



Data de recebimento do artigo: 12-12-2017

Data de aceite do artigo: 23-05-2018

DOI: <https://doi.org/10.7769/gesec.v9i2.666>

A atuação dos(as) secretários(as) na gestão dos programas de pós-graduação *stricto sensu* do sul do Brasil

Silvia Adriana da Silva Soares

Graduada em Pedagogia pelo Centro Universitário La Salle (Unilasalle) e MBA em Gestão Empresarial. Atua como secretária do Programa de Pós-graduação em Educação do Unilasalle.
E-mail: silviassadry@gmail.com (Brasil)

Evaldo Luis Pauly

Professor na Graduação, no Mestrado e no Doutorado do Centro Universitário La Salle (Unilasalle). Doutor em Educação pela Universidade Federal do Rio Grande do Sul (UFRGS).
E-mail: evaldo.pauly@unilasalle.edu.br (Brasil)

RESUMO

O artigo discute sobre a atuação dos profissionais do secretariado no contexto da gestão dos Programas de Pós-graduação (PPG) em Educação na região Sul do Brasil. A pesquisa teve como objetivo investigar a atuação profissional dos secretários ou secretárias dos Programas de Pós-graduação em Educação da Região Sul do Brasil de modo a reunir informações que pudessem dar visibilidade à ação destes profissionais do Secretariado. Da mesma forma, busca subsidiar uma reflexão desses profissionais e dos próprios programas acerca de suas práticas laborais, visando ao aprimoramento dos processos e práticas de gestão no âmbito da Pós-graduação *stricto sensu* em educação a partir da visão da Secretaria. A metodologia consistiu na realização de um levantamento tipo *survey* exploratório-descritivo. A pesquisa se justificativa porque a gestão do capital humano dedicado à produção da pesquisa no contexto da pós-graduação não tem sido analisada sob o ponto de vista das competências dos/as Secretários/as. Como resultados, apresentamos à comunidade acadêmica e tecemos breves reflexões sobre uma primeira lista com as principais atividades realizadas pelos/as secretários/as em relação aos quesitos da Plataforma Sucupira que subsidia o sistema de avaliação da Pós-graduação em Educação no Brasil.

Palavras-chave: Gestão da Pós-graduação. Capital humano. Práticas profissionais dos/as secretários/as.

The activity of the secretaries in the management of graduate programs in the south of Brazil

ABSTRACT

The article discusses the work of secretariat professionals in the context of the management of Graduate Studies Programs (*stricto sensu*) in education in the Southern Region of Brazil. The research aims to investigate the professional performance of the secretaries of Graduate Studies Programs in Education in the Southern Region of Brazil in order to gather information that could give visibility to the action of these Secretariat professionals. Likewise, it seeks to subsidize a reflection of these professionals and the programs in which they act concerning these Secretariat professionals' labor practices aiming at the improvement of management processes and practices within the scope of the masters and doctoral degrees in education from the Secretariat's perspective. The methodology consisted of an exploratory-descriptive survey. This work is justified because the lack of analysis about the management of human resources dedicated to the production of research in the context of graduate studies in relation to Secretaries' competencies. We present and discuss an initial list of the main activities carried out by these professionals considering the Sucupira Platform requirements, which is the basis for the graduation studies program evaluation system in education in Brazil.

Keywords: Postgraduate Management. Human Resources. Secretariat Professional Practices.

Como referenciar em APA:

Soares, S. A. S. & Pauly, E. L. (2018). A atuação dos(as) secretários(as) na gestão dos programas de pós-graduação *stricto sensu* do sul do Brasil. *R.G.Secr., GESEC*, 9(2). DOI:

Como referenciar em ABNT:

SOARES, S. A. S.; PAULY, E. L.. A atuação dos(as) secretários(as) na gestão dos programas de pós-graduação *stricto sensu* do sul do Brasil. *R.G.Secr., GESEC*, v. 9, n. 2, 2018. DOI:



THOMSON REUTERS



Introdução

Este artigo problematiza o papel do profissional do Secretariado que atua em Programas de Pós-graduação em Educação da Região Sul do Brasil visando dar visibilidade à atuação estratégica desse profissional enquanto gestor administrativo-pedagógico, especificamente quanto ao fornecimento de dados desta natureza necessários ao preenchimento da Plataforma Sucupira. Esta Plataforma é um recurso eletrônico disponibilizado pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (Capes), fundação vinculada ao Ministério da Educação que padroniza os dados necessários para a avaliação da pesquisa científica no país.

A Plataforma Sucupira é de acesso público (<https://sucupira.capes.gov.br/sucupira/>) e através dela a Capes realiza a Avaliação Quadrienal dos Programas de Pós-graduação no Brasil. As Coordenações dos PPGs, com apoio das Secretarias, inserem ao longo de cada ano do quadriênio, dados dos PPGs para atualizar informações específicas sobre treze campos distintos: dados cadastrais do programa; discentes; disciplinas; docentes; financiadores; linhas de pesquisa; participantes externos; produções intelectuais; projetos de pesquisas; proposta do programa; trabalhos de conclusão; turmas e fluxo de discentes. Os dados inseridos em quase todos os campos são de natureza administrativa e, portanto, acabam ficando sob responsabilidade das Secretarias. A proposta do Programa, campo descritivo político-pedagógico é preenchido pela Coordenação do PPG estrategicamente em conjunto com os docentes. A proposta do programa apesar de não ter peso específico na pontuação do processo avaliativo, é fundamental para a apresentação do programa, pois demonstra o compromisso, a integração e a coerência do programa em relação à estrutura, à proposta curricular, aos objetivos do curso, e sua interação com a graduação, com os projetos de pesquisa etc. A Plataforma Sucupira estrutura esse campo em diversos itens de natureza mais descritiva que prescritiva, de cunho mais qualitativo que quantitativo. Basicamente, no preenchimento da Proposta do Programa, o Colegiado e a Coordenação devem atender às orientações contidas em três documentos também disponíveis na Plataforma Sucupira: o “Relatório de Avaliação” que descreve o processo de avaliação no quadriênio anterior, o “Documento de área” que projeta a evolução prevista para o quadriênio em andamento e “Critérios de APCN” que apresenta as exigências mínimas para qualquer instituição de ensino superior submeter à Capes uma proposta de curso novo de mestrado e/ou doutorado em Educação.

Os Programas inserem suas informações na Plataforma Sucupira através de um único acesso que é o Portal do Coordenador do PPG, que é eleito pelo Colegiado do PPG. Assim, na

prática cotidiana dos PPGs em Educação, as Secretarias dos PPGs inserem os dados administrativos e pedagógicos sob sua responsabilidade pelo Portal do Coordenador, tornando invisível o trabalho e a respectiva responsabilidade dos profissionais do Secretariado. Este artigo resulta de uma pesquisa de campo que dá visibilidade ao trabalho desses profissionais. Trata-se de uma primeira aproximação a este campo específico de atuação dos profissionais do Secretariado e pretende, com os desdobramentos decorrentes da pesquisa, demonstrar a necessidade de a comunidade acadêmica brasileira em educação reconhecer a participação desses profissionais para o aperfeiçoamento do trabalho administrativo e pedagógico no âmbito da Pós-graduação em Educação.

