

DEPARTAMENTO DE SECRETARIADO EXECUTIVO
BANCAS DE DEFESA DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO - 2023.1

DATA	Horário	LOCAL	DISCENTE	TÍTULO	BREVE RESUMO	ORIENTADOR (A)	BANCA EXAMINADORA
11/09/2023	17:00	Laboratório de Ensino	Lucas Gomes Lima	Os Jogos Eletrônicos MOBA como Ferramentas na Aprendizagem da Língua Inglesa: a perspectiva entre jogadores de League of Legends	A presente pesquisa se caracteriza como exploratória de caráter qualitativo e quantitativo, tendo como objetivo analisar os jogos eletrônicos MOBA e seu possível auxílio no desenvolvimento da aprendizagem da língua inglesa entre jogadores do jogo League of legends. Buscou-se responder como a interação nesse jogo, que é nativamente desenvolvido na língua inglesa, pode contribuir com o incremento do idioma inglês. Inicialmente, foi realizada uma revisão sistemática da literatura, visando identificar as bases para a aprendizagem do idioma e as didáticas envolvidas nesse processo. A seguir, verificou-se a efetividade do jogo como ferramenta no desenvolvimento do idioma.	Dr. Thadeu Vinicius Souza Teles	Me. Igor Gadioli Cavalcante e Ma. Nadege Ramalho de Siqueira
13/09/2023	17:00	Auditório da BICEN/UFS	André Luiz das Chagas Oliveira	O profissional de Secretariado na gestão hospitalar	O trabalho teve como objetivo verificar as competências técnicas e comportamentais esperadas ao profissional de Secretariado hospitalar, a partir da percepção dos(as) secretários(as) clínicos e de seus gestores. Os resultados apontaram que as expectativas sobre as referidas competências são o conhecimento das ferramentas de trabalho, boa comunicação e relação interpessoal, indicando, ainda, relevância atribuída às atividades secretariais pelos gestores da organização.	Dra. Rosimeri Ferraz Sabino	Dr. Thadeu Vinicius Souza Teles e Dr. Flávia Janólio Costacurta Pinto da Silva

13/09/2023	17:30	Laboratório de Ensino	Marcos Venicius Santos	O PROFISSIONAL DE SECRETARIADO E A SITUAÇÃO DE EMPREGABILIDADE NO BRASIL DURANTE E APÓS PANDEMIA DA COVID-19	A pesquisa teve como objetivo analisar a situação de empregabilidade do profissional de secretariado durante e após a pandemia Covid-19 através e estrato nacional de vagas ofertadas na rede social LinkedIn. O trabalho configura-se como pesquisa documental de natureza exploratória e descritiva. Os resultados obtidos por meio dos dados extraídos de 60 vagas de emprego selecionadas, demonstram que o profissional é reconhecido com frequência, pelas principais nomenclaturas secretário, secretária e assistente. Observou-se que as competências técnicas como assessoramento direto a executivos, redação de textos profissionais especializados, inclusive em idioma estrangeiro, inglês e espanhol e, também, avaliação e seleção da correspondência para fins de encaminhamento a chefia são requisitos que predominaram nas referidas vagas. Em relação à escolaridade, há vagas que indicam nível médio e outras mencionam formação superior em áreas diversas, não necessariamente em secretariado.	Dra. Silvia Regina Paverchi	Dr. Diego Fiel Santos e Dra. Manuela Ramos da Silva
13/09/2023	18:00	Auditório da BICEN/UFS	Gabriel Antuan Santos	Atuação do Secretariado na gestão documental virtual	O trabalho teve como objetivo analisar a prática secretarial na gestão documental virtual, buscando-se responder como ocorre a atuação dos(as) secretários(as) executivos(as) no âmbito dessa gestão. Em conclusão, constatou-se que a principal tecnologia voltada à gestão de documentos virtuais é a GED. No cotidiano profissional dos(as) respondentes identificou-se que as tecnologias mais adotadas são programas para a criação de documentos e sistemas de armazenamento em nuvem. Para o trabalho com essas tecnologias, as competências mobilizadas são: capacidade de adaptação a mudanças tecnológicas, pensamento analítico, habilidade de organização, conhecimentos técnicos em software de gestão documental e comunicação clara.	Dra. Rosimeri Ferraz Sabino	Dr. Abimael Magno do Ouro Filho e Dra. Valéria Aparecida Bari
