhas de pesquisa. *In*: D'ELIA, Bete; AMORIN, Magali; SITA, Maurício. **Excelência no Secretariado**. São Paulo: Ser mais, 2013.

MARCONI, M. A ; LAKATOS, E. M. **Fundamentos de metodologia científica**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2003

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO. Parecer CNE/CES nº 245, de 8 de março de 2018. Reexame do Parecer CNE/CES nº 245/2016, que trata das Diretrizes Nacionais dos Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu*. **Diário Oficial da União**: seção 1, Brasília, DF, p. 120, 6 abr. 2018a. Disponível em:

[https://portal.mec.gov.br/index.php?option=com\\_docman&view=download&alias=85501-pces146-18&category\\_slug=abril-2018-pdf&Itemid=30192](https://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=85501-pces146-18&category_slug=abril-2018-pdf&Itemid=30192). Acesso em: 11 jun. 2025.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO. **Plataforma E-mec**. Disponível em:

<https://emec.mec.gov.br/emec/nova>. Acesso em: 23 jun. 2025.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO. Resolução CNE/CES nº 1, de 6 de abril de 2018. Estabelece diretrizes e normas para a oferta dos cursos de pós-graduação *lato sensu* denominados cursos de especialização, no âmbito do Sistema Federal de Educação Superior, conforme prevê o Art. 39, § 3º, da Lei nº 9.394/1996, e dá outras

providências. **Diário Oficial da União**: seção 1, Brasília, DF, p. 43, 9 abr. 2018b.

Disponível em:

[https://portal.mec.gov.br/index.php?option=com\\_docman&view=download&alias=85591-rces001-18&category\\_slug=abril-2018-pdf&Itemid=30192](https://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=85591-rces001-18&category_slug=abril-2018-pdf&Itemid=30192). Acesso em: 11 jun. 2025.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO. Resolução CNE/CES nº 4, de 11 de dezembro de 2018.

Estabelece diretrizes e normas para a oferta dos cursos de pós-graduação *lato sensu* denominados cursos de especialização, no âmbito do Sistema Federal de Educação Superior, conforme prevê o Art. 39, § 3º, da Lei nº 9.394/1996, e dá outras providências. **Diário Oficial da União**: seção 1, Brasília, DF, p. 15, 12 dez. 2018c.

Disponível em:

[https://portal.mec.gov.br/index.php?option=com\\_docman&view=download&alias=103631-rces004-18&category\\_slug=dezembro-2018-pdf&Itemid=30192](https://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=103631-rces004-18&category_slug=dezembro-2018-pdf&Itemid=30192). Acesso em: 11 jun. 2025.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO. Resolução CNE/CES nº 4, de 16 de julho de 2021. Altera o artigo 11 da Resolução CNE/CES nº 1, de 6 de abril de 2018, que estabelece diretrizes e normas para a oferta dos cursos de pós-graduação *lato sensu* denominados cursos de especialização, no âmbito do Sistema Federal de Educação Superior, conforme prevê o Art. 39, § 3º, da Lei nº 9394/1996, e dá outras providências. **Diário Oficial da União**: seção 1, Brasília, DF, p. 127, 19 jul. 2021. Disponível em:

[https://portal.mec.gov.br/index.php?option=com\\_docman&view=download&alias=197911-rces004-21&category\\_slug=julho-2021-pdf&Itemid=30192](https://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=197911-rces004-21&category_slug=julho-2021-pdf&Itemid=30192). Acesso em: 11 jun. 2025

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO. Resolução CNE/CES nº 1, de 6 de abril de 2018. Estabelece diretrizes e normas para a oferta dos cursos de pós-graduação *lato sensu* denominados cursos de especialização, no âmbito do Sistema Federal de Educação Superior, conforme prevê o Art. 39, § 3º, da Lei nº 9.394/1996, e dá outras providências. **Diário Oficial da União**: seção 1, Brasília, DF, p. 43, 9 abr. 2018. Disponível em:

[https://portal.mec.gov.br/index.php?option=com\\_docman&view=download&alias=85591-rces001-18&category\\_slug=abril-2018-pdf&Itemid=30192](https://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=85591-rces001-18&category_slug=abril-2018-pdf&Itemid=30192). Acesso em: 11 jun. 2025.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO. Resolução CNE/CES nº 3, de 23 de junho de 2005. Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para o curso de graduação em Secretariado Executivo, e dá outras providências. Diário Oficial da União, Seção 1, Brasília, DF, p. 79, 27 jun de 2005. Disponível em: [https://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/rces003\\_05.pdf](https://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/rces003_05.pdf). Acesso em: 24 jun 2025.

MÜLLER, Rodrigo; OLIVEIRA, Vanderleia Stece de; CEGAN, Edilaine. Perfil do (A) Profissional de Secretariado Executivo na Gestão Contemporânea: Evidências a Partir dos Ingressantes no Mercado de Trabalho na Cidade de Curitiba e, das Demandas Empresariais. **Revista de Gestão e Secretariado**, 2015.

NEIVA, E. G; D'ELIA, M. E. **As novas competências do profissional de secretariado**. 2. ed. São Paulo: IOB, 2009.

SANTOS, José Bruno dos; SABINO, Rosimeri Ferraz. O cenário da pós-graduação *lato sensu* em Secretariado no Brasil. In: 29o. ENCONTRO DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA, 29, 2019, São Cristóvão. **Anais [...]**. São Cristóvão: Universidade Federal de Sergipe, 2019. p. 515. Disponível em: <https://ri.ufs.br/bitstream/riufs/16641/2/LivroResumos29EIC2019.pdf>. Acesso em: 23 jun. 2025.

SEMESP. **Dados Brasil. Mapa do Ensino Superior no Brasil**. Instituto Semesp, 15ª edição 2025. Disponível em: <https://www.semesp.org.br/mapa/educacao-15/brasil/>. Acesso em: 15 Nov.2025

SEMESP. **Pesquisa de Pós-Graduação Lato Sensu 2023**. Instituto Semesp, 2023. Disponível em: <https://www.semesp.org.br/pesquisas/pesquisa-de-pos-graduacao-lato-sensu-2023/>. Acesso em: 17 mai.2025.

SEVERINO, Antonio Joaquim. **Metodologia do Trabalho Científico**. 21. ed. rev. e ampl. São Paulo: Cortez, 2000.

SOUZA, Andresa Cristina Brascero de. **Percepção da empregabilidade de estudantes de pós-graduação lato sensu**: variáveis individuais e do contexto mediada pela autoeficácia. Tese (Doutorado em Ciências) - Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras de Ribeirão Preto Universidade de São Pulo, São Paulo, 2022. Disponível em: [https://www.teses.usp.br/teses/disponiveis/59/59141/tde-03012023-090116/publico/AndresaCristinaBrasceroDeSouza\\_corrigida.pdf](https://www.teses.usp.br/teses/disponiveis/59/59141/tde-03012023-090116/publico/AndresaCristinaBrasceroDeSouza_corrigida.pdf). Acesso em: 23 jun. 2025.

SOUSA, Jackeline Monteiro; SOUZA, Bruna Dias de; OLIVEIRA, Lygia Maria Bitencourt Moura. **Análise da pós-graduação Lato Sensu dentro dos estudos do Secretariado Executivo**. Revista Negócios em Projeção, v. 11, n. 1, p. 131-147, 2020. Disponível em: <https://projecaociencia.com.br/index.php/Projecao1/article/view/1589/1266>. Acesso em: 23 jun. 2025.