O interesse pelo tema surgiu em julho de 2012 quando a primeira autora deste artigo participou do IX Seminário Anped Sul, evento científico organizado pelo Fórum Sul de Coordenadores de Programas de Pós-graduação em Educação, vinculado à Associação Nacional de Pós-graduação e Pesquisa em Educação – Anped. Por ocasião desse Seminário realizou-se a sétima edição do Fórum de Secretários/as de Programas de Pós-graduação em Educação da região Sul. Um dos destaques do Fórum foi a palestra ministrada por Melo (2012), intitulada “Qualificações, competências, desafios e perspectivas dos profissionais que atuam nas secretarias de Programas de Pós-graduação em educação”. O palestrante ressaltou a importância dos/as secretários/as dentro de uma secretaria de Pós-graduação *stricto sensu* e que as competências profissionais esperadas para um/a secretário/a são: ter visão integrada de processos, conhecer pessoas, promover soluções, criatividade e inovação, comunicação, iniciativa, pensamento estratégico, entender de negociação, autogestão, *empowerment* (descentralização de poderes) e relacionamento (Melo, 2012).

A afirmação de Melo (2012) acerca da necessidade do desenvolvimento dessas competências condiz com a experiência profissional da primeira autora que atua em uma Instituição de Ensino Superior. Sua trajetória profissional iniciou no Protocolo, passando pela Secretaria Acadêmica e, nos últimos anos, foi designada como secretária de PPGs adquirindo uma visão geral dos processos institucionais. Essa formação prática foi enriquecida por sua formação no curso de Pedagogia que tem, entre outros, um foco na gestão educacional. Essa experiência profissional motivou-a a investigar a *gestão e os secretários dos Programas de Pós-graduação em Educação da região Sul do Brasil*.

A pesquisa tornou-se viável pelo fato de os PPGs em Educação da região Sul do Brasil, filiados à Anped, organizarem o Fórum de Secretários/as dos PPGs durante a realização da Reunião Científica Regional da Anped/Sul, a cada dois anos. A ênfase dada por

Melo (2012) à importância das funções laborais que os/as secretários/as exercem dentro de uma secretaria de Pós-graduação considera também a necessidade permanente de os profissionais buscarem alternativas para melhorar seu desempenho no contexto de contínuas mudanças. Assim, este autor considera que um caminho para a qualificação dos PPGs em Educação é a própria Educação, pois, a Universidade é uma instituição que gera conhecimento novo (Melo, 2012).

Dando continuidade a tal esforço, este artigo teve como objetivo investigar a atuação profissional dos secretários ou secretárias dos Programas de Pós-graduação em Educação da região Sul do Brasil de modo que a comunidade acadêmica da Educação possa refletir sobre a necessidade de qualificar a ação gestora destes profissionais do secretariado, bem como estimule a reflexão dos/as Secretários/as acerca de suas práticas profissionais visando ao aprimoramento dos processos e práticas de gestão no âmbito da Pós-graduação *stricto sensu* a partir da visão da Secretaria. Assim, problematizar o papel do/a Secretário/a enquanto gestor poderá agregar maior eficácia ao trabalho desenvolvido e à qualificação desses profissionais na medida em que os/as secretários/as se reconheçam e sejam reconhecidos/as por suas competências e habilidades profissionais que contribuem para a geração de tecnologias de gestão que viabilizem o aperfeiçoamento do trabalho administrativo e pedagógico no âmbito dos Programas de Pós-graduação em Educação. Portanto, uma das questões principais da gestão universitária é a gestão do capital humano. Sendo assim, a gestão dos PPGs em Educação pode ser analisada sob o ponto de vista da eficácia e das competências de seus/suas Secretários/as.

O artigo inicia com uma fundamentação teórica que desenvolve uma concepção sobre modos de gestão educacional na atualidade, expondo também a importância da teoria do capital humano. Após faz um detalhamento da metodologia utilizada para o desenvolvimento da pesquisa, passando em seguida para a apresentação dos achados da pesquisa e, por fim, desenvolve a conclusão.

Fundamentação Teórica

Para Silva (2011, p. 25) tem se intensificado cada vez mais a discussão sobre os modos de gestão educacional na atualidade, ponderando-se que o conceito excede “a mera dimensão da análise da organização e comportamentos gerenciais, vista como uma ação restrita àqueles que ocupam as funções administrativas de uma instituição de ensino”.

Segundo o autor todas as pessoas que operam na comunidade educativa, resguardando-se as especificidades de suas funções, são corresponsáveis, constituindo-se em gestores no processo educativo (Silva, 2011). Ainda de acordo com Silva (2011, p. 51):

[...] o grande princípio da gestão moderna é o de atender as necessidades do ser humano, pois são as pessoas que respondem pela interação e interdependência das demais variáveis (tarefas, estrutura, tecnologia e ambiente), que compõem a organização. Sendo assim, a escola é uma organização, uma vez que a mesma segue este princípio, tentando satisfazer as necessidades e anseios dos alunos, dos seus pais, dos professores, dos funcionários e da comunidade (Silva, 2011, p. 51).

Para Menegat e Colossi (2009, p. 75), a universidade é uma Instituição “privilegiada para promover educação e geração de conhecimento”, dando direção ao “desenvolvimento valorativo e produtivo da sociedade em geral”, rumo à promoção da melhoria de “qualidade da vida humana individual e associada”. Sendo assim, “a educação superior é parte integrante e fundamental de um processo mais abrangente, isto é, da educação em sentido lato”. Ainda conforme os autores, no mundo corporativo atual,

a importância do capital humano deixou de ser apenas um discurso e passou a ser estratégia de negócios. Segundo, as instituições de ensino superior, também precisam valorizar o capital humano à sua disposição e preocupar-se em como atrair e reter dirigentes, docentes e administradores competentes e comprometidos na missão educativa. Terceiro, o capital humano de uma instituição de ensino superior reflete, sem dúvidas, sua identidade institucional (Menegat & Colossi, 2009, p. 78).

Segundo Chiavenato (2006) durante a era industrial, as empresas bem-sucedidas eram aquelas que conseguiam aumentar o seu capital financeiro. “O retrato do sucesso organizacional era representado pelo tamanho organizacional e suas instalações físicas, pelo patrimônio contábil, e, sobretudo, pela riqueza financeira. [...] A acumulação de recursos – financeiros e materiais – era um dos objetivos organizacionais mais importantes” (Chiavenato, 2006, p. 52).

Na atualidade mudou isso. As empresas bem-sucedidas são “extremamente ágeis e inovadoras” e por este motivo “independem de seu porte e tamanho”. De maneira que, “ser uma grande organização” hoje, não significa ser “uma organização bem-sucedida” (Chiavenato, 2006, p. 52).

Para Chiavenato (2006) o capital financeiro deixou de ser o mais importante recurso em uma organização e deu lugar ao capital intelectual, que é constituído por ativos intangíveis, como: a) O “Capital interno: envolve a estrutura interna da organização, conceitos, modelos e sistemas administrativos e de computação”; b) o “Capital externo: envolve a estrutura externa da organização [...] as relações com clientes e fornecedores, bem como marcas, [...], patentes e a reputação ou imagem da empresa” (Chiavenato, 2006, p. 53).

Assim, o

capital humano: é o capital de gente, de talentos e de competências. A competência de uma pessoa envolve a capacidade de agir em diversas situações, tanto para criar ativos tangíveis como intangíveis. Não basta ter pessoas. Tornam-se necessários uma plataforma que sirva de base e impulse as pessoas e utilize os talentos existentes. Assim, o capital humano é basicamente constituído de talentos e competências das pessoas (Chiavenato, 2006, p.53).

Para Caravantes (2002), vive-se em um mundo de mutações em constantes transformações, onde as organizações precisam, sobretudo contar com recursos humanos qualificados, caso aspirem perdurar e alcançar sucesso. Caravantes (2002) classifica em dois grupos, a maneira como as organizações tratam seus recursos humanos.