13/09/2023	19:00	Auditório da BICEN/UFS	Isabel Cristina de Jesus Martins	Habilidades socioemocionais: um estudo sobre os discentes estagiários do curso de Secretariado Executivo da Universidade Federal de Sergipe	O trabalho teve como objetivo analisar as habilidades socioemocionais na atuação dos estagiários em Secretariado Executivo da UFS, buscando-se responder quais dessas habilidades se aplicam às rotinas do público investigado. Em conclusão, verificou-se que há uma relação interpessoal sem conflitos no ambiente em que os respondentes atuam e eles(as) estão satisfeitos(as) tanto com suas atividades desempenhadas como com equipe que auxiliam.	Dra. Rosimeri Ferraz Sabino	Dr. Abimael Magno do Ouro Filho e Dra. Maria Elena Leon Olave

14/09/2023	17:00	Laboratório de Ensino	Kerollyn Vitória Santos Vieira	Competências e Habilidades no Recrutamento de Secretários Executivos: análise exploratória da plataforma LinkedIn	O objetivo geral desse trabalho buscou: identificar as competências e habilidades exigidas nos processos seletivos online para secretários(as) executivos(as) por meio de uma pesquisa exploratória da plataforma LinkedIn. Os objetivos específicos dedicaram-se a: mapear as vagas em anúncios da plataforma LinkedIn destinadas ao Secretário(a) Executiva(a) e nomenclaturas correlatas na região Sudeste; analisar as competências demandadas como requisitos das ofertas de vagas para secretários(as) executivos(as) na plataforma investigada; e expor as principais competências requeridas ao cargo secretarial na plataforma LinkedIn. A pesquisa se caracteriza como quantitativa e qualitativa sob uma abordagem descritiva e exploratória.	Dr. Thadeu Vinicius Souza Teles	Dra. Flávia Lopes Pacheco e Dr. Diego Fiel Santos
14/09/2023	18:00	Laboratório de Ensino	Antonia Mayara Nunes Pinto	O PAPEL DA COMUNICAÇÃO INTERNA NAS RELAÇÕES INTERPESSOAIS EM UMA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE SERGIPE	Os resultados obtidos possibilitaram compreender sobre o funcionamento do processo de comunicação interna, assim como a comunicação interna a partir do olhar dos colaboradores bem como se os fatores do ambiente interno influenciam nas relações interpessoais desta secretaria.	Dr. Diego Fiel Santos	Dr. Thadeu Vinicius Souza Teles e Dra. Flávia Lopes Pacheco
14/09/2023	19:00	Laboratório de Ensino	Michelle dos Santos Nascimento	A MOTIVAÇÃO DOS FUNCIONÁRIOS COMO INFLUENCIA NO ATENDIMENTO AO CLIENTE: O CASO DE FRANQUIAS DE COSMÉTICOS DE ARACAJU-SE	As respostas obtidas possibilitaram a identificação de fatores vinculados à motivação dos funcionários e como a organização faz ações que estimulem o melhor desempenho deles e como esses quesitos influenciam no atendimento aos clientes.	Dr. Diego Fiel Santos	Dra. Flávia Lopes Pacheco e Dra. Manuela Ramos da Silva
14/09/2023	20:00	Laboratório de Ensino	Levi Corrêa Dos Santos	O MERCADO DE TRABALHO DE SECRETARIADO EXECUTIVO EM ARACAJU/SE	As pesquisas sobre o mercado de trabalho do profissional de Secretariado Executivo apresentam-se, na maioria, nas regiões sul e sudeste do Brasil. Apoiando-se nisso, o presente trabalho procurou entender quais os requisitos pretendidos pelos empregadores de Aracaju, no momento das contratações. Para isso, buscou-se responder o objetivo geral que foi analisar o mercado de trabalho para o Secretariado Executivo em Aracaju/SE. A pesquisa retratou-se como uma investigação empírica, com uma abordagem quantitativa–descritiva, utilizando como método de pesquisa a Survey. O instrumento de coleta de dados foi um