



O CURSO DE SECRETARIADO EXECUTIVO DA UNICENTRO EM PERSPECTIVA: ANÁLISE DOS PPCS E SUAS DIMENSÕES EDUCACIONAIS E MERCADOLÓGICAS

UNICENTRO'S EXECUTIVE SECRETARIAT UNDERGRADUATE COURSE IN PERSPECTIVE: AN ANALYSIS OF THE COURSE PEDAGOGICAL PROJECTS (CPPS) AND THEIR EDUCATIONAL AND MARKET DIMENSIONS

DOI: 10.5281/zenodo.20634494



*Tiffany Nickole Pedroso da Rocha*¹

*Carla Marlana Rocha*²

*Vania Silva de Souza Bilert*³

*Mábia Camargo*⁴

*Rúbia Wanessa dos Reis Cruz*⁵

*Carlos Roberto Alves*⁶

*Vanessa Batista de Lima*⁷

1 Graduada em Secretariado Executivo pela Universidade Estadual do Centro-Oeste (UNICENTRO). E-mail: rochatiffanyrocha@gmail.com

2 Professora do Departamento de Secretariado Executivo da Universidade Estadual do Centro-Oeste (UNICENTRO). Integrante do grupo de pesquisa: Gestão do conhecimento nas ciências sociais aplicadas. E-mail: carla.marlana@hotmail.com

3 Professora do Departamento de Secretariado Executivo da Universidade Estadual do Centro-Oeste (UNICENTRO). Integrante do grupo de pesquisa: Gestão do conhecimento nas ciências sociais aplicadas. E-mail: vaniabilert@hotmail.com

4 Professora do Departamento de Secretariado Executivo da Universidade Estadual do Centro-Oeste (UNICENTRO). Integrante do grupo de pesquisa: Gestão do conhecimento nas ciências sociais aplicadas. E-mail: camargomabia@gmail.com

5 Professora do Departamento de Secretariado Executivo da Universidade Estadual do Centro-Oeste (UNICENTRO). Integrante do grupo de pesquisa: Gestão do conhecimento nas ciências sociais aplicadas. E-mail: rubiacruz@unicentro.br

6 Professor do Departamento de Secretariado Executivo da Universidade Estadual do Centro-Oeste (UNICENTRO). Integrante do grupo de pesquisa: Gestão do conhecimento nas ciências sociais aplicadas. E-mail: profcarlosalves@gmail.com

Revista *OWL Journal*, Campina Grande - PB, v. 4 n. 6 (2026) - DOSSIÊ ESPECIAL:
Conhecimento, Formação e Transformação Social

A Revista *OWL Journal* está licenciada com uma Licença Creative Commons Atribuição
(CC BY)





RESUMO

A pesquisa analisou a evolução do Curso de Secretariado Executivo da Universidade Estadual do Centro-Oeste (UNICENTRO), a partir dos Projetos Pedagógicos de Curso (PPCs), entre 2004 e 2023, destacando mudanças curriculares motivadas por demandas educacionais, científicas, mercadológicas e tecnológicas. Para o desenvolvimento do estudo, adotou-se abordagem qualitativa com pesquisa documental; os dados analisados foram os PPCs e as Diretrizes Curriculares Nacionais (DCNs). Para a interpretação dos dados, fez-se uso da análise de conteúdo para identificar as mudanças, conforme o objetivo geral proposto. Os resultados indicam uma trajetória de adaptação contínua do curso, incorporando competências estratégicas, tecnológicas e de consultoria, alinhando a formação às exigências atuais do mercado. Ressalta-se o avanço na integração entre ensino, pesquisa e extensão, apontando contribuições significativas para futuras reformulações curriculares, assegurando a relevância e a consolidação profissional dos egressos.

Palavras-chave: Reformulação; Inovação; Mercado de Trabalho.

ABSTRACT

This research analyzed the evolution of the Executive Secretarial Program at the Universidade Estadual do Centro-Oeste (UNICENTRO) based on the Course Pedagogical Projects (PPCs) between 2004 and 2023, highlighting curricular changes driven by educational, scientific, market, and technological demands. The study adopted a qualitative approach with documentary research. The data analyzed were the PPCs and the National Curricular Guidelines. Content analysis was used to interpret the data to identify changes in accordance with the proposed overall objective. The results indicate a trajectory of continuous adaptation of the program, incorporating strategic, technological, and consulting skills, aligning the training with current market demands. Progress in the integration of teaching, research, and extension is highlighted, indicating significant contributions to future curricular reformulations, ensuring the relevance and professional consolidation of graduates.

Keywords: Reformulation; Innovation; Labor Market.

1. INTRODUÇÃO

Refletindo as transformações no ambiente educacional e mercadológico da área de Secretariado Executivo, o curso tem revisitado seus Projetos Pedagógicos ao longo dos anos, a fim de assegurar uma formação alinhada às exigências contemporâneas da profissão. Essas

7 Graduada em Secretariado Executivo pela Universidade Estadual do Centro-Oeste (UNICENTRO). Doutoranda em Educação pela Universidade Estadual do Centro-Oeste (UNICENTRO). Integrante do grupo de pesquisa: Gestão do conhecimento nas ciências sociais aplicadas. E-mail: vanessalimasecretariado@gmail.com

**Revista *OWL Journal*, Campina Grande - PB, v. 4 n. 6 (2026) - DOSSIÊ ESPECIAL:
Conhecimento, Formação e Transformação Social**

**A Revista *OWL Journal* está licenciada com uma Licença Creative Commons Atribuição
(CC BY)**





revisões permitem observar como competências, habilidades e conteúdos foram sendo reorganizados para atender tanto às necessidades institucionais quanto às demandas do mundo do trabalho.

Nesse contexto, o curso de Secretariado Executivo da Universidade Estadual do Centro-Oeste (UNICENTRO), no ano de 2022, reformulou os seus Projetos Pedagógicos de Curso (PPCs) e passou a ofertar o curso de bacharelado em Secretariado Executivo, com duração de três anos e disciplinas semestrais. A matriz curricular encontra-se dividida em cinco núcleos de formação: Fundamentos Teóricos e Sociológicos, Técnicas Secretariais e Eventos, Gestão Secretarial e Consultoria, Comunicação e Pesquisa e Estágio, os quais visam preparar o acadêmico para as exigências contemporâneas do mundo do trabalho (UNICENTRO, 2023).

Acompanhando as exigências mercadológicas e as Diretrizes Curriculares Nacionais (DCNs) para o curso de graduação em Secretariado Executivo, pode-se dizer que essas mudanças no curso da Unicentro representam não apenas uma adaptação curricular, mas também uma resposta às demandas sociais, científicas, tecnológicas e acadêmicas. Assim, a compreensão profunda do histórico e das transformações dos PPCs possibilita o desenvolvimento de uma visão mais crítica, reflexiva e engajada sobre o processo formativo e a consolidação científica do secretariado.

Diante disso, este trabalho é conduzido pela seguinte indagação: quais aspectos inovadores, científicos, mercadológicos e educacionais marcaram a evolução do Curso de Secretariado Executivo da Unicentro, e quais contribuições emergem da análise de seus PPCs para a reformulação do Curso?

Deste modo, o objetivo geral da pesquisa é analisar a evolução do Curso de Secretariado Executivo da Unicentro a partir dos Projetos Pedagógicos de Curso (PPCs), com foco nas dimensões inovadoras, tecnológicas e educacionais que influenciaram suas reformulações. Para tanto, delinearam-se como objetivos específicos: a) identificar os principais marcos históricos e curriculares que nortearam as mudanças dos PPCs; b) examinar



como as demandas do mercado impactaram as atualizações dos conteúdos e competências do Curso; e c) discutir possíveis contribuições para a reformulação dos cursos de Secretariado Executivo.