1º- A administração de pessoal, como definição tradicional:

Operar as funções de recrutamento, seleção, às vezes algum treinamento técnico; da mesma forma que os recursos físicos – máquinas e equipamentos – da unidade de produção precisam ser revisados e submetidos à manutenção, os recursos humanos precisam ser *lubrificados* (pagos) e mantidos em condições operacionais. [...] são encarados meramente do ponto de vista econômico: um recurso que pode ser contratado no momento em que se necessitar e que com “alguns motivadores”, como salário razoável, vale-transporte, auxílio médico, por exemplo, pode ser colocado a funcionar (Caravantes, 2002, p. 38).

Para Caravantes (2002) esta é uma visão necessária, mas não é a única como alguns administradores suponham ser.

2º - Empresas que administram talentos:

[...] entendem que a importância dos talentos cresce com o aumento da complexidade ambiental. Mudança exige inovação e inovação depende diretamente do potencial criativo das pessoas, potencial este que poderá ou não ser liberado em prol dos objetivos organizacionais. [...] as pessoas devem ser mais autônomas, capazes de tomar decisões relevantes sem consulta a níveis superiores e assumir responsabilidades por sua própria organização e gerência (Caravantes, 2002, p. 39).

Portanto, o capital humano de uma empresa constitui-se pelas pessoas que nela trabalham e estas pessoas são parte fundamental para o sucesso da empresa. Segundo Chiavenato (2006, p. 85), o capital humano “pode valer mais ou menos na medida em que contenha talentos e competências capazes de agregar valor à organização e torná-la mais ágil e competitiva”. Assim sendo, o capital humano representa mais, uma vez que consiga motivar as ações e destinos da empresa (Chiavenato, 2006).

Não faz muito tempo, as pessoas eram consideradas apenas como recursos humanos nas empresas. “Em geral, algo material, passivo, inerente e sem vida própria que supre os processos organizacionais em termos de matérias-primas, dinheiro, máquinas, equipamentos etc.” (Chiavenato, 2006, p. 86). Essa situação, no entanto, vem mudando, antes mesmo de Chiavenato identificar o problema, Caravantes (2002, p. 49), explica que está “implícita a expectativa de que as pessoas e suas criações – tais como as organizações – desenvolvam a capacidade de se modificarem”, que se adaptem e ofereçam soluções criativas para os

problemas que enfrentam; “em outras palavras, *de aprenderem*, como condição de sua própria sobrevivência”.

Para Freire (1979, p. 14) o ser humano “pode refletir sobre si mesmo e colocar-se num determinado momento, numa certa realidade: é um ser na busca constante de ser mais e, como pode fazer essa autorreflexão, pode descobrir-se como um ser inacabado, que está em constante busca”. Quando o ser humano

compreende a sua realidade, pode levantar hipóteses sobre essa realidade e procurar soluções. [...] o homem enche de cultura os espaços geográficos e históricos. [...] a cultura consiste em recriar e não repetir. O homem pode fazê-lo porque tem uma consciência capaz de captar o mundo e transformá-lo (Freire, 1979, p. 14).

Assim como o ser humano, uma “organização nunca constitui uma unidade pronta e acabada, mas um organismo social vivo e sujeito a constantes mudanças” (Chiavenato, 2006, p. 26). Segundo Chiavenato (2010, p. 49), as “mudanças que ocorrem nas empresas não são somente estruturais. São acima de tudo, mudanças culturais e comportamentais transformando o papel das pessoas que delas participam [...]”.

Conforme Chiavenato (2006, p. 87), as pessoas significam o recurso mais valioso dentro de uma empresa. Elas são “(dotadas de características próprias de personalidade, motivações, valores pessoais etc.), ou como recursos (dotadas de habilidades, capacidades e conhecimentos etc.)”. Entre os fatores que podem influenciar o comportamento das pessoas está a “*motivação humana*: o comportamento pode ser explicado através do ciclo motivacional que se completa com a satisfação, ou frustração, ou ainda com a compensação de necessidades humanas” (Chiavenato, 2006, pp. 87-88).

Deve existir uma relação de harmonia entre as pessoas e a empresa na qual trabalham. Elas, por sua vez, desempenham certas influências nos empregados e estes mutuamente respondem desempenhando suas tarefas. A empresa tem a expectativa de que exista respeito à autoridade e os colaboradores almejam um comportamento correto e justo por parte da empresa. Esta relação de reciprocidade entre as pessoas e a empresa pode ser explicitada pela troca de incentivos e contribuições (Chiavenato, 2006).

Segundo Chiavenato (2006), incentivos são: pagamentos feitos pela empresa aos seus colaboradores, como salários, prêmios, benefícios sociais, oportunidades de crescimento, segurança no emprego, supervisão aberta, elogios, tudo isso em troca de contribuições. Já as contribuições são o que cada colaborador efetua dentro da empresa na qual trabalha, como esforço, dedicação, pontualidade, assiduidade, cuidado, tudo isso em troca dos incentivos.

Metodologia

Quanto à questão metodológica, a pesquisa caracteriza-se como um levantamento tipo *survey* exploratório-descritivo. Assim, a pesquisa realizou um levantamento tipo *survey* exploratório-descritivo, com abordagem quantitativa e qualitativa, focalizando a gestão dos programas de pós-graduação *stricto sensu*, fazendo um recorte no perfil e na função desempenhada pelos/as secretários/as destes Programas de Pós-graduação, na área da Educação. Tal metodologia foi adotada em consideração ao fato de que este levantamento de dados do tipo

survey exploratória-descritiva se aplica durante as etapas preliminares do estudo de um fenômeno, cujo objetivo é antecipar a percepção sobre um dado tema e fornecer as bases para uma pesquisa mais aprofundada ou quando normalmente não existem modelos e nem conceitos a serem medidos em relação ao fenômeno de interesse, como melhor medi-lo ou como descobrir novas facetas do fenômeno em estudo (Andrietta & Miguel, 2007, p. 207).

O tipo de pesquisa *survey* busca “a obtenção de dados ou informações sobre características, ações ou opiniões de determinado grupo de pessoas, indicado como representante de uma população-alvo, por meio de um instrumento de pesquisa, normalmente um questionário” (Freitas, Oliveira, Sacco & Moscarola, 2000, p. 105).

Os participantes do estudo foram os/as Secretários/as que atuam nas Secretarias dos Programas de Pós-graduação, na área da Educação, que estiveram presentes no VIII Fórum de Secretários/as de Programas de Pós-graduação em Educação da região Sul. O Fórum acontece de dois em dois anos, juntamente com a Anped Sul, sempre em Universidades diferentes da região Sul. Em 2014, a X Anped Sul realizou-se de 26 a 29 de outubro, em Florianópolis, Santa Catarina, no *campus* I, da Universidade do Estado de Santa Catarina (Udesc). Dos 31 Programas de Pós-graduação em Educação da região Sul do Brasil, atuantes no ano de 2014, estavam presentes no Fórum 17 secretários/as, que participaram da pesquisa. Do total de 31 Instituições com Programa de Pós-graduação em Educação na região Sul do Brasil existentes em 2015, 17 Instituições autorizaram seus/suas secretários/as a participar do VIII Fórum de Secretários/as. Os/as secretários/as desses 17 PPGs não apenas preencheram os questionários, mas discutiram a sua relevância para divulgar suas atividades profissionais na comunidade científica da educação.

No caso específico dos/as secretários/as atuantes em PPGs de Educação na região Sul do Brasil, a pesquisa tipo *survey* pareceu apropriada para iniciar um processo de produção da pesquisa para, futuramente, com maior acúmulo na pesquisa, realizar um estudo de caso que, conforme Yin (2006, p. 20), permitirá “uma investigação para se preservar as características

holísticas e significativas dos acontecimentos da vida real – tais como ciclos de vida individuais, processos organizacionais e administrativos”. De acordo com Creswell (2010, p. 238) o uso de abordagens quantitativas e qualitativas de pesquisa, permite “obter mais *insights* com a combinação das pesquisas qualitativas e quantitativas. Seu uso combinado proporciona uma maior compreensão dos problemas de pesquisa”.