questionário, aplicado in loco a empregadores de empresas registradas na JUCESE. Os resultados mostraram que o mercado aracajuano pretende Hard Skills específicas os profissionais de Secretariado Executivo, como domínio em finanças, resolução de problemas, e Soft Skills como raciocínio lógico, crítico e analítico, controle e direção, resiliência, inteligência emocional e flexibilidade. A presente pesquisa trouxe informações que contribuem para possíveis alterações em trechos das DCNs de Secretariado	Dr. Abimael Magno do Ouro Filho	Dr. Diego Fiel Santos e Dra. Manuela Ramos da Silva

18/09/2023	17:00	Laboratório de Ensino	GRASIELEN NASCIMENTO DOS SANTOS	INTELIGÊNCIA EMOCIONAL E A PERCEPÇÃO DOS ESTAGIÁRIOS DE SECRETARIADO EXECUTIVO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE	Este trabalho de conclusão de curso tem como tema principal a Inteligência Emocional que é a capacidade de gerenciar as emoções e sentimentos pessoais e dos outros indivíduos. Esta pesquisa propôs responder à seguinte questão: Como os discentes do curso de secretariado executivo da Universidade Federal de Sergipe, do ano de 2022 utilizaram as competências da inteligência emocional no exercício de estágio? Para o desenvolvimento desta pesquisa, optou-se por um estudo de natureza descritiva e abordagem qualitativa. Os indivíduos participantes de pesquisa são os discentes do curso de secretariado executivo da referida instituição de ensino que estavam estagiando no período 2022.1 e o instrumento para coleta de dados foi um questionário elaborado na plataforma Google Forms com predomínio de perguntas fechadas e de múltipla escolha.	Dra. Silvia Regina Paverchi	Dra. Flávia Lopes Pacheco e Ma. Nadege Ramalho de Siqueira
19/09/2023	17:00	Laboratório de Ensino	Wiliane dos Santos	ESTEREÓTIPOS DE GÊNERO E DESAFIOS DA PROFISSÃO DE SECRETARIADO: UM ESTUDO DE CASO DAS PERCEPÇÕES DAS PROFISSIONAIS DE SECRETARIADO E GESTORES NO AMBIENTE ORGANIZACIONAL	Tendo como pressuposto a existência de estereótipos de gênero presentes no secretariado, visto tradicionalmente como profissão feminina, o objetivo geral deste trabalho é analisar a percepção das secretárias e gestores sobre o fazer secretarial, a partir da seguinte pergunta de pesquisa: Qual a percepção das secretárias e gestores sobre o fazer secretarial? Os objetivos específicos são: a) verificar as competências solicitadas para o exercício da profissão de secretário(a); b) analisar a percepção das profissionais de Secretariado em relação ao seu papel profissional e relação com gestores; c) analisar a percepção dos gestores acerca do trabalho secretarial. No decorrer deste estudo, caracterizado como pesquisa descritiva, de abordagem qualitativa, com uso do método estudo de caso, se evidencia, a partir dos 4 entrevistados, 2 profissionais de secretariado e 2 gestores, como a relação entre estereótipos de gênero, percepções e desafios, reforçam a importância de uma abordagem mais inclusiva e igualitária no ambiente organizacional. Ao analisar as vozes das profissionais e gestores, esta pesquisa visa contribuir para uma reflexão crítica sobre as questões de gênero na profissão de secretariado.	Dra. Silvia Regina Paverchi	Dr. Abimael Magno do Ouro Filho e Dra. Rosangela Sarmiento Silva (DAD)