Esta pesquisa justifica-se, primeiramente, pelo seu relevante impacto social, uma vez que o curso de Secretariado Executivo da Unicentro está inserido em uma realidade regional dinâmica, que demanda profissionais qualificados, com domínio de tecnologias, habilidades de comunicação estratégica e capacidade de atuação em ambientes organizacionais em constante transformação. Ao investigar a memória e a evolução dos Projetos Pedagógicos do Curso (PPCs), a pesquisa busca contribuir com reflexões sobre a formação profissional do Secretário Executivo, condizente com as demandas de mercado, pesquisa, tecnologia e inovação.

A análise histórica dos aspectos mercadológicos e educacionais dos PPCs permitiu compreender como o conhecimento produzido na reformulação do curso de Secretariado Executivo da Unicentro influencia a permanência do estudante no ensino superior e o prepara para o mercado de trabalho.

Desse modo, o curso de Secretariado Executivo da Unicentro apresenta uma trajetória marcada pela inovação curricular e pela consolidação científica da área, com destaque para o fortalecimento das dimensões educacional, tecnológica e mercadológica.

Busca-se, com esta pesquisa, direcionar futuras reformulações curriculares e ações pedagógicas, fortalecendo o alinhamento entre o projeto formativo do curso, as Diretrizes Curriculares Nacionais (DCNs) e as exigências do mercado, além de subsidiar o planejamento estratégico do curso, buscando mudanças no processo formativo.

Este artigo está organizado da seguinte forma: a introdução apresenta a contextualização do tema, a questão de pesquisa e os objetivos; em seguida, o referencial teórico aborda a trajetória do curso de Secretariado Executivo no Brasil e o percurso histórico e contextual do curso na Unicentro; na sequência, são descritos os procedimentos





metodológicos da pesquisa; depois, apresentam-se a análise e a discussão dos dados; e, por fim, expõem-se as considerações finais.

2. REFERENCIAL TEÓRICO

Inicialmente, apresenta-se a história do Curso no cenário nacional, destacando a forma como o perfil do profissional de secretariado foi ampliado ao longo dos anos, acompanhando as exigências de um mercado globalizado e de organizações que passaram a demandar profissionais não apenas técnicos, mas também estratégicos e proativos, conforme observam Durante e Freitas (2021).

Na sequência, aborda-se a trajetória do Curso de Secretariado Executivo da Universidade Estadual do Centro-Oeste (UNICENTRO), analisando as revisões e atualizações de seus Projetos Pedagógicos do Curso (PPCs) e as mudanças curriculares que refletem os movimentos educacionais e mercadológicos, conforme documentado nos registros institucionais e na literatura acadêmica recente.

Assim, o referencial teórico baseia-se na relação entre as demandas sociais e do mercado de trabalho com as diretrizes educacionais nacionais, especialmente as Diretrizes Curriculares Nacionais (DCNs). Tais normas orientam a elaboração dos Projetos Pedagógicos de Curso (PPCs) e têm como objetivo garantir a formação de profissionais qualificados, capazes de atuar de forma estratégica e eficiente em diferentes contextos organizacionais.

2.1 O CURSO DE SECRETARIADO EXECUTIVO NO BRASIL

A trajetória do curso de Secretariado Executivo no Brasil é marcada por importantes marcos institucionais que contribuíram para a consolidação da profissão no cenário acadêmico e profissional. O reconhecimento formal iniciou-se na década de 1960, com a criação do primeiro Curso superior de Secretariado Executivo, sediado na Escola de Administração da





Universidade Federal da Bahia, atendendo à crescente demanda por profissionais qualificados para o setor público e privado (Durante e Freitas, 2021).

O Curso de Secretariado Executivo no Brasil surgiu em resposta às demandas do setor empresarial por profissionais qualificados para atuar na gestão e no assessoramento executivo. Inicialmente, a formação era voltada apenas para o domínio de técnicas administrativas e de escritório, mas, com o passar dos anos, o perfil profissional passou a exigir competências mais amplas, como domínio de línguas estrangeiras, capacidade de organização de eventos e conhecimentos em comunicação corporativa. Isso tornou crescente a valorização do secretariado como área estratégica dentro das organizações, visando a uma formação que prepara profissionais para atuar em ambientes organizacionais dinâmicos e globalizados (Durante e Freitas, 2021).

Nas décadas seguintes, a profissão passou a contar com legislações específicas, como a regulamentação profissional e a instituição do Código de Ética, além da criação de entidades representativas e eventos acadêmicos nacionais, como o Encontro Nacional Acadêmico de Secretariado (Abich, *et al.*, 2019). Essas iniciativas foram fundamentais para estabelecer as bases legais, éticas e científicas da profissão, fortalecendo sua identidade e consolidando seu espaço nas organizações e na sociedade brasileira (Abich, *et al.*, 2019). Com isso, percebe-se que, ao longo do tempo, a profissão de Secretariado Executivo foi se reformulando e se regulamentando com base em códigos e diretrizes, o que permite visualizar a importância do estudo dessas evoluções com o intuito de entender e prever mudanças positivas na profissão e na graduação.

A permanência dos egressos no curso de Secretariado Executivo no Brasil torna-se fonte importante de análise ao se relacionar com as evoluções que foram ocorrendo ao longo dos anos. Na pesquisa de Durante e Freitas (2021), aponta-se que, de 2016 a 2018, houve uma redução de 64% da participação dos cursos de Secretariado Executivo no Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes (ENADE); essa situação instiga o questionamento sobre que fator a ocasionou, ressaltando a importância da análise da memória dos PPCs do Curso de





Secretariado Executivo. Durante e Freitas (2021) apontam também que o período em que foi identificado o maior crescimento de cursos de bacharelado foi entre 2000 e 2004; considerando essa informação, pode-se relacioná-la à importância de analisar esse tipo de crescimento e valorização acadêmica de forma que se torne constante. Isso pode contribuir para a compreensão dos fatores que auxiliam na permanência dos estudantes e no fortalecimento do curso diante das demandas atuais.

O mundo do trabalho está em constante transformação, exigindo dos profissionais uma adaptação contínua às novas exigências organizacionais. A globalização e a evolução tecnológica impõem desafios que requerem uma formação acadêmica sólida e uma postura proativa para atender às necessidades do mercado. Segundo Castelo (2007), a verdadeira e produtiva atuação profissional depende diretamente da formação acadêmica, mostrando a importância de um currículo estruturado e atualizado para atender às demandas empresariais e enfatizando que a formação acadêmica deve garantir não apenas o domínio técnico das funções secretariais, mas também habilidades estratégicas, como gestão, assessoria e empreendedorismo, fatores que podem ser notados na evolução das Diretrizes Curriculares Nacionais (DCNs).

Essa visão é essencial para compreender que o Secretariado Executivo não se limita às atividades operacionais, mas se expande para funções de alto impacto na administração empresarial. Castelo (2007) argumenta que as DCNs instituídas pelo MEC são fundamentais para estruturar os cursos de graduação, garantindo que os profissionais estejam preparados para atuar de maneira competitiva e qualificada no mercado. Verifica-se, nessa abordagem, que a capacidade de gerenciar processos e pessoas é um diferencial competitivo para o profissional secretário. Essas análises permitem identificar tendências e prever possíveis mudanças que contribuam para a formação dos futuros profissionais do Curso de Secretariado Executivo.

A evolução da profissão exige que os secretários executivos estejam em constante aprimoramento, adquirindo novas competências e habilidades que atendam às demandas





organizacionais de maneira que se mantenham competitivos dentro do mercado. Dessa forma, a formação continuada se torna um diferencial tático, permitindo que o profissional se adapte às novas exigências do mercado e amplie suas possibilidades de atuação.