Ainda, conforme Creswell (2010, p. 180) a abordagem quantitativa servirá para “identificar a população” estudada, “declarar o tamanho dessa população e os meios para identificar os indivíduos na população”. Já a abordagem qualitativa “proporciona uma lente geral de orientação para o estudo de questões de gênero, classe e raça ou outras questões de grupos marginalizados” (Creswell, 2010, p. 90). As perguntas nas quais o questionário solicita uma valoração do respondente, adotou-se a escala de Likert de cinco pontos (notas de 1 a 5), pois o “trabalho de Likert (1932) deixava claro que sua escala centrava-se na utilização de cinco pontos, e não mencionava o uso de categorias de respostas alternativas na escala a ser utilizada” (Dalmoro & Vieira, 2013, p. 163). Para analisar este tipo de resposta realizou-se um tratamento quantitativo para constituir o *Ranking* Médio (RM) empregando a escala de Likert de cinco pontos (Barbosa & Campanhol, 2006). “Para o cálculo do RM utilizou-se o método de análise de escala do tipo Likert apresentado por Malhotra (2001) e utilizado por Tresca e de Rose Jr (2004) e por Cassiano (2005)” (Barbosa & Campanhol, 2006, p. 12).

Segue no Anexo 1, o questionário preenchido pelos/as secretários/as de PPGs. A lista de atividades administrativas inseridas no questionário resultou de uma sistematização da experiência profissional da Secretária do PPG em Educação da Universidade La Salle. Para o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) da Instituição as “atividades de pesquisa possuem forte vínculo com os programas de Pós-graduação *Stricto Sensu*”, a pesquisa é característica principal dos “cursos de mestrado e doutorado”, pois a pós-graduação não existiria sem a pesquisa, que já vem atuando em áreas onde há uma demanda da sociedade (Unilasalle, 2015 p. 37), portanto, trata-se de uma sistematização incipiente, pois a própria gestão do Unilasalle começa a ser objeto da pesquisa desenvolvida na própria instituição, de forma sistematizada.

Os/as secretários/as respondentes podem caracterizar uma “amostra não probabilística”, pois participaram da pesquisa em função da “conveniência (*convenience*)”, já que “os participantes são escolhidos por estarem disponíveis” (Freitas *et al.*, 2000, p. 106) durante a realização do VIII Fórum de Secretários/as, que ocorreu em Florianópolis, Santa Catarina, paralelamente a X Anped Sul – Reunião Científica Regional da Anped. Durante a

realização do Fórum, os/as secretários/as presentes foram perguntados se gostariam de preencher o questionário para colaborar com a pesquisa. Todos aceitaram e receberam o questionário que foi preenchido individualmente e entregue posteriormente.

A metodologia pretendeu estabelecer relação entre as atividades profissionais da Secretário/a com o sistema de avaliação da Pós-graduação feita pela Capes, órgão do Ministério da Educação. A Capes foi fundada pelo Decreto nº 29.741, em 11 de julho de 1951, com o propósito de garantir a existência de pessoas especializadas “em quantidade e qualidade, para atender às necessidades dos empreendimentos públicos e privados”, tendo em vista o desenvolvimento do país (Capes, 2014, s/p). Os critérios de avaliação foram esboçados em linhas gerais para classificar os cursos de Pós-graduação no Brasil com base no “Parecer 977/65, do Conselho Federal de Educação, de autoria do Conselheiro Newton Sucupira” (Sucupira, 2005). A Plataforma Sucupira que serve como instrumento fundamental para o sistema de avaliação, homenageia o autor desse Parecer. Conforme Cury (2005, p. 10) “o parecer CFE nº 977/65”, foi deferido “pelo ministro da Educação em 6/1/1966 e publicado no Diário Oficial da União em 20/1/1966”, que “passou a conceituar e normatizar os cursos de pós-graduação no Brasil”, critérios estes que são utilizados até os dias de hoje. Em síntese, a pós-graduação *stricto sensu* expõe as características a seguir:

é de natureza acadêmica e de pesquisa e mesmo atuando em setores profissionais tem objetivo essencialmente científico, enquanto a especialização, via de regra, tem sentido eminentemente prático-profissional; confere grau acadêmico e a especialização concede certificado; finalmente a pós-graduação possui uma sistemática formando estrato essencial e superior na hierarquia dos cursos que constituem o complexo universitário. Isto nos permite apresentar o seguinte conceito de pós-graduação *sensu stricto*: o ciclo de cursos regulares em segmento à graduação, sistematicamente organizados, visando desenvolver e aprofundar a formação adquirida no âmbito da graduação e conduzindo à obtenção de grau acadêmico (Sucupira, 2005, p. 166).

Assim, para compreender as competências profissionais dos/as secretários/as de PPGs é necessário conhecer o sistema de avaliação da Capes que está em contínuo aperfeiçoamento e “serve de instrumento para a comunidade universitária na busca de um padrão de excelência acadêmica para os mestrados e doutorados nacionais” e os resultados desta avaliação são utilizados para formulação e reformulação das “políticas para a área de pós-graduação” (Capes, 2014, s/p). Ao ser recomendado pela Capes e reconhecido pelo Conselho Nacional de Educação/Ministério da Educação, o curso integra-se ao Sistema Nacional de Pós-graduação (SNPG) e “passa a ter a obrigatoriedade de prestação de informações a Capes, a respeito de toda a sua atividade acadêmica e de pesquisa” (Capes, 2014, s/p) o que, atualmente, é realizado por meio da Plataforma Sucupira, instrumento técnico que subsidia a

avaliação dos cursos de mestrado e doutorado é realizada atualmente a cada quatro anos, gerando uma nota com base em conceitos, que vai de 1 a 7. As notas 1 e 2 implicam no descredenciamento do curso. As notas 3, 4 e 5 significam respectivamente, cursos com qualidade regular, boa e muito boa, porém para mestrado Profissional o conceito 5 significa a excelência. A nota 6 demonstra um curso conceituado pela excelência em nível nacional e o conceito 7 demonstra a excelência do curso em nível internacional. Os conceitos 6 e 7 referem-se somente aos programas de pós-graduação com curso de doutorado (Capes, Documento de área, 2014).

Para a Capes (2014) a responsabilidade pelo preenchimento do relatório sempre foi da Coordenação do curso. Considerando que os Coordenadores são “passageiros”, isto é, são docentes do Colegiado indicados por seus pares para o cumprimento de um mandato e, periodicamente, são substituídos por novas indicações dos Colegiados dos PPGs, os/as secretários/as acabam sendo mais “permanentes” que as coordenações e adquirem *expertise* na gestão das informações necessárias para o preenchimento da Coleta. Desse modo, parece que o *modus operandi* dos PPGs é que os/as secretários/os operem na Plataforma Sucupira que foi disponibilizada pela Capes a partir de 2014, reformulando o aplicativo Coleta de Dados Capes. A Plataforma recebeu o nome de Sucupira, em homenagem ao relator do Parecer 977/65, Newton Sucupira. As informações mais vinculadas à administração do próprio PPG, as informações relacionadas aos dados cadastrais do PPG, seus financiadores, de seus discentes, tais como: matrícula nas disciplinas, bolsistas, registro de defesas, cadastro dos avaliadores externos, turmas, e vida acadêmica pedagógica.