21/09/2023	15:00	Laboratório de Ensino	DESIREE SAMICO SILVA BARRETO	DESAFIOS NO TRABALHO DAS SECRETÁRIAS CLÍNICAS QUE ATUAM NA UTI/COVID-19: O CASO DE UM HOSPITAL PARTICULAR DE ARACAJU-SE	<p>sta pesquisa teve como objetivo central analisar os desafios e percepções da profissional de Secretaria clínica, sobre as mudanças na sua rotina de trabalho causadas pela pandemia da covid-19. Para isso, foi realizado um estudo de caso em um Hospital particular, com as secretárias clínicas das UTIs covid, dessa organização. O Profissional de Secretaria clínica pode atuar nas diversas áreas de um hospital, pois tem as competências necessárias para sua atuação. Independentemente da posição ocupada na hierarquia da organização seu papel será de assistente e consultor. Quanto à metodologia, trata-se de uma pesquisa descritiva, de natureza qualitativa por meio de levantamentos de informações pertinentes para seu desenvolvimento. A coleta dos dados foi realizada por meio de entrevistas e questionários semiestruturados com as profissionais atuantes na instituição em estudo. Durante o estudo foi notado uma relação entre os profissionais de secretaria clínica e profissionais de secretariado executivo suas coincidências e divergências. Os resultados obtidos apontam que a pandemia modificou a rotina de trabalho, o dia a dia e as relações pessoais/ sociais das entrevistadas. Verificou ser possível que o profissional de secretariado executivo atue nessa organização, já que desempenha funções de gerência e/ou assessoria pois possui habilidades e competências para desenvolver as tarefas peculiares à profissão, podendo assim atuar não só com sucesso, mas garantir mais eficiência na gestão da organização hospitalar para agir como facilitador do trabalho dos demais profissionais envolvidos nos processos.</p>	Dra. Flávia Lopes Pacheco	Dr. Abimael Magno do Ouro Filho e Dra. Manuela Ramos da Silva
------------	-------	-----------------------	------------------------------	---	--	---------------------------	---

21/09/2023	16:00	Laboratório de Ensino	Estefane Lima Dos Santos	O SECRETÁRIO EMPREENDEDOR E AS FINANÇAS	<p>O profissional de Secretariado Executivo e sua constante mudança precisam-se reinventar e durante a sua graduação obtém diversos conhecimentos de varias áreas por meio das disciplinas. Assim, o egresso do Curso de Secretariado Executivo se depara com campos de atuação como gerenciar, assessoria, consultoria e empreendedorismo. Diante do exposto, esta pesquisa tem por objetivo do presente estudo analisar a influência da formação da gestão financeira do Secretário Executivo Empreendedores. Metodologicamente, adotou-se a pesquisa descritiva e de abordagem qualitativa, com estudo de caso múltiplo, por meio de entrevista virtual, e para analisar buscou transcrever fielmente os relatos apresentados durante a entrevista e assim compreender a influência da formação na gestão financeira do Secretário Executivo Empreendedor. Como resultado da pesquisa demonstrou: a) formação acadêmica do Secretário Executivo ainda existe lacunas a ser preenchidas no campo do empreendedorismo embora seja um segmento da sua formação; b) diante suas competências e habilidades o profissional em secretariado executivo tem o perfil do empreendedor completo e diversificado; c) quanto a compreensão da gestão financeira do Secretário Executivo Empreendedora aponta-se um déficit no processo da formação para os profissionais.</p>	Dr. Abimael Magno do Ouro Filho	Dra. Flávia Lopes Pacheco e Dra. Manuela Ramos da Silva
21/09/2023	17:00	Laboratório de Ensino	Samuel Aquino de Queiroz	HABILIDADE DE NEGOCIAÇÃO COMO FATOR COMPETITIVO NO MERCADO DE TRABALHO PARA O SECRETARIADO EXECUTIVO	<p>O intuito dessa pesquisa é analisar o conhecimento dos alunos de Secretariado Executivo sobre negociação como um fator competitivo para a inserção no mercado de trabalho. Os procedimentos metodológicos foram: Sendo uma pesquisa quantitativa descritiva, com aplicação de questionário para os alunos de Secretariado Executivo da Universidade Federal de Sergipe de forma presencial via link no Google forms, no celular do pesquisador ou no aparelho telefônico do (a) aluno (a). Os achados foram que o público alvo julga o ensino do curso de Secretariado Executivo voltado para as habilidades de negociação de forma superficial e apenas a comunicação é ensinada em nível avançado. Sabem o que é negociação e suas habilidades voltadas ao mercado de trabalho, com isso, os processos de negociação sejam eles com pessoas ou produtos, faz ser indispensável o auxílio das habilidades para o estudante secretarial almejar mais competitividade no mercado de trabalho e assim saber como lidar com determinadas ocasiões profissionais em suas rotinas dentro das empresas.</p>	Dr. Abimael Magno do Ouro Filho	Dra. Manuela Ramos da Silva e Dra. Silvia Regina Paverchi