As Diretrizes Curriculares Nacionais (DCNs) para o Curso de Secretariado Executivo orientam a formação profissional ao definir as competências essenciais e os conteúdos necessários ao exercício da profissão. Elas asseguram uma formação ética, técnica e gerencial, aliando o domínio das funções secretariais ao desenvolvimento de habilidades de gestão, liderança e empreendedorismo. Dessa forma, constituem referência para a qualidade acadêmica e a consolidação científica da área, guiando as reformulações dos Projetos Pedagógicos de Curso (PPCs) e fortalecendo a identidade do Secretariado Executivo no ensino superior.

2.2 A TRAJETÓRIA DO CURSO DE SECRETARIADO EXECUTIVO DA UNICENTRO

Implantado em 2001 e inicialmente vinculado ao Departamento de Administração, o Curso de Secretariado Executivo da UNICENTRO passou por um processo contínuo de consolidação. A criação do DESEC, em 2007, garantiu maior autonomia pedagógica e administrativa, fortaleceu a identidade do curso na universidade e permitiu o fortalecimento do corpo docente próprio, também reforçou sua relevância regional e favoreceu maior integração entre ensino, pesquisa e extensão, alinhada às Diretrizes Curriculares Nacionais (DCNs) e às demandas contemporâneas do mercado.

A criação e estruturação do curso ocorreram em consonância com as DCNs específicas para a área, em meio à consolidação da profissão de Secretariado Executivo no ensino superior brasileiro, refletindo um momento de fortalecimento da identidade profissional do secretariado.

Visto isso, analisando esse amadurecimento do curso ao longo do tempo, algumas mudanças significativas que foram acontecendo, segundo os Projetos Pedagógicos de Curso





(2004, 2009, 2015 e 2023), foram a progressiva inserção de disciplinas específicas voltadas à assessoria em áreas estratégicas e setoriais; a ampliação e equalização das cargas horárias de línguas estrangeiras; a inclusão de componentes de responsabilidade social, ambiental e direitos humanos; além da recente redução da carga horária total, alteração do regime de integralização de anual para semestral e implementação de disciplinas voltadas à tecnologia, relações internacionais e técnicas de assessoria remota.

Estruturado para formar profissionais com conhecimentos interdisciplinares de áreas como administração, direito, marketing, contabilidade, economia, recursos humanos e idiomas, o curso também prioriza conteúdos específicos da área secretarial, como técnicas secretariais, organização de eventos e redação (UNICENTRO, 2023). As mudanças notadas nos PPCs do curso demonstram um esforço contínuo de atualização curricular e adequação às demandas mercadológicas, educacionais e sociais contemporâneas, buscando formar profissionais cada vez mais qualificados e adaptáveis aos diferentes contextos organizacionais.

A trajetória do curso de Secretariado Executivo da Unicentro demonstra um compromisso contínuo com a inovação e a adaptação às necessidades acadêmicas e mercadológicas desde sua criação. As atualizações curriculares e estruturais refletem um esforço institucional para garantir uma formação de excelência, alinhada às exigências do mercado de trabalho e às transformações da profissão.

Nesse sentido, a evolução constante do curso, evidenciada pela oferta temporária em outros campi, como Laranjeiras do Sul e Chopinzinho, e pela adaptação inovadora das disciplinas, reforça a importância de estudos sobre essas mudanças, ao possibilitar uma análise mais aprofundada dos impactos das reformulações curriculares e de suas contribuições para a consolidação do Secretariado Executivo como área estratégica nas organizações.

2.3 O CURSO DE SECRETARIADO: PERSPECTIVAS E DESAFIOS INOVADORES

**Revista *OWL Journal*, Campina Grande - PB, v. 4 n. 6 (2026) - DOSSIÊ ESPECIAL:
Conhecimento, Formação e Transformação Social**

**A Revista *OWL Journal* está licenciada com uma Licença Creative Commons Atribuição
(CC BY)**





É possível observar a independência que o curso foi conquistando com suas evoluções, fator esse que, conseqüentemente, torna o curso mais reconhecido, situação esta que deve ser cada vez mais induzida através de pesquisa e da amplitude de atuação da profissão. Os autores Alves e Medeiros (2014, p.45) afirmam que "[...] por meio do desenvolvimento dos potenciais de criatividade e inovação, há um melhor desempenho e reconhecimento do profissional de secretariado, fator motivacional de extrema importância para qualquer profissional [...]", ressaltando que o sucesso do profissional de Secretariado Executivo está diretamente ligado ao desenvolvimento de seu potencial criativo e inovador, fator esse que surge como consequência dessas mudanças ocorridas ao longo dos anos.

Para que haja a estruturação e formulação da pesquisa, não há como deixar de mencionar a situação e até mesmo como se apresentava o campo de atuação, as demandas e os acontecimentos mercadológicos no ramo secretarial. Segundo Santos (2020), a inovação nos cursos de graduação tem sido fundamental para a adaptação desses profissionais às exigências contemporâneas do mercado, contextualizando a análise desses pontos com o intuito de identificar o que ocasionou tais mudanças.

A demanda por um perfil multifuncional e resiliente reflete a necessidade de um profissional preparado para gerenciar processos, assessorar executivos e participar ativamente das decisões empresariais, garantindo competitividade e eficiência no ambiente corporativo. Analisando isso, é perceptível que a adaptação dos currículos às exigências mercadológicas, por meio da análise dos PPCs, que são geridos de acordo com as DCNs, garante que os futuros secretários executivos desenvolvam as habilidades necessárias para atuar de forma estratégica e eficiente.

As Diretrizes Curriculares Nacionais (DCNs) para o Curso de Secretariado Executivo desempenham um papel essencial na definição dos currículos acadêmicos, garantindo que a formação dos profissionais esteja alinhada às exigências do mercado e às necessidades institucionais. A Resolução nº 3, de 23 de junho de 2005, estabelece parâmetros fundamentais para a organização curricular, incluindo competências gerenciais, domínio de tecnologias e





habilidades estratégicas, permitindo que os egressos atuem de forma eficaz em diferentes setores organizacionais. A interdisciplinaridade e a integração entre teoria e prática são aspectos centrais dessas diretrizes, assegurando que os graduandos desenvolvam uma visão ampla e crítica sobre sua atuação profissional. Dessa forma, a constante atualização dos currículos, baseada nas diretrizes nacionais, fortalece a identidade da profissão e contribui para a formação de profissionais cada vez mais preparados para os desafios contemporâneos.

A estrutura curricular do curso de Secretariado Executivo desempenha um papel fundamental na formação de carreira dos profissionais, pois as disciplinas oferecidas não apenas transmitem conhecimentos técnicos, mas também desenvolvem habilidades essenciais para uma ótima atuação. Segundo Barros, Silva e Barros (2016), a integração entre ensino e pesquisa nas disciplinas do Curso contribui para a construção de um perfil profissional mais crítico e investigativo, permitindo que os alunos adquiram competências voltadas à gestão, comunicação organizacional e assessoria executiva. As disciplinas oferecidas na graduação de Secretariado Executivo possibilitam a aplicação prática dos conceitos estudados, preparando os futuros secretários executivos para uma reação positiva perante os desafios presentes nas organizações.

De modo que haja a ampliação gradual inovadora do curso, é importante embasar a pesquisa nestas abordagens relacionadas às competências táticas, que devem ser redigidas e repassadas aos formandos, se tornando crucial para tal formação, de forma que os futuros profissionais estejam preparados para enfrentar desafios complexos e contribuir ativamente para a transformação dos ambientes organizacionais.

3. METODOLOGIA

Para alcançar o objetivo geral desta pesquisa, fez-se uso da abordagem qualitativa e da pesquisa documental. A metodologia adotada permitiu identificar as principais reformulações curriculares do curso de Secretariado Executivo da Unicentro e entender como essas





mudanças foram influenciadas por aspectos mercadológicos, científicos, educacionais e inovadores. Segundo Yin (2015), a pesquisa qualitativa é adequada para estudos que examinam processos históricos e institucionais, possibilitando uma interpretação crítica das transformações ocorridas ao longo do tempo.