Assim, na prática, o coordenador trabalha com os itens referentes à proposta do programa, com base nas informações da secretaria para elaborar o texto. Nessa perspectiva prática, a Secretaria deve ser estratégica, sendo capaz de operar criticamente o aplicativo Coleta de Dados Capes, por meio do qual são inseridas as informações referentes à “infraestrutura física, formação e atividades de docentes, matrícula e titulação de alunos, [...] produção bibliográfica em termos de artigos científicos, livros, dissertações e teses defendidas, produção técnica e tecnológica, etc.” (Guterres, 2002, s/p).

Resultados

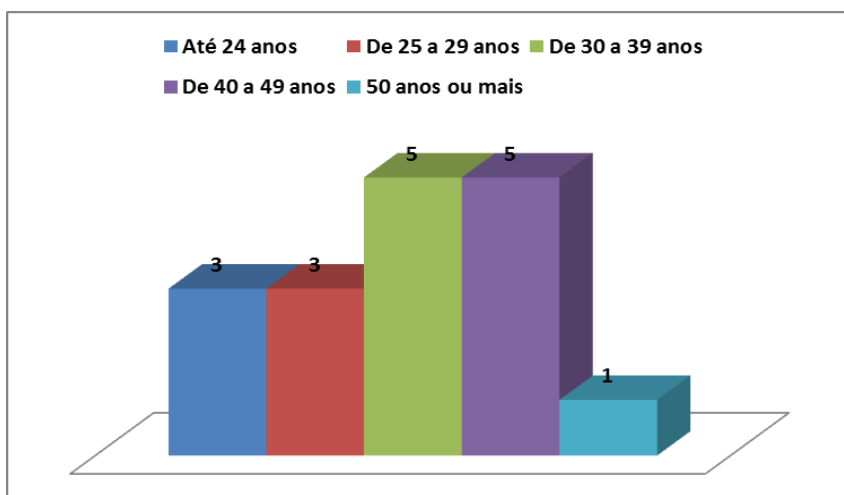
Os resultados obtidos atenderam ao objetivo inicial da pesquisa que pretendia dar visibilidade à atuação profissional dos/as secretários/as dos PPGs em Educação. A pesquisa atingiu mais da metade do universo possível, considerando que 17 secretários/as das 31 secretarias de PPGs responderam ao questionário.

A primeira questão do questionário referia-se ao gênero que é predominantemente feminino. Dos/as 17 secretários/as presentes 16 eram do sexo feminino e um do sexo

masculino. Mas devido ao contato com outras Instituições, sabe-se que existem pelo menos mais dois/duas secretários/as do sexo masculino atuando nos PPGs de Educação da Região Sul.

O próximo gráfico representa as faixas etárias dos respondentes:

Gráfico 1 – Idade dos/as secretários/as.

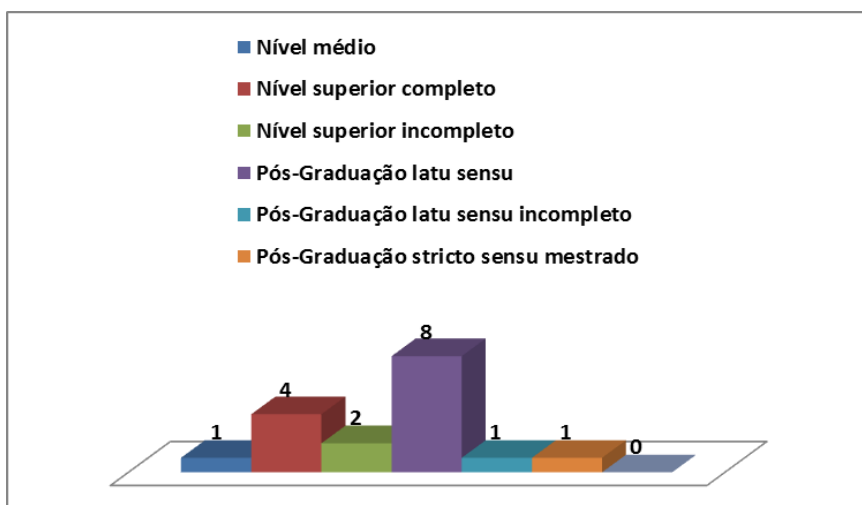


Fonte: Produzido pelos autores, 2015.

Há um secretário/a com mais de 50 anos e a maior parte está situado na faixa dos 30 aos 39 anos, mas há três secretários/as com até 24 anos e três secretários/as com 25 a 29 anos.

Quanto à formação desses secretários/as tem-se os seguintes dados apresentados no Gráfico 2, a seguir.

Gráfico 2 – Formação Acadêmica.



Fonte: Produzido pelos autores, 2015.

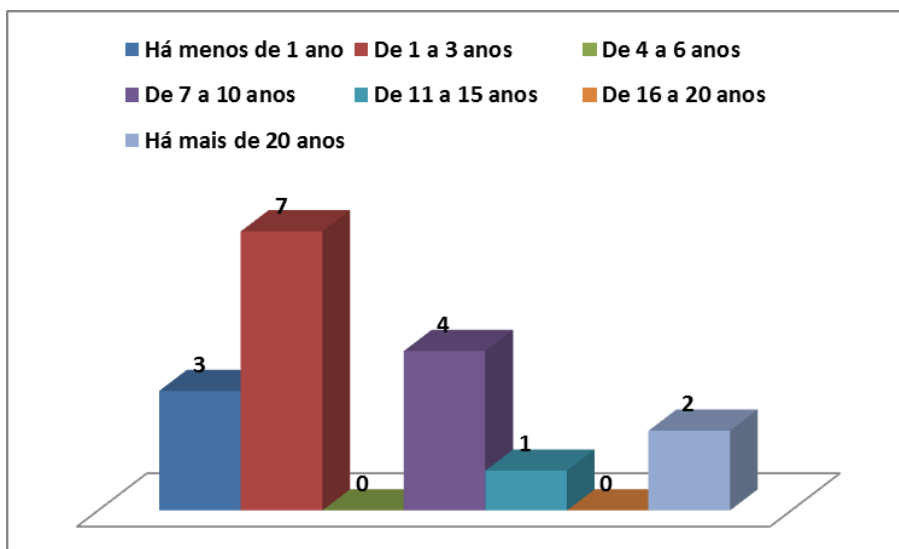
Um/a secretário/a possui o nível médio, com Curso Técnico em Administração, mas que no final do ano de 2014 pretendia ingressar na graduação em Administração. Há quatro secretários/as com nível superior completo, os cursos são: Secretariado Executivo, Direito, Engenharia Mecânica e Letras. Os dois secretários/as com nível superior incompleto estão cursando Administração. Ocorre a existência de sete secretários/as com curso de especialização em: Gestão Universitária; Gestão de Pessoas; Gestão Estratégica da Informação; Alfabetização; Direito Público; e Matemática; Organização e Administração Pública e Física. Os/as dois secretários/as que estão cursando a especialização, um realiza o curso de Educação Matemática e tem sua graduação em Matemática; o outro está cursando Gestão Empresarial e na graduação fez Pedagogia. Apenas um secretário/a tem mestrado em Educação. Nenhum/a secretário/a teve a oportunidade de cursar o doutorado. Quanto à participação em alguma atividade de formação continuada nos últimos dois anos, a maioria (13) respondeu que sim e quatro informaram que não receberam este tipo de formação. Quanto aos cursos informados como formação continuada, segue relação:

- Redação oficial;
- Fórum de Secretários/as na Anped Sul;
- Capacitação para solicitação de passagens e diárias;
- Plataforma Sucupira;
- Gestão e organização de eventos;
- Coleta Capes;
- Formação em Recursos Humanos;
- Consultas sobre a Plataforma Sucupira;
- Formação Continuada na Instituição com palestras;
- Curso de secretariado; e
- Plataforma *moodle*.