21/09/2023	18:00	Laboratório de Ensino	JOSE WILSON PINTO DE OLIVEIRA	EMPREENDEDEDORISMO SOCIAL: UM ESTUDO BIBLIOMÉTRICO (2013 - 2023)	O EMPREENDEDORISMO SOCIAL tem se tornado uma pauta importante nas pesquisas científicas, em virtude do aumento de ações que são promovidas por empresas privadas ou pessoas individuais que apresentam o caráter social. Nesse contexto, o objetivo geral deste trabalho é a identificação dos principais artigos relacionados ao empreendedorismo social, publicados entre 2013 e 2023 nos periódicos RAE (Fundação Getúlio Vargas) e FAE (Grupo Educacional Bom Jesus). Os objetivos específicos são: descrever os artigos encontrados; analisar seus títulos, resumos e palavras-chave e identificar os autores que publicaram sobre a temática em questão (área do conhecimento, vinculação universitária e região geográfica). O estudo inicia com um levantamento teórico sobre empreendedorismo, empreendedorismo social e estudo bibliométrico.	Dra. Silvia Regina Paverchi	Dra. Sueli Maria da Silva Pereira e Me. Augusto César Vieira dos Santos,
27/09/2023	18:30	Laboratório de Ensino	Larissa da Silva Santos	O FOMENTO DA INICIAÇÃO CIENTÍFICA PARA A FORMAÇÃO DE SECRETARIADO EXECUTIVO À LUZ DOS PROJETOS PIBIC/UFS NO PERÍODO DE 2013-2022	Esta pesquisa objetivou compreender o papel da iniciação científica para a formação de Secretariado executivo, a luz do Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica, mediante pesquisa documental no período de 2013-2022 e análise interpretativa de conteúdo. Propondo-se a responder qual o papel da iniciação científica para a formação de Secretariado executivo, o estudo foi efetivado com o auxílio de uma página de consulta pública disponibilizada pela UFS, por meio de projetos de iniciação científica cadastrados no site e relatórios elaborados pelos orientadores das respectivas pesquisas. Ao analisar os resultados obtidos, constatou-se a escassez de projetos de iniciação científica, considerando o ano de início das pesquisas PIBIC na área de secretariado (2013) e comparando com o início das atividades do curso de secretariado executivo na UFS (2007). Espera-se que a partir desse trabalho advenham novos estudos acerca do tema, devido à dimensão da pesquisa científica e a sua relevância para a sociedade	Dra. Manuela Ramos da Silva	Dra. Flávia Lopes Pacheco e Dra. Sueli Maria da Silva Pereira

05/10/2023	16:00	Laboratório de Ensino	FLAVIA VICTORIA DIAS DE ANDRADE	PROGRAMA DE APOIO À APRENDIZAGEM PROFISSIONAL (PRODAP): CONTRIBUIÇÃO PARA A FORMAÇÃO DO GRADUANDO EM SECRETARIADO EXECUTIVO	<p>A aprendizagem dos alunos não é apenas restrita às salas de aulas, é necessário que ele aplique a teoria adquirida na prática, visando uma eficiente aprendizagem. A participação dos discentes em atividades ofertadas no próprio ambiente acadêmico torna-se bastante eficaz. A Universidade Federal de Sergipe - UFS possui um Programa de Aprendizagem Profissional (PRODAP), que incentiva o desenvolvimento dos discentes de graduação da UFS em seus cursos, com o intuito de aprimorar os saberes e habilidades adquiridos nos mesmos. Assim, foi percebido pela pesquisadora, durante a sua participação no PRODAP, que havia uma alta procura dos setores da UFS pelos discentes do