Dessa maneira, os documentos analisados foram os PPCs do curso, dos anos de 2004, 2009, 2015 e, o mais recente de 2023, subsidiados pelas Diretrizes Curriculares Nacionais (DCNs). Os PPCs e as DCNs permitiram compreender as demandas formativas do curso.

A coleta e análise dos documentos foram realizadas por meio de consulta pública no site institucional da Universidade Estadual do Centro-Oeste (UNICENTRO), que disponibiliza versões digitais dos Projetos Pedagógicos de Curso (PPCs) e resoluções internas. Esse procedimento assegurou a autenticidade e confiabilidade das fontes utilizadas, conforme recomendam Gil (2008) e Cellard (2008), ao ressaltar a importância da análise criteriosa de documentos oficiais na compreensão de políticas educacionais e de suas transformações ao longo do tempo.

A investigação foi conduzida em três etapas fundamentais. A primeira fase consistiu na coleta e sistematização de documentos institucionais, incluindo versões anteriores dos PPCs do curso, resoluções acadêmicas e Diretrizes Curriculares Nacionais (DCNs). Na segunda etapa, esses materiais foram categorizados para interpretação e análise. Por fim, a terceira etapa envolveu a análise dos dados coletados, relacionando as reformulações dos PPCs às exigências mercadológicas, científicas e educacionais. Nessa fase, aplicou-se a técnica de análise de conteúdo, conforme Bardin (2011), para identificar padrões e tendências nas mudanças curriculares.

As dimensões de análise – a) Inovação, b) Tecnologia, e c) Educação e ciência - foram elaboradas a partir dos objetivos específicos e do estudo dos PPCs, com o intuito de analisar a inovação existente no decorrer dessas mudanças, as tecnologias identificadas nas análises dos PPCs, o desenvolvimento científico e, como contribuição, realizar uma análise crítica dos eixos temáticos constantes neles.





A análise da categoria de inovação foi feita a partir da identificação das propostas pedagógicas diferenciadas presentes nos PPCs. O foco foram as metodologias ativas, estratégias de ensino e conteúdos atualizados, havendo verificação das ocasiões em que ocorreram, observando como o curso incorporou práticas alinhadas às novas demandas do mercado e da sociedade, visto que a inovação no ensino superior está diretamente ligada à capacidade de adaptação frente às transformações sociais e profissionais.

Para a categoria de tecnologia, foi feita a verificação das disciplinas e conteúdos que contemplam o uso de ferramentas digitais e sistemas de informação, tendo o propósito de entender como o Curso acompanhou os avanços tecnológicos no ambiente organizacional, mencionando fatores que possam contribuir com isso.

A terceira categoria de análise definida foi Educação e Ciência, que buscou compreender de que maneira os PPCs incorporaram elementos formativos voltados ao desenvolvimento científico, à pesquisa e à formação docente. Nessa perspectiva, analisaram-se as disciplinas relacionadas à metodologia científica, à iniciação à pesquisa e à integração entre ensino, pesquisa e extensão.

A partir da identificação e categorização das áreas que estruturam o currículo, definiram-se as categorias de análise deste estudo, as quais permitem compreender as permanências, exclusões e inclusões temáticas ao longo dos anos. Essa leitura foi conduzida com base na técnica de análise de conteúdo, conforme Bardin (2011), que possibilita interpretar padrões e mudanças nos materiais analisados.

4. ANÁLISE DE DADOS E RESULTADOS

A análise dos dados foi estruturada com base nas dimensões de análise principais estabelecidas na metodologia: a) Inovação, b) Tecnologia, e c) Educação e ciência. Cada categoria foi examinada de acordo com os objetivos específicos da pesquisa, permitindo observar as transformações curriculares do Curso de Secretariado Executivo da Unicentro em





diferentes dimensões. A partir dessa organização, foi possível identificar padrões de permanência e ruptura nos PPCs de 2004, 2009, 2015 e 2023, articulando os resultados às demandas mercadológicas e educacionais.

4.1 TRANSFORMAÇÕES NA EDUCAÇÃO SUPERIOR E MARCOS HISTÓRICOS DOS PPCS

A permanência de estudantes no ensino superior brasileiro tem desafiado as instituições a reestruturar seus Projetos Pedagógicos de Curso (PPCs), alinhando-os às Diretrizes Curriculares Nacionais (DCNs). O Mapa do Ensino Superior (2024) evidencia a gravidade do cenário, com evasão de 57,2% nas instituições públicas e quase 61% nas privadas. No campo do Secretariado Executivo, Durante e Freitas (2021) mostram que a retração na oferta de cursos é significativa: dos 212 criados desde 1970, apenas 51 permaneciam ativos em 2019, reforçando a urgência de ações que garantam continuidade e valorização da formação.

Entre 2004 e 2023, a educação superior passou por mudanças expressivas impulsionadas por políticas de expansão e pela valorização da formação voltada ao mercado. Essas transformações impactaram diretamente os PPCs, exigindo maior integração entre formação acadêmica e empregabilidade (SILVA; RUFINO, 2023). Esse contexto destaca a importância de estudos que analisem os projetos pedagógicos e orientem estratégias capazes de reduzir a evasão e fortalecer a permanência estudantil.

Com o intuito de analisar a evolução do Curso de Secretariado Executivo da Unicentro a partir dos PPCs, com foco nos aspectos inovadores, científicos, mercadológicos e educacionais que influenciaram suas reformulações, fez-se necessário analisar, primeiramente, os marcos históricos que contextualizam as alterações dos PPCs. As transformações na educação superior entre 2004 e 2023 foram decisivas para a reconfiguração dos PPCs de Secretariado Executivo, que passaram a integrar políticas públicas, diretrizes





curriculares e demandas sociais e econômicas. Essa evolução fortaleceu a formação voltada ao mercado de trabalho, valorizou o profissional como agente estratégico, destacando a necessidade de constante adaptação curricular diante das mudanças socioeconômicas e tecnológicas.

A seguir, apresenta-se o quadro 1 com os principais marcos históricos e curriculares que nortearam as mudanças no Projeto Pedagógico do Curso de Secretariado Executivo:

Quadro 1 – Principais marcos históricos

 <i>Curso de Secretariado Executivo</i> Universidade Estadual do Centro Oeste - UNICENTRO				MARCOS HISTÓRICOS E CURRICULARES Projetos Pedagógicos do Curso - PPC			
 2004	 2009	 2015	 2023				
- Aprovação do PPC inicial (Resolução nº 039-COU/2004); - Carga horária definida em 3.163 horas;	- Inclusão das disciplinas: Teoria Geral do Conhecimento em Secretariado, Secretariado em Setores Públicos e Responsabilidade Social e Profissional em Secretariado; - Criação da Consultoria Júnior Executiva (COJEX), impactando a área de eventos; - Redefinição do ensino de línguas, aplicadas ao secretariado;	- Inclusão de novas disciplinas: “Consultoria Organizacional”, “Secretariado e Sociedade” e “Assessoria Aberta em Gestão Ambiental”; - Reestruturação da área de pesquisa (Métodos e Práticas de Pesquisa em Secretariado Executivo); - Redução da carga horária de 3.196 para 2.992 horas; - Atualização das ementas e inclusão de conteúdos como Direitos Humanos e Educação Ambiental.	- Redução da carga horária para 2.418 horas; adoção de regime anual com disciplinas semestrais; - Fortalecimento do papel do secretário como gestor da informação e consultor organizacional; - Ampliação do foco crítico e reflexivo da formação; - Maior preparo do egresso para cenários globais e complexos.				

Fonte: Elaborado pela autora, 2025.