Sobre a questão avaliativa de tais atividades, a maioria (13) dos respondentes informou terem sido muito úteis e nenhum justificou, pois ao observar-se a lista dos cursos pode-se observar que todos estão intimamente ligados as tarefas do dia a dia dentro de uma secretaria de Pós-graduação *stricto sensu*.

A questão seguinte, representada no Gráfico 3, perguntava sobre quanto tempo atua como secretário/a da Pós-graduação:

Gráfico 3 – Quanto tempo atua como secretário/a da Pós-graduação.



Fonte: Produzido pelos autores, 2015.

Há três secretários/as que atuam na pós-graduação há menos de um ano; sete atuam de 1 a 3 anos. Com atuação de 7 a 10 anos há quatro; entre 11 a 15 anos há um secretário/a em atuação e há mais de 20 anos atuam dois secretários/as. Sobre a forma como ingressaram na Pós-graduação, sete secretários/as informaram ter ingressado na Instituição de Ensino diretamente pela Pós-graduação; um secretário/a ingressou pela Secretaria Acadêmica e depois migrou para a Secretaria do PPG. Nove secretários/as ingressaram na Instituição para atuar nos seguintes setores: Reitoria; Pró-reitora de Ensino; Almojarifado; Coordenação de Curso; Setor de compras da Livraria Universitária; Secretário/a do Departamento de Pedagogia; Departamento de Graduação; Coordenação de Estágios; Centro de Ciências da Educação; Centro de Filosofia e Ciências Humanas.

A questão número 8 pedia ao respondente para valorar os conhecimentos necessários para desenvolver suas atividades na escala de Likert com notas de 1 a 5. Para determinar o valor de importância das respostas utilizou-se a pontuação atribuída aos números, onde os valores menores que 3 não são relevantes, o 3 pode indicar que é pouco relevante, o valor 4 é relevante e o valor 5 é muito relevante. A análise das respostas dessa questão recebeu tratamento quantitativo para estruturar o *Ranking* Médio (RM) aplicando a escala de Likert de cinco pontos. Para tanto, utilizou-se o cálculo do RM como procedimento de análise de escala do tipo Likert (Barbosa & Campanhol, 2006).

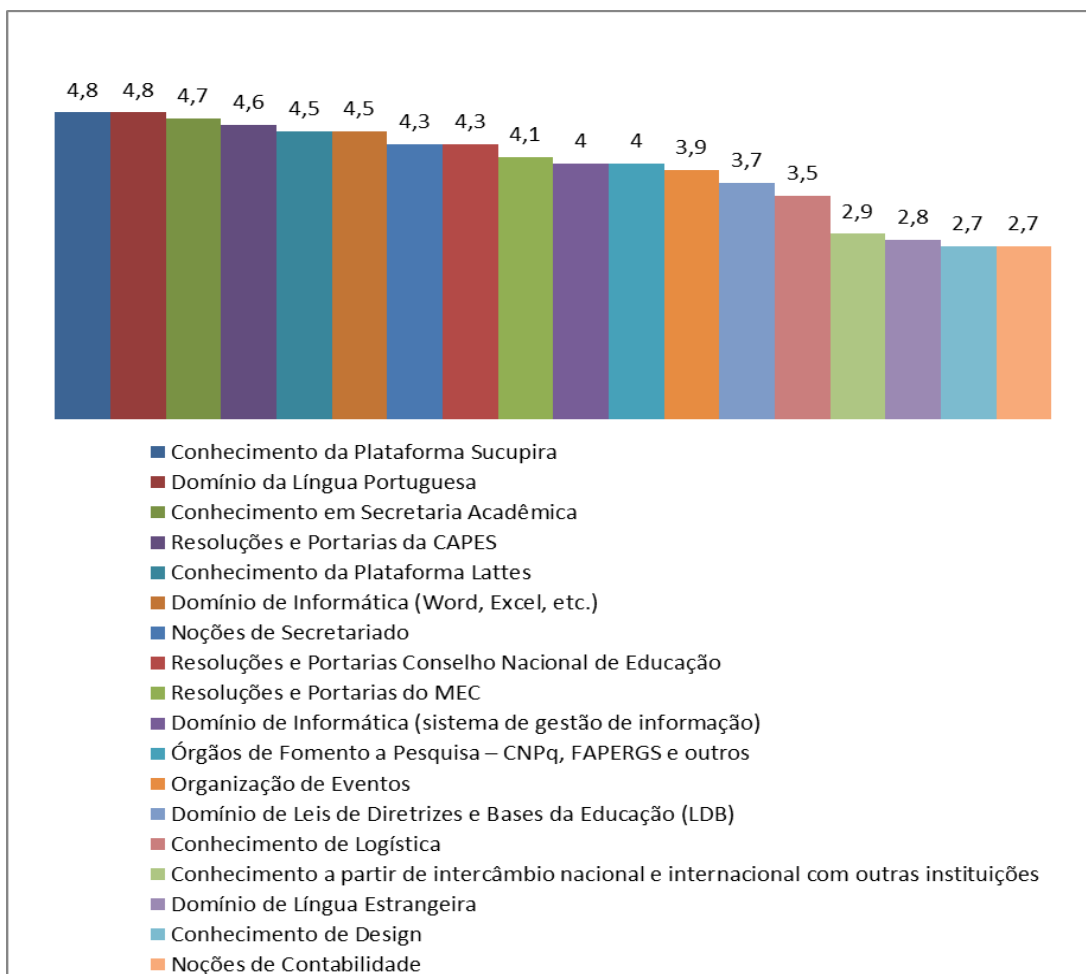
Quadro 1 – Conhecimentos necessários para o desenvolvimento de suas atividades.

ATIVIDADES	GRAU DE RELEVÂNCIA					Ranking Médio
	1	2	3	4	5	RM
Conhecimento da Plataforma Lattes			2	5	10	4,5
Conhecimento em Secretaria Acadêmica			1	3	13	4,7
Conhecimento da Plataforma Sucupira			1	2	14	4,8
Conhecimento a partir de intercâmbio nacional e internacional com outras IES		5	4	6	2	2,9
Conhecimento de Logística		3	5	7	2	3,5
Conhecimento de <i>Design</i>	2	7	7	1		2,7
Domínio de Língua Estrangeira	4	2	8		3	2,8
Domínio da Língua Portuguesa			1	2	14	4,8
Domínio de Leis de Diretrizes e Bases da Educação (LDB)		5	3	2	7	3,7
Domínio de Informática (Word, Excel etc.)			1	6	10	4,5
Domínio de Informática (sistema de gestão de informação)	1	1	3	4	8	4,0
Noções de Secretariado		2	2	3	10	4,3
Noções de Contabilidade		7	8	2		2,7
Órgãos de Fomento a Pesquisa – CNPq, Fapergs e outros		1	5	4	7	4,0
Organização de Eventos			6	6	4	3,9
Resoluções e Portarias do MEC		2	2	2	11	4,1
Resoluções e Portarias Conselho Nacional de Educação		1	3	4	9	4,3
Resoluções e Portarias da Capes			3	2	12	4,6

Fonte: Produzido pelos autores, 2015.

O Gráfico 4, a seguir, permite visualizar a diferença entre as médias:

Gráfico 4 – Conhecimentos necessários para desenvolver suas atividades.



Fonte: Produzido pelos autores, 2015.