SOUZA, Janaina da Silva. **A formação em Secretariado**: o conhecimento transmitido a partir de cursos de especialização em Assessoria Executiva. 2016. Trabalho de Conclusão de Curso (Bacharelado em Secretariado Executivo) - Faculdade de Economia, Administração, Atuária, Contabilidade, Secretariado Executivo e Finanças, Universidade Federal do Ceará, Fortaleza, Ceará, 2016. Disponível em: [https://repositorio.ufc.br/bitstream/riufc/34873/1/2016\\_tcc\\_jssouza.pdf](https://repositorio.ufc.br/bitstream/riufc/34873/1/2016_tcc_jssouza.pdf). Acesso em: 23 jun. 2025.

## APÊNDICE A – Questionário



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

## TERMO DE CONSENTIMENTO LIVRE E ESCLARECIDO

Você está sendo convidado(a) a participar, como voluntário(a), da pesquisa intitulada “Pós-graduação *lato sensu* e sua contribuição na formação e carreira do secretário executivo”, conduzida por Ingrede Maria dos Santos Severo, do 8º semestre, que está desenvolvendo o seu Trabalho de Conclusão de Curso, sob orientação da professora Dra. Rosimeri Ferraz Sabino. O estudo tem como objetivo examinar o papel dos cursos *lato sensu* na formação e no fortalecimento da trajetória profissional dos estudantes do curso de Secretariado Executivo da Universidade Federal de Sergipe. Você foi selecionado(a) por compor o grupo de discentes desse curso. A sua participação não é obrigatória, não oferece riscos e não implicará em nenhum gasto de sua parte, consistindo em respostas às perguntas do questionário apresentado a seguir, [disponibilizado em link do Google Meet]. A qualquer momento, você poderá desistir de participar e retirar seu consentimento. A sua recusa, desistência ou retirada de consentimento não acarretará prejuízo a você.

Os dados obtidos por meio desta pesquisa serão confidenciais e não serão divulgados em nível individual, visando assegurar o sigilo de sua participação. A pesquisadora responsável se compromete a tornar públicos nos meios acadêmicos e científicos os resultados obtidos de forma consolidada sem qualquer identificação de indivíduos ou instituições participantes.

Caso você aceite participar desta pesquisa, ao responder este questionário, você concorda com a seguinte afirmação: “Eu estou ciente das informações descritas acima, concordo em participar da pesquisa e entendo que as informações cedidas por mim são confidenciais, autorizando a sua divulgação no meio científico e acadêmico de forma anônima e global, tendo a minha identidade totalmente preservada. Estou ciente de que sou voluntário(a) e, portanto, não receberei nenhum benefício por participar desta pesquisa, bem como não terei ônus algum”.

Caso não se sinta esclarecido(a), você pode procurar o pesquisador responsável, por meio do endereço eletrônico: [ingredemaria@academico.ufs.br](mailto:ingredemaria@academico.ufs.br).

São Cristóvão, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2025.

**BLOCO I – PERFIL DO(A) RESPONDENTE**

1. Qual a sua faixa etária?

- a) Até 20 anos
- b) 21 a 30 anos
- c) 31 a 40 anos
- d) Acima de 41 anos

2. Qual o seu gênero?

- a) Feminino
- b) Masculino
- c) Prefiro não responder

3. Em que período do curso de Secretariado Executivo da UFS você está matriculado(a)?

- a) Do 1º ao 2º período
- b) Do 3º ao 4º período
- c) Do 5º ao 6º período
- d) Do 7º ao 8º período

4. Você exerce atividade profissional ou de estágio atualmente?

- a) Sim, e a minha atividade envolve o campo do Secretariado
- b) Sim, mas a minha atividade não envolve o campo do Secretariado
- c) Não exerço atividade profissional nem estágio

5. Você já participou de atividades acadêmicas extracurriculares durante a graduação? Você pode assinalar quantas respostas desejar.

- a) Projetos de pesquisa
- b) Projetos de extensão
- c) Estágio

- d) Monitoria
- e) Nunca participei

**Para responder os Blocos de 2 a 4 considere que:**

Cursos *lato sensu* são cursos de pós-graduação voltados para a especialização em uma área específica, devendo ter o mínimo de 360 horas. Eles podem assumir o título de especialização ou MBA, e têm como objetivo ampliar competências profissionais e melhorar a atuação no mercado de trabalho. Os cursos *lato sensu* diferem dos cursos *stricto sensu* (mestrado e doutorado), que são mais focados em pesquisa acadêmica.