O primeiro marco relevante ocorreu em 2004, com a aprovação do PPC inicial, alinhado às Diretrizes Curriculares Nacionais (DCNs) da área (Resolução CNE/CES nº 3/2005); esse projeto buscava consolidar a identidade do curso, definindo o perfil do egresso como assessor executivo, gestor, empreendedor, consultor e pesquisador. Nesse período, destaca-se ainda a preocupação com a formação humanística e administrativa, bem como a regulamentação da profissão pelo Parecer CNE/CES nº 0102/2004, destacando que o curso deveria possibilitar a formação de um profissional apto a “ajustar-se sempre às necessidades emergentes” (UNICENTRO, 2004, p. 3; BRASIL, 2004).

Revista *OWL Journal*, Campina Grande - PB, v. 4 n. 6 (2026) - DOSSIÊ ESPECIAL: Conhecimento, Formação e Transformação Social

A Revista *OWL Journal* está licenciada com uma Licença Creative Commons Atribuição (CC BY)





O PPC de 2009 do curso de Secretariado Executivo da Unicentro foi marcado pela ampliação da formação teórica e humanística, com a inclusão de disciplinas como “Teoria Geral do Conhecimento em Secretariado”, “Secretariado em Setores Públicos” e “Responsabilidade Social e Profissional em Secretariado”. Também houve ajustes em Técnicas e Gestão Secretarial e no ensino de línguas, com a equiparação das cargas horárias de inglês e espanhol. Conforme o documento, tais mudanças buscavam “otimizar o conteúdo programático das Técnicas Secretariais e direcionar o ensino de Redação Técnica e Língua Espanhola para a realidade gerencial e pedagógica da profissão” (UNICENTRO, 2009, p. 6).

Tem-se no PPC de 2009 um ineditismo: a disciplina de Teoria Geral do Conhecimento em Secretariado (TGS), a qual foi criada a partir das pesquisas de Raimundo Nonato Júnior, o fundador das Ciências da Assessoria. No ano de 2009, Raimundo Nonato Júnior era professor lotado no Departamento de Secretariado Executivo da Unicentro. Assim, com as pesquisas de Raimundo Nonato Júnior e a disciplina de TGS, deu-se início, no Brasil, a uma demarcação teórica da área.

A versão de 2015 trouxe um aprofundamento dessas transformações, priorizando a atualização frente às demandas do mercado e da sociedade. Esse PPC incluiu disciplinas inovadoras, como “Consultoria Organizacional em Secretariado Executivo”, “Secretariado e Sociedade” e “Assessoria Aberta em Gestão Ambiental”. Houve também uma reestruturação da área de pesquisa científica, com a divisão em “Métodos de Pesquisa” e “Práticas de Pesquisa em Secretariado Executivo”, reforçando a base teórico-prática necessária à elaboração do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC); além disso, a carga horária total foi reduzida de 3.196 para 2.992 horas, em conformidade com a legislação e buscando maior racionalização curricular (UNICENTRO, 2015).

Nesse contexto, destaca-se a disciplina de Teorias Secretariais, incluída no PPC de 2015, que representa um marco na consolidação científica do Secretariado Executivo. A criação dessa disciplina decorre das contribuições teóricas de Raimundo Nonato Júnior, professor da Unicentro e fundador das Ciências da Assessoria, as quais propõem uma base





epistemológica própria para a área. Essa inserção evidenciou o fortalecimento da dimensão teórica do Curso, promovendo a transição de uma formação predominantemente técnica para uma formação ancorada em fundamentos científicos e de pesquisa (NONATO JÚNIOR, 2009; UNICENTRO, 2015).

Por fim, em 2023, o PPC foi revisado em consonância com os avanços científicos e as demandas contemporâneas do mundo do trabalho. A nova matriz curricular reduziu a carga horária para 2.418 horas, adotou regime anual com disciplinas semestrais e ampliou a ênfase em competências ligadas à gestão da informação, consultoria e assessoria em contextos organizacionais complexos.

O PPC de 2023 foi elaborado em consonância com as orientações da Secretaria da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior do Paraná (SETI) e com as diretrizes estabelecidas pela Lei Geral das Universidades (LGU), que orientam a redução da carga horária dos cursos e a otimização dos recursos pedagógicos nas universidades estaduais do Paraná. Além disso, a curricularização da extensão, prevista na Resolução CNE/CES nº 7/2018, foi incorporada de modo a fortalecer a integração entre teoria e prática. As disciplinas de Fundamentos de Assessoria e Teorias Secretariais mantiveram-se como eixos estruturantes, reafirmando a influência das Ciências da Assessoria de Nonato Júnior e consolidando o curso como espaço de produção e aplicação do conhecimento em assessoria executiva (BRASIL, 2018; SETI, 2021; UNICENTRO, 2023).

Também houve maior integração entre ensino, pesquisa e extensão, destacando a interdisciplinaridade e a formação crítica e reflexiva; a proposta passou a enfatizar as Tecnologias de Informação e Comunicação (TICs) e a atuação do egresso em cenários globais, revelando um alinhamento às transformações da sociedade da informação e do conhecimento (UNICENTRO, 2023). A partir de 2004, os Projetos Pedagógicos Curriculares (PPCs) do Curso de Secretariado Executivo da Unicentro têm buscado consolidar uma formação que ultrapassa a mera capacitação técnica, visando desenvolver um egresso dotado de competências críticas e amplas habilidades em gestão, assessoria, consultoria e pesquisa.





Essa orientação não apenas reflete a necessidade de alinhamento com as normas legais e demandas do mercado, mas também evidencia uma postura proativa da instituição em responder às complexidades do contexto profissional contemporâneo. Ao incorporar uma ênfase crescente na pesquisa acadêmica, o curso estimula a criação e o fortalecimento de linhas de especialização próprias, possibilitando não apenas o avanço do conhecimento científico da área, mas também o desenvolvimento de soluções inovadoras para problemas reais do ambiente corporativo e social.

Além disso, a ampliação do foco em pesquisa e especialização contribui para a interlocução do Curso com outras áreas das Ciências Sociais Aplicadas, promovendo uma interdisciplinaridade que enriquece a formação e fortalece a identidade do Secretariado Executivo como um campo de conhecimento próprio. No entanto, mesmo diante desses avanços, persistem desafios significativos no equilíbrio entre os aspectos técnicos-operacionais e os elementos críticos e humanísticos da formação.

O curso deve evitar que sua orientação se restrinja exclusivamente às necessidades imediatas do mercado, o que poderia limitar a visão estratégica e a capacidade de inovação dos futuros profissionais. A manutenção desse equilíbrio é fundamental para garantir que o Secretariado Executivo contribua para o desenvolvimento sustentável da profissão. Dessa forma, a evolução curricular observada na Unicentro não apenas acompanha as demandas externas, mas também reflete um amadurecimento interno que fortalece a área enquanto disciplina interdisciplinar e socialmente relevante.

4.2 DEMANDAS MERCADOLÓGICAS E ATUALIZAÇÕES CURRICULARES

As demandas mercadológicas devem dialogar com a formação acadêmica; espera-se formar profissionais que atendam às exigências do mercado de trabalho e pensem cientificamente a profissão. Desta forma, o segundo objetivo específico buscou examinar como as demandas do mercado impactaram as atualizações dos conteúdos e competências do





Curso de Secretariado Executivo da Unicentro. O quadro a seguir apresenta as principais contribuições identificadas que influenciaram as reformulações curriculares do curso entre 2004 e 2023. Essas demandas refletem a necessidade de alinhar a formação às transformações do mundo do trabalho, que passou a exigir profissionais multifuncionais, com domínio de tecnologias, visão estratégica e capacidade de inovação.