Ao observar o RM das respostas dadas, infere-se que talvez sejam menos relevantes na opinião dos/as secretários/as respondentes as seguintes atividades, com nota inferior a 3: Conhecimento de *Design*; Noções de Contabilidade; Domínio de Língua Estrangeira e Conhecimento a partir de intercâmbio nacional e internacional com outras IES. Os demais conhecimentos tiveram nota superior a 3, que indica serem relevantes para o desenvolvimento das atividades da Secretaria. Destaca-se com maior relevância na opinião de todos: o Domínio da Língua Portuguesa e o Conhecimento da Plataforma Sucupira, com média de 4,8. Isso significa a preocupação com a escrita quando a Secretaria deve redigir documentos e a preocupação em conhecer a Plataforma Sucupira porque, assim parece, em muitos Programas são os/as secretários/as que inserem os dados administrativos e pedagógicos na Plataforma. Dada a relevância dos dados inseridos na Plataforma para a avaliação da Pós-graduação no Brasil, os registros administrativos e pedagógicos sob o controle da Secretaria dos PPGs em educação possuem uma relevância estratégica para a avaliação do *stricto sensu* perante a

Capex, fato que não pode ser mantido no anonimato e não pode ser desconsiderado pela comunidade acadêmica. Os indícios levantados nesta pesquisa e apontados no artigo demonstram com clareza para a necessidade de a comunidade científica da educação conscientizar-se da função dos profissionais do Secretariado para a pesquisa em educação. Como fica explícito no Quadro 2 que sintetiza as respostas à questão 9 sobre as atividades da Secretaria:

Quadro 2 – Atividades dos/as Secretários/as.

ATIVIDADES	Nº
Redigir, arquivar atas de Exame de Qualificação e Defesa de Dissertação.	17
Redigir ofícios, Circulares Internas solicitações e outros documentos referentes aos PPG.	17
Receber, encaminhar solicitações de Exames de Qualificação, Defesa de Dissertação.	17
Presta atendimento a clientes presencialmente e por telefone, dirimindo dúvidas e informando sobre procedimentos, regras e informações referentes à área.	17
Manter documentos e arquivos físicos e eletrônicos ordenados e organizados, com vistas à qualidade do trabalho.	17
Mantém atualizado o <i>site</i> do Programa.	17
Cadastrar processo de seleção de discentes, receber documentação dos candidatos, organizar, encaminhar para os avaliadores.	17
Providenciar a divulgação de eventos científicos, com vistas ao aumento da produção intelectual de docentes e discentes.	16
Organizar o Processo de Seleção dos alunos especiais.	16
Organizar eventos referentes ao PPG.	16
Organizar a agenda da área, marcar compromissos com envolvidos, confirmar presenças de participantes; convocar envolvidos para reuniões, informar sobre pauta, providenciar a organização de sala e materiais necessários.	16
Fazer matrículas de alunos especiais.	16
Emitir, publicar lista de candidatos aprovados no <i>site</i> .	16
Elaborar, preencher relatório anual de dados referente ao PPG Educação para Capes - Coleta de dados (Plataforma Sucupira).	16
Contatar, confirmar, expedir documentos para realização de bancas de Qualificação e Defesa.	16
Cadastrar e Manter atualizado os dados referentes aos discentes e docentes dos Programas de Pós-graduação (PPG).	16
Cadastrar avaliações dos candidatos do processo de seleção no sistema, gerar classificação dos candidatos.	16
Secretariar reuniões do(s) Colegiado(s) do PPG.	15
Redigir e revisar textos, minutas, correspondências e documentos em geral; elaborar relatórios e apresentações, organizando e consolidando informações da área, visando subsidiar o processo decisório.	15
Redigir ata das reuniões do Colegiado.	15
Fazer matrículas dos candidatos aprovados.	15
Cadastrar currículos, turmas, horários e professores das disciplinas do PPG.	15
Cadastrar aproveitamento de disciplinas dos alunos dos PPG.	15
Organização de Eventos, desde a elaboração da proposta até a execução das tarefas.	14
Emitir atas de notas finais das disciplinas dos PPG.	14
Emitir, assinar atestados, históricos, planos de ensino dos PPG.	13
Auxiliar no preenchimento do APCN, referente a propostas de novos cursos.	13

Fonte: Produzido pelos autores, 2015.

As atividades da Secretaria envolvendo os registros de Exames de Qualificação, Defesa de Dissertação e Teses reúnem inúmeras informações que são inseridas na Plataforma Sucupira. Outro quesito da Plataforma refere-se à atualização do *site* do Programa, outra atividade geralmente assumida pela Secretaria. As atas do Colegiado é um registro que permite a redação dos textos analíticos e descritivos da Plataforma. Outro quesito importante da Plataforma são os registros semestrais das Secretarias sobre os currículos dos cursos dos PPGs, as ementas e bibliografias das disciplinas ofertadas, os registros de turmas, horários e professores das disciplinas do PPG.

As atividades foram listadas pela maior frequência de respostas. As primeiras sete atividades do Quadro 2 todos/as os/as secretários/as informaram realizar. Depois, 10 atividades são realizadas por 16 secretários/as. Com 15 respostas há seis atividades realizadas; com 14 respostas há duas atividades realizadas e com 13 respostas, outras duas atividades realizadas. O questionário permitia que acrescentassem alguma atividade que não estava relacionada, tais como:

- atuar como assistente editorial da revista do PPG;
- organizar prova de títulos do processo seletivo de ingresso docente;
- cuidar do laboratório de informática usado pelos alunos do PPG;
- auxiliar discentes e docentes, na atualização do currículo Lattes;
- solicitar diárias e passagens e inserir cadastro de viagem e relatório no SCDP;
- participar de comissão de bolsas (elaboração do edital, processo de inscrição, seleção e divulgação);
- elaborar projetos de extensão para ser executado por alunos bolsistas;
- controlar de bolsistas, repassar de informações para o setor financeiro, controlar e elaborar de orçamentos; e
- comprar material de expediente, manter equipamentos e atualizar todos os sistemas utilizados pela pós-graduação

Além das 27 atividades relacionadas no questionário, foram acrescentadas mais nove outras. Apesar da intensidade dessas 36 atividades, a função da Secretaria não parece contemplada nos Regimentos dos PPGs, pois, conforme a pergunta 10, pouco mais de 40% dos PPGs preveem a existência de uma Secretaria Exclusiva para o PPG. A próxima pergunta buscava saber como os/as secretários/as avaliavam essa disposição regimental. 1 secretário/a respondeu que suas atividades estão contempladas em 20% no seu Regimento, dizendo ainda que suas atribuições estão subentendidas na parte da Coordenação, mas alega que no Regimento não estavam definidas quais seriam as funções da Secretaria. Atende na proporção

de 60% foi a opção de cinco secretários/as. Outras respostas: muitas atividades da Coordenação são repassadas para o/a Secretário/a, há atividades que são passadas para o/a Secretário/a e que não são de sua responsabilidade e o/a Secretário/a faz muito mais do que está descrito no Regulamento.

Quanto ao Plano de Carreira de Secretário/a, dos 17 PPGs, apenas em quatro existe Plano de Carreira específico para a função. Dois respondentes informaram não possuírem Plano de Carreira específico e que suas Instituições estão estudando a efetivação de um Plano de Carreira para Secretário/a.

A questão salarial abordada na questão 13 dividiu as opiniões dos/as secretários/as, nove informaram que o salário é compatível com o mercado de trabalho e oito entendem que não. Em relação à última questão e a única aberta – Como se sente em relação a sua função e a Instituição onde trabalha? – as 16 respostas são reproduzidas no Quadro 3:

Quadro 3 – Como se sente em relação a sua função e a Instituição onde trabalha.