**BLOCO 2 – OFERTA DE CURSOS *LATO SENSU* NO CAMPO DO SECRETARIADO**

6. Você conhece a oferta de cursos *lato sensu* para o Secretariado no Brasil?

- a) Sim, conheço bem
- b) Conheço superficialmente
- c) Não conheço

7. Qual modalidade de cursos *lato sensu* você considera que seria mais adequada para o campo do Secretariado?

- a) Presencial
- b) Semipresencial (híbrido)
- c) Educação a Distância (EaD)

8. Caso fosse escolher um curso *lato sensu*, qual seria o critério mais importante para a sua decisão?

- a) Reconhecimento da instituição
- b) Relevância do conteúdo para a carreira
- c) Modalidade (presencial, EaD, híbrido)
- d) Custo
- e) Localização

**BLOCO 3: FATORES QUE INFLUENCIAM A DECISÃO DE BUSCAR CURSOS  
*LATO SENSU***

9. Você pretende cursar uma pós-graduação *lato sensu* após concluir a graduação?

- a) Sim
- b) Não
- c) Ainda não pensei sobre isso

10. Qual seriam a suas principais motivações para buscar um curso *lato sensu*? Você pode assinalar quantas respostas desejar.

- a) Aperfeiçoamento de competências profissionais
- b) Ampliação de oportunidades no mercado de trabalho
- c) Recolocação ou ascensão profissional
- d) Interesse acadêmico/pessoal

11. Na sua opinião, qual é o maior desafio para você ingressar em um curso *lato sensu*?

- a) Custo financeiro
- b) Falta de tempo
- c) Distância/localização
- d) Falta de informações sobre cursos disponíveis

12. Há algum incentivo por parte da UFS ou do seu curso para você buscar cursos *lato sensu*?

- a) Sim, frequentemente isso é incentivado aos alunos
- b) Sim, de forma esporádica, há algum incentivo aos alunos
- c) Não, nunca teve incentivo para os alunos buscarem cursos *lato sensu*

13. O mercado de trabalho secretarial valoriza a pós-graduação *lato sensu*?

- a) Sim, totalmente
- b) Sim, parcialmente

- c) Não, não há valorização da pós-graduação *lato sensu* no mercado secretarial
- d) Não sei responder.

#### **BLOCO 4 – ARTICULAÇÃO GRADUAÇÃO E *LATO SENSU***

14. Você acredita que a graduação em Secretariado Executivo fornece base adequada para cursar uma pós-graduação *lato sensu*?

- a) Sim, totalmente
- b) Sim, mas parcialmente
- c) Não, o curso não fornece base para uma pós-graduação *lato sensu*

15. Em sua opinião, a pós-graduação *lato sensu* pode contribuir para o desenvolvimento de competências exigidas do secretário(a) executivo(a) contemporâneo(a)?

- a) Sim, totalmente
- b) Sim, mas parcialmente
- c) Não

16. Você acredita que cursar uma pós-graduação *lato sensu* aumenta as chances de inserção e crescimento no mercado de trabalho secretarial?

- a) Sim, totalmente
- b) Sim, mas parcialmente
- c) Não, não fará diferença na inserção e crescimento no mercado de trabalho secretarial.

17. No caso de você decidir fazer um curso de pós-graduação *lato sensu*, qual a área seria de sua preferência?

- a) Educação
- b) Artes e Humanidades
- c) Ciências Sociais, Comunicação e Informação
- d) Negócios, Administração e Direito
- e) Serviços

18. Quais conteúdos ou competências que você adquiriu no curso de Secretariado Executivo você gostaria de aprofundar ou desenvolver melhor em um curso de pós-graduação *lato sensu*?