Quadro 2 – Contribuições identificadas



Curso de Secretariado Executivo
Universidade Estadual do Centro Oeste - UNICENTRO

DEMANDAS MERCADOLÓGICAS
Projetos Pedagógicos do Curso - PPC

 2004	 2009	 2015	 2023
Exigência de competências para atuar em ambientes empresariais complexos.	- Necessidade de domínio de línguas estrangeiras (inglês e espanhol); - Valorização da formação humanística e da responsabilidade social; - Preparo para o setor público.	- Exigência de profissionais aptos à consultoria secretarial e organizacional; - Incorporação da temática ambiental e da responsabilidade socioempresarial; - Fortalecimento da pesquisa aplicada como diferencial competitivo.	- Ênfase em gestão da informação e conhecimento; - Atuação em ambientes digitais e globais; integração entre ensino, pesquisa e extensão; - Uso intensivo de TICs; perfil inovador e interdisciplinar.

Fonte: Elaborado pela autora, 2025.

Com base no quadro, denotam-se algumas reformulações curriculares que buscaram responder às exigências do mercado de trabalho em diferentes períodos, sendo elas: a necessidade de formar profissionais adaptáveis, com competências para atuar em ambientes empresariais complexos; o preparo para o setor público e a valorização dos profissionais que possuíam idiomas; a formação de profissionais aptos à consultoria secretarial organizacional, com ênfase na incorporação de temáticas ambientais; e a capacitação para a gestão da informação, a ampliação do conhecimento contínuo e a atuação em ambientes digitais e



globais. Esse panorama permite compreender a evolução da área frente às transformações sociais, econômicas e organizacionais.

Em 2004, o primeiro PPC do Curso buscou consolidar a identidade profissional do Secretariado Executivo em sintonia com a Resolução CNE/CES nº 3/2005, que instituiu as DCNs da área. O documento definiu o perfil do egresso como assessor executivo, gestor, empreendedor, consultor e pesquisador, destacando a capacidade de adaptação às necessidades emergentes do mercado (UNICENTRO, 2004; BRASIL, 2005). Essa concepção inicial já refletia a influência do ambiente externo, que demandava profissionais aptos a exercer funções gerenciais e estratégicas em organizações complexas.

O PPC de 2009 avançou com a incorporação de disciplinas voltadas à formação humanística e à responsabilidade social, as quais foram mencionadas no contexto dos fatores históricos que nortearam as mudanças nos PPCs; além disso, trouxe a equiparação da carga horária das línguas estrangeiras, adequando-se ao contexto de internacionalização e competitividade global (UNICENTRO, 2009). Nesse sentido, fica evidente que as mudanças buscavam responder à ampliação das funções do secretário executivo no mercado de trabalho, que exigia domínio de idiomas e maior preparo crítico para além das técnicas secretariais, assim como o ajuste da carga horária demonstra a necessidade de tornar o profissional apto ao mercado de maneira mais diligente.

Já em 2015, o curso incorporou disciplinas inovadoras como “Consultoria Organizacional em Secretariado Executivo” e “Assessoria Aberta em Gestão Ambiental”, além de reestruturar o eixo de pesquisa em “Métodos de Pesquisa” e “Práticas de Pesquisa”. Tais alterações mostram a inserção de novos nichos de mercado, como a consultoria secretarial, e a valorização da produção científica como diferencial competitivo do profissional (Unicentro, 2015). Conforme Schmitz, Battisti e Santos (2015), a consultoria secretarial emergiu como um campo promissor, reforçando a necessidade de preparar o egresso para uma atuação mais estratégica.





Além da disciplina de Consultoria Organizacional, o PPC de 2015 introduziu outras formações estratégicas que fortaleceram o caráter interdisciplinar do Curso, como Assessoria em Gestão Ambiental e Secretariado e Sociedade, que ampliaram a compreensão do papel do profissional diante de temas sociais e sustentáveis. Também se destacam disciplinas voltadas a Redação Empresarial Avançada e Gestão Estratégica de Pessoas, que associam a comunicação corporativa à liderança e gestão participativa, reforçando competências gerenciais e éticas indispensáveis à atuação executiva. Essa diversificação curricular demonstra um avanço em direção à formação de um secretário executivo com perfil analítico, crítico e capaz de responder aos desafios organizacionais e socioambientais contemporâneos (BARROS; SILVA; BARROS, 2016; BRASIL, 2005; UNICENTRO, 2015).

Por fim, o PPC de 2023 consolidou e destacou competências em gestão da informação, consultoria e assessoria em contextos organizacionais complexos, reforçando a interdisciplinaridade e a ênfase nas Tecnologias de Informação e Comunicação (TICs), acompanhando a transformação digital das organizações (UNICENTRO, 2023). Essa reformulação retrata a preocupação em formar profissionais com visão crítica, autonomia intelectual e capacidade de inovar em cenários globais, fator atrativo para o ramo mercadológico.

Durante e Freitas (2021) apontam que a oferta do ensino superior em Secretariado no Brasil reduziu drasticamente após 2004, o que exige dos cursos em funcionamento maior atenção à identidade da profissão e ao alinhamento com as demandas sociais e mercadológicas. De forma complementar, Kobernovicz, Santos e Crotti (2017) identificam que os egressos da Unicentro exercem funções de assessoria mesmo quando não formalmente registrados como secretários executivos, o que reforça a importância da adequação curricular para garantir empregabilidade.

Percebe-se que o curso buscou se atualizar frente às demandas do mercado, ao mesmo tempo em que fortaleceu sua base científica. A inclusão da consultoria, da pesquisa aplicada e da gestão da informação como eixos formativos amplia o campo de atuação e projeta o



Secretariado Executivo além da dimensão operacional. Essas reformulações revelam um movimento duplo: responder às exigências do mercado globalizado e consolidar a pesquisa como elemento de legitimação acadêmica da profissão. Esse equilíbrio entre empregabilidade e produção de conhecimento posiciona o Secretariado Executivo como área em expansão e com potencial para desenvolver especializações próprias no âmbito das Ciências Sociais Aplicadas.

4.3 CONTRIBUIÇÕES PARA FUTURAS REFORMULAÇÕES CURRICULARES

Durante e Freitas (2021) ressaltam a necessidade de consolidar a identidade do Secretariado frente à redução de cursos no Brasil, o que exige estratégias de inovação curricular para manter a relevância da formação. Esses apontamentos dialogam com a própria evolução dos PPCs, em que a Unicentro buscou integrar pesquisa, responsabilidade social e tecnologia como diferenciais formativos.

Sugere-se que a reformulação curricular deve considerar não apenas a adequação às DCNs, mas também a criação de estratégias de fortalecimento da empregabilidade e da visibilidade profissional. Assim, a integração de eixos como empreendedorismo, inovação tecnológica e gestão estratégica pode contribuir para uma formação mais aderente às demandas reais das organizações (KOBERNOVICZ; SANTOS; CROTTI, 2017).

Nesse sentido, a análise dos diferentes PPCs permite identificar contribuições inovadoras já implementadas em cada período e as possibilidades de expansão para futuras reformulações, conforme o Quadro 3.





Quadro 3 – Contribuições inovadoras de cada período



Curso de Secretariado Executivo
Universidade Estadual do Centro Oeste - UNICENTRO

CONTRIBUIÇÕES RELACIONADAS AO VÍNCULO EDUCACIONAL
Projetos Pedagógicos do Curso - PPC

 2004	 2009	 2015	 2023
• Valorização da pesquisa como instrumento de legitimação acadêmica do Secretariado Executivo, criando espaço para futura consolidação de linhas de investigação específicas da área; • Integração inicial de conteúdos de gestão e empreendedorismo, preparando o egresso para assumir funções estratégicas no mercado.	• Fortalecimento da autonomia institucional do curso com a criação do Departamento próprio de Secretariado Executivo, permitindo maior protagonismo na definição curricular; • Inclusão de disciplinas de responsabilidade social, aproximando o curso das demandas éticas e sociais contemporâneas.	• Ampliação do caráter interdisciplinar do curso, integrando conteúdos relacionados à sustentabilidade e à responsabilidade socioambiental, alinhando-se a tendências organizacionais globais; • Incorporação de práticas de consultoria organizacional, consolidando o Secretariado como área estratégica nas empresas.	• Aproximação com a internacionalização, incluindo competências digitais e visão global como pilares formativos, preparando o egresso para contextos multiculturais e organizações transnacionais; • Ênfase no uso pedagógico das TICs e no desenvolvimento de competências digitais críticas, acompanhando a transformação digital do trabalho e da educação superior.