curso de secretariado executivo e um quantitativo significativo de alunos bolsistas do curso de secretariado executivo participantes do programa, o presente estudo trata sobre a contribuição do PRODAP para a formação do graduando em secretariado executivo. O presente estudo teve por objetivo geral analisar a contribuição do PRODAP para a formação dos alunos do curso de Secretariado Executivo da UFS. Para que esse objetivo fosse atendido, foi necessário responder aos seguintes objetivos específicos: Caracterizar a relação do PRODAP com os discentes de Secretariado Executivo; Apresentar as atividades desenvolvidas pelos bolsistas PRODAP do curso de Secretariado Executivo; Compreender o papel do programa na formação dos discentes do curso de Secretariado Executivo. Realizou-se, então, uma pesquisa do tipo descritiva, ademais, com a finalidade de analisar o programa PRODAP, foi efetuada uma pesquisa documental, a abordagem foi qualitativa e quantitativa, também foi realizada uma entrevista com o setor responsável pelo programa e aplicado um questionário com os discentes do curso. Com os resultados dessa pesquisa, foi possível identificar que o programa tem uma expressiva contribuição para a formação dos alunos do curso de secretariado executivo da UFS, relacionando a teoria aprendida com a prática profissional, tornando-se uma excelente metodologia ativa de aprendizado.</p>	Dra. Flávia Lopes Pacheco	Me. Augusto César Vieira dos Santos e Dr. Diego Fiel Santos
05/10/2023	17:00	Laboratório de Ensino	KAROLAYNE SANTOS GAMA	O ESTÁGIO EXTRACURRICULAR E SUA CONTRIBUIÇÃO NA FORMAÇÃO DOS ALUNOS DE SECRETARIADO EXECUTIVO	<p>Esta pesquisa buscou verificar a importância do estágio extracurricular na formação dos alunos de secretariado executivo da UFS. Diante disso, este trabalho tem o objetivo de analisar a contribuição do estágio extracurricular no processo de formação do profissional, a partir da visão dos graduandos. A metodologia adotada é o estudo de caso com procedimento descritivo e com abordagem quali-quantitativa. Em conclusão verificou-se que o estágio extracurricular é indispensável para a formação acadêmica e profissional dos alunos de Secretariado executivo.</p>	Dra. Flávia Lopes Pacheco	Me. Augusto César Vieira dos Santos e Dr. Diego Fiel Santos

05/10/2023	18:00	Laboratório de Ensino	RAFAELA DE FREITAS CERQUEIRA	<p>A CONTRIBUIÇÃO DA MONITORIA NOS CURSOS DE GRADUAÇÃO: UM ESTUDO DE CASO DO PROGRAMA DE MONITORIA DO CAMPUS SÃO CRISTÓVÃO DA UFS</p>	<p>A presente pesquisa tem como objetivo analisar a contribuição acadêmica da monitoria para os monitores do campus São Cristóvão durante o ensino remoto. Além disso, foram formulados objetivos específicos que incluem descrever o funcionamento da monitoria do Campus São Cristóvão durante o ensino remoto, analisar a percepção dos monitores sobre a influência da monitoria em suas formações profissionais e acadêmicas, e identificar os aspectos positivos e negativos no processo de ensino-aprendizagem durante a monitoria no ensino remoto. A abordagem metodológica utilizada na pesquisa é de caráter descritiva com abordagem quanti-quali. Para obter os dados necessários, foi utilizado o método de estudo de caso, que visa alcançar os objetivos propostos no trabalho e conhecer mais sobre as características da monitoria. Em conclusão, notou-se que a monitoria durante o ensino remoto foi considerada uma boa experiência, por permitir que os monitores colocassem em prática seus conhecimentos, auxiliassem os alunos e aprendessem mais, além de proporcionar uma diversidade de experiências.</p>	Dra. Flávia Lopes Pacheco	Dra. Sueli Maria da Silva Pereira e Dr. Diego Fiel Santos
------------	-------	-----------------------	------------------------------	---	---	---------------------------	---