COMO ME SINTO
A relação é complicada, visto a pouca valorização e excesso de atividades desempenhadas.
Gosto muito do local onde trabalho, gosto muito do que faço, porém em relação à Instituição me sinto desvalorizada.
Falta apoio para qualificação em cursos de pós-graduação <i>stricto sensu</i> .
Gosto do trabalho, porém exerço atividades que não são de minha responsabilidade e cargo.
Sinto-me satisfeita em minha profissão, gosto do que faço. Nossos gestores têm que reconhecer mais nosso trabalho e não se folgar em deixar para nós, o trabalho que compete a eles.
Me sinto muito feliz. Sinto que a Instituição onde trabalho tem um ambiente legal e infinitas formas de aprendizado em tudo o que fazemos.
Falta reconhecimento tanto financeiro, quanto profissional. A Coordenação fica pouco tempo na secretaria e a maioria dos fogos são apagados pelo/a próprio/a secretário/a. Sendo obrigada a assumir responsabilidades que não são minhas.
Acredito que não somos valorizadas como gostaríamos. Não temos um plano de carreira específico, o crescimento da pós-graduação é recente, e por isto pouco se sabe sobre nossas atribuições, a quantidade de trabalho que temos. Nosso trabalho é muito específico e de pouco conhecimento dos reitores e gestores.
Acredito que ainda falta investimento na qualificação dos/as secretários/as, assim como, valorização da profissão e reconhecimento profissional, além de um plano de carreira consolidado e aplicável.
Por vezes sobrecarregada, mas considero um bom local de trabalho e com perspectivas de crescimento profissional e pessoal.
Bem, porém sou alvo de qualquer reclamação sobre o PPG, principalmente quando o professor está em atraso e está descontente por seu próprio atraso na atividade. Também me sinto rebaixada quando tenho que alcançar caneta, papel, ou fazer café, devido à quantidade grande de atividades que tenho pra fazer.
Há um reconhecimento da quantidade e qualidade do trabalho, principalmente dos alunos e dos professores que atuam na pós-graduação. Já outros professores ainda não valorizam, achando que nossas opiniões não têm valor, mesmo sendo sobre assuntos que dominamos pelo trabalho na secretaria.
Gosto do meu trabalho e da minha Instituição, há problemas como em todo lugar, mas não trocaria por outro.
Me sinto bem, porém sinto a necessidade de um maior reconhecimento, valorização por parte da Universidade.
Existe o reconhecimento de algumas pessoas próximas em relação às atividades do/a secretário/a, porém não há um apoio institucional forte quanto a um plano de carreira justo, sem apoio para treinamentos e sem reconhecimento financeiro.
Sinto-me bem valorizada pela Coordenação, apesar de achar que o/a secretário/a, em geral, fica sobrecarregada com demandas que não são pertinentes a ela.

Fonte: Produzido pelos autores, 2015.

Ao observar as respostas verifica-se que todos/as os/as secretários/as gostam do que fazem, e se não gostassem muito do que fazem, já teriam desistido. Todos se queixam da quantidade de tarefas, do excesso de trabalho, de realizar atividades além das que deveriam, inclusive, das tarefas que seriam da Coordenação.

Considerações Finais

A investigação realizada reuniu indícios suficientes para demonstrar que o trabalho dos profissionais do Secretariado nos PPGs da área da Educação na região Sul encontra-se invisibilizado no processo de avaliação da Pós-graduação. Além disso, a pesquisa permitiu desvendar que os PPGs em Educação precisam oferecer incentivos do tipo descrito por Chiavenato para a função de secretário/a, bem como permitiu descrever, a partir da visão dos/as secretários/as, quais seriam as contribuições que esses colaboradores julgam prestar aos seus respectivos PPGs. A própria Plataforma Sucupira contribui para o não reconhecimento porque não disponibiliza um portal das Secretarias que lhes permitisse – e ao mesmo tempo responsabilizasse – pela inserção dos dados administrativos e pedagógicos do PPG.

Os dados obtidos pela pesquisa permitem uma aproximação sobre como se desenvolve a atuação profissional dos/as secretários/as dos PPGs em Educação. Também parece ser plausível afirmar que o maior problema dos/as Secretários/as parece ser a falta de incentivo e de reconhecimento por parte da Instituição mantenedora do PPG. Quando “o colaborador é reconhecido sente-se importante e estimulado para executar seu trabalho com eficácia” e dedicação, porque consegue vislumbrar que tem valor dentro da sua empresa e que faz parte do processo que a conduz ao sucesso (Silva & Oliveira, 2009, p. 215). Se o colaborador não estiver motivado para o trabalho, fará somente o necessário para manter-se no emprego, até conseguir uma oportunidade melhor.

Sobre a formação acadêmica desses/as secretários/as, não existe uma formação específica, ou uma graduação para ser secretário/a de Programa de Pós-graduação, mas predomina a área administrativa, considerando as especializações, chama a atenção que apenas um secretário/a possui Mestrado em Educação, e conforme a já mencionada palestra de Melo (2012) durante a IX Anped Sul, todos/as os/as secretários/as de PPGs deveriam fazer o Mestrado nos programas em que atuam.

Outro indicador que parece interessante é a forma de ingresso dos/as Secretários/as nas instituições em que atuam, dos quais dez ingressaram através de outros setores e a partir da

capacidade aí demonstrada, foram designados para a Secretaria do PPG como uma oportunidade de crescimento profissional; por outro lado, essa trajetória evidencia que a maioria dos PPGs não busca no mercado externo à IES, secretários/as para a atuação no PPG. Parece não haver uma oferta de secretários/as que atendam às demandas de um PPG. Talvez porque as competências necessárias para uma boa atuação da Secretaria de um PPG vão além da formação acadêmica específica de um curso realizado na Graduação.

Ao mesmo tempo, os próprios PPGs parecem não valorizar os/as seus/suas Secretários/as como evidenciam alguns relatos de secretários/as que dizem cuidar até do preenchimento do currículo Lattes dos docentes. Também a própria Capes precisa reconhecer que os/as secretários/as fazem parte do processo de preenchimento da Plataforma Sucupira. Muitos/as secretários/as informaram que são responsabilizados para inserir os dados referentes à parte administrativo-acadêmica do PPG.

Recentemente, em função da articulação do Fórum dos/as Secretários/as de Pós-graduação em Educação da região Sul, a Diretoria da Anped decidiu apoiar a realização do II Encontro Nacional dos/as Secretários/as de Programas de Pós-graduação em Educação – II Ensec, que ocorrerá paralelamente à 38ª Reunião Nacional da Anped, de 1 a 4 de outubro de 2017, na Universidade Federal do Maranhão – UFMA, em São Luís, Maranhão. O objetivo do encontro é estabelecer relações de trabalho entre os/as Secretários/as dos PPGs em Educação, promover a troca de experiência e a reflexão sobre as questões administrativas e pedagógicas que afetam a secretaria na Pós-graduação em Educação no país. Ao final do artigo, pode concluir que a participação desses profissionais no Fórum dos/as Secretários/as tem sido estratégica para que a comunidade acadêmica da pesquisa em Educação perceba a necessidade do aprimoramento do trabalho e das competências dos profissionais de Secretariado que atuam no âmbito dos PPGs.

Referências

Andrietta, J. M. & Miguel, P. A. C. (2007, maio-ago.). Aplicação do programa Seis Sigma no Brasil: resultados de um levantamento tipo *survey* exploratório-descritivo e perspectivas para pesquisas futuras. *Gestão & Produção*, 14(2), 203-219.

Anped Sul (2015). *Fórum de Secretários(as) de Programas de Pós-graduação em Educação da região Sul*. Recuperado em 6 de maio de 2015, de <<http://www.portalanpedsul.com.br/home.php?link=secretarios&sublink=secretarios>>.

Soares, S. A. S., Pauly, E. L. (2018)

Barbosa, J. P. P. & Campanhol, E. M. (2006). A indústria de confecção de Passos/MG e a capacitação de sua mão de obra. *REA - Revista Eletrônica de