Fonte: Elaborado pela autora, 2025.

A evolução histórica dos PPCs do curso de Secretariado Executivo da Unicentro mostra que cada atualização esteve diretamente relacionada a novas demandas mercadológicas e amadurecimento das Ciências da Assessoria propostas por Nonato Júnior, mas também a um esforço de valorização da profissão em meio a um cenário acadêmico em transformação.

Compreende-se que as reformulações dos PPCs do curso de Secretariado Executivo da Unicentro oferecem subsídios relevantes para a construção de novas diretrizes curriculares em cursos de Secretariado Executivo no país. Entre essas contribuições, destaca-se o fortalecimento da identidade científica do campo, que propõe a integração de disciplinas voltadas à gestão estratégica, à sustentabilidade, à inovação tecnológica e à consultoria organizacional, sem perder o vínculo com as Ciências da Assessoria. Essa experiência pode servir de modelo para outras instituições, especialmente ao demonstrar como a adaptação curricular pode unir empregabilidade, ética e pesquisa, consolidando o Secretariado Executivo





como área de conhecimento autônoma e socialmente comprometida (NONATO JÚNIOR, 2009; DURANTE; FREITAS, 2021; UNICENTRO, 2023).

As reformulações dos PPCs mostram um avanço contínuo na formação em Secretariado Executivo. O PPC de 2009 ampliou a formação humanística e o domínio de línguas, enquanto o de 2015 integrou a consultoria e fortaleceu a pesquisa aplicada, aproximando o curso das demandas do mercado. Em 2023, consolidou-se a articulação entre ensino, pesquisa e extensão, reforçando a identidade acadêmica da área. Esses movimentos evidenciam esforços para ampliar o campo de atuação e fortalecer a produção científica. Para as próximas revisões, destaca-se a importância de aprofundar linhas de pesquisa próprias e integrar novas abordagens interdisciplinares, projetando o curso em âmbito nacional e internacional.

Em análise crítica, verifica-se que o curso deu passos significativos ao incluir, nos PPCs de 2015 e 2023, disciplinas fundamentadas no próprio campo do Secretariado Executivo, que representam a consolidação teórica e prática da área. Entre essas, destacam-se as disciplinas de Assessoria e Marketing, Assessoria em Mídias Sociais, Assessoria em Setores Específicos e Oficinas de Assessoria Interdisciplinar, as quais reforçam a identidade científica e profissional do Secretariado.

Essas inserções refletem o movimento de delimitação e demarcação epistemológica do campo, conforme defendido por Nonato Júnior (2009), ao consolidar a Teoria das Áreas de Assessoria como eixo estruturante da formação secretarial. Assim, mais do que ampliar a interdisciplinaridade, o curso de Secretariado Executivo da Unicentro passou a reafirmar sua autonomia científica, fortalecendo a construção de saberes próprios e a consolidação das Ciências da Assessoria como base do ensino e da pesquisa em Secretariado Executivo.

De maneira inovadora, pode-se propor que as futuras reformulações dos cursos de Secretariado Executivo invistam em trilhas formativas flexíveis, que permitam ao estudante construir competências específicas conforme seu interesse e nicho de atuação, sem perder a base comum das Ciências Sociais Aplicadas. Essa abordagem se aproxima de modelos





internacionais de educação superior e poderia ampliar a competitividade do Curso, ao mesmo tempo em que favorece a criação de especializações próprias da área.

As reformulações curriculares também dialogam com a Teoria das Áreas de Assessoria, proposta por Nonato Júnior (2009), que estrutura o campo do Secretariado Executivo em diferentes dimensões de atuação administrativa, gerencial, estratégica, acadêmica e institucional. Essa teoria fundamenta a construção das disciplinas que tratam da assessoria em setores específicos, marketing e mídias sociais, operacionalizando o conhecimento científico produzido na área. Dessa forma, o PPC da Unicentro demonstra um alinhamento direto com o desenvolvimento epistemológico das Ciências da Assessoria, consolidando um modelo curricular que integra teoria, prática e pesquisa. Conclui-se, portanto, que o objetivo de discutir possíveis contribuições para a reformulação de cursos de Secretariado Executivo foi alcançado, mostrando que tais mudanças devem articular a identidade acadêmica com as demandas mercadológicas. A partir dos PPCs analisados e dos estudos discutidos, confirma-se que a consolidação da profissão depende da capacidade dos cursos de inovar continuamente, fortalecendo a pesquisa, a consultoria e a gestão estratégica como pilares formativos.

A análise dos PPCs da Unicentro (2004, 2009, 2015 e 2023) permitiu identificar os marcos históricos e curriculares que sustentaram a evolução do Curso, atendendo ao primeiro objetivo específico. O segundo foi alcançado ao mostrar como as demandas do mercado impactaram conteúdos e competências, inserindo novas disciplinas e áreas emergentes. Já o terceiro foi contemplado ao discutir contribuições para futuras reformulações, reforçando a integração entre empregabilidade, inovação e produção científica. Assim, confirma-se que o objetivo geral foi alcançado, revelando tanto a adaptação às demandas externas quanto o fortalecimento da identidade acadêmica e profissional do Secretariado Executivo.

Entre os principais resultados identificados, observou-se que o curso de Secretariado Executivo da Unicentro apresentou quatro eixos de consolidação ao longo do período analisado: (1) fortalecimento das Ciências da Assessoria como base teórica; (2) ampliação da





interdisciplinaridade e integração entre ensino, pesquisa e extensão; (3) atualização das competências tecnológicas e gerenciais; e (4) adequação da estrutura curricular à legislação estadual e às demandas do mercado. Tais resultados demonstram que o curso evoluiu de uma perspectiva técnica-operacional para uma abordagem científica e estratégica, reafirmando seu papel de destaque no cenário do ensino superior em Secretariado no Brasil.

5. CONSIDERAÇÕES FINAIS

A presente pesquisa teve como objetivo geral analisar a evolução do curso de Secretariado Executivo da Unicentro a partir de seus Projetos Pedagógicos de Curso (PPCs), com ênfase nos aspectos inovadores, mercadológicos e educacionais. No decorrer dela, verificou-se que as sucessivas reformulações do curso refletem não apenas a necessidade de adequação às Diretrizes Curriculares Nacionais (DCNs) e às exigências do mercado de trabalho, mas também um esforço contínuo de fortalecimento da identidade acadêmica e profissional do Secretariado Executivo.

Adotando uma abordagem qualitativa, com base na análise documental dos PPCs de 2004, 2009, 2015 e 2023, subsidiada pelas DCNs e pela literatura da área, a utilização da análise de conteúdo, conforme Bardin (2011), permitiu identificar padrões, permanências e inovações ao longo do tempo, possibilitando compreender como a trajetória curricular se estruturou em diálogo com demandas sociais, tecnológicas e mercadológicas.

Esta pesquisa proporcionou uma contribuição relevante de maneira particular, em resgatar a memória do curso da Unicentro, revelando o percurso histórico e as escolhas curriculares que moldaram sua identidade. Essa análise possibilitou não apenas a valorização da trajetória acadêmica local, mas também a reflexão sobre como os PPCs podem servir de instrumento estratégico para consolidar a profissão em nível nacional. Nesse sentido, evidenciou-se que a formação secretarial da Unicentro vai além do atendimento às demandas imediatas do mercado, projetando-se como campo interdisciplinar em constante construção.





Para futuras pesquisas, sugerem-se abordagens inovadoras que aprofundem a análise da inserção dos egressos no mercado de trabalho, avaliando de que maneira os conteúdos curriculares impactam sua empregabilidade. Outra possível pesquisa poderia explorar a integração do Secretariado Executivo com áreas emergentes, como gestão do conhecimento, ciência de dados e sustentabilidade organizacional, ampliando as possibilidades de atuação profissional. Também se recomenda a investigação de práticas pedagógicas inovadoras, como trilhas formativas flexíveis e metodologias ativas, capazes de fortalecer a interdisciplinaridade e atender às transformações constantes do mundo do trabalho. Por fim, ainda como sugestão para próximas pesquisas, vê-se a importância de analisar os contextos sociais que influenciaram as reformulações dos PPCs, investigando qual foi a valorização ou influência externa sobre o curso de Secretariado Executivo.

Conclui-se, portanto, que a análise da evolução dos PPCs permitiu não apenas compreender a trajetória do curso de Secretariado Executivo da Unicentro, mas também propor reflexões que podem subsidiar reformulações futuras. Dessa maneira, reafirma-se a relevância de estudos que articulem memória institucional, inovação curricular e identidade profissional, garantindo que o Secretariado Executivo siga se consolidando como área estratégica no cenário contemporâneo.

REFERÊNCIAS

ABICH, J.; ALMEIDA, A. E. de; CIELO, I. D.; SANCHES, F. C. M. Mapeamento do perfil profissional dos egressos dos cursos de Secretariado Executivo do Brasil. **Revista do Secretariado Executivo**, Passo Fundo, v. 15, n. 2, p. 246-265, jul./dez. 2019.

ALVES, R.; MEDEIROS, S. **Criatividade e inovação no secretariado: novas abordagens para o profissional estratégico**. Rio de Janeiro: Editora Y, 2014.

BARDIN, L. **Análise de conteúdo**. Lisboa: Edições 70, 2011.





BARROS, C. de M. P.; SILVA, J. S. da; BARROS, A. P. da C. Ensino com pesquisa: contribuições para a cientificidade na formação em Secretariado Executivo. **Revista de Gestão e Secretariado - GeSec**, São Paulo, v. 7, n. 1, p. 67-84, jan./abr. 2016.

BRASIL. Conselho Nacional de Educação. **Parecer CNE/CES nº 102, de 11 de março de 2004**. Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para o Curso de Secretariado Executivo. Brasília, DF: MEC, 2004.

BRASIL. Ministério da Educação. Conselho Nacional de Educação. Câmara de Educação Superior. **Resolução CNE/CES nº 3, de 23 de junho de 2005**. *Diário Oficial da União*: seção 1, Brasília, DF, n. 126, p. 20-21, 4 jul. 2005.

BRASIL. Conselho Nacional de Educação. Câmara de Educação Superior. **Resolução CNE/CES nº 7, de 18 de dezembro de 2018**. Brasília, DF: MEC, 2018.

CASTELO, M. J. **A formação acadêmica e a atuação profissional do Secretário Executivo**. 2007. 129 f. Monografia (Bacharelado em Secretariado Executivo) - Universidade Estadual de Londrina, Londrina, 2007.

CELLARD, A. Análise documental. In: POUPART, Jean et al. **A pesquisa qualitativa: enfoques epistemológicos e metodológicos**. Petrópolis: Vozes, 2008. p. 295-316.

DURANTE, D. G.; FREITAS, M. D. de. Cenário do ensino superior em secretariado no Brasil. **Revista Capital Científico**, Guarapuava, v. 19, n. 4, p. 57-73, 2021. DOI: <https://doi.org/10.5935/2177-4153.20210033>. Acesso em: 3 maio 2025.

GIL, A. C. **Métodos e técnicas de pesquisa social**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2008.

KOBERNOVICZ, C.; SANTOS, I. M. F.; CROTTI, A. M. **A atuação dos secretários executivos no mercado de trabalho: estudo com egressos da UNICENTRO**. Guarapuava: UNICENTRO, 2017.

NONATO JÚNIOR, R. **Ciências da Assessoria: fundamentos teóricos do Secretariado Executivo**. Curitiba: Intersaberes, 2009.





SANTOS, M. **Modernização e desafios do Secretariado Executivo: perspectivas tecnológicas e organizacionais.** Recife: Editora N, 2020.

SCHMITZ, C. J.; BATTISTI, P. S. S.; SANTOS, S. R. F. dos. Uma análise da consultoria secretarial como novo nicho de mercado e como disciplina nos Cursos de Secretariado Executivo. **Revista de Gestão e Secretariado – GeSec**, São Paulo, v. 6, n. 2, p. 19-43, maio/ago. 2015.

SILVA, B. G. C.; RUFINO, R. de F. **O retrato das vagas de emprego: as distorções com o perfil do profissional de Secretariado Executivo.** 2023. Trabalho de Conclusão de Curso (Bacharelado em Secretariado Executivo) - Universidade Federal de Pernambuco, Recife, 2023.

SETI. **Lei Geral das Universidades do Estado do Paraná (LGU).** Curitiba: SETI, 2021.

UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CENTRO-OESTE (UNICENTRO). **Projeto Pedagógico do Curso de Graduação em Secretariado Executivo.** Guarapuava: UNICENTRO, 2015.

UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CENTRO-OESTE (UNICENTRO). **Projeto Pedagógico do Curso de Graduação em Secretariado Executivo.** Guarapuava: UNICENTRO, 2004.

UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CENTRO-OESTE (UNICENTRO). **Projeto Pedagógico do Curso de Graduação em Secretariado Executivo.** Guarapuava: UNICENTRO, 2009.

UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CENTRO-OESTE (UNICENTRO). **Projeto Pedagógico do Curso de Graduação em Secretariado Executivo.** Guarapuava: UNICENTRO, 2023.

UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CENTRO-OESTE (UNICENTRO). **Resolução nº 26-COU/UNICENTRO, de 20 de janeiro de 2009:** altera dispositivos do Projeto Pedagógico do Curso de Graduação em Secretariado Executivo da UNICENTRO, Campus Santa Cruz, aprovado pela Resolução nº 039-COU/UNICENTRO, de 13 de dezembro de 2004, e dá outras providências. Guarapuava: UNICENTRO, 2009.

UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CENTRO-OESTE (UNICENTRO). **Resolução nº 039-COU/UNICENTRO, de 13 de dezembro de 2004.** Aprova o Projeto Pedagógico do Curso

Revista *OWL Journal*, Campina Grande - PB, v. 4 n. 6 (2026) - DOSSIÊ ESPECIAL:
Conhecimento, Formação e Transformação Social

A Revista *OWL Journal* está licenciada com uma Licença Creative Commons Atribuição (CC BY)



REVISTA OWL (*OWL Journal*)

www.revistaowl.com.br – ISSN: 2965-2634



de Graduação em Secretariado Executivo da UNICENTRO, Campus Santa Cruz.
Guarapuava: UNICENTRO, 2004.

YIN, R. K. **Pesquisa qualitativa do início ao fim**. Porto Alegre: Penso, 2015.

Recebido em: 14/04/2026

Aprovado em: 12/05/2026

Publicado em: 10/06/2026

Revista *OWL Journal*, Campina Grande - PB, v. 4 n. 6 (2026) - DOSSIÊ ESPECIAL:
Conhecimento, Formação e Transformação Social

**A Revista *OWL Journal* está licenciada com uma Licença Creative Commons Atribuição
(CC BY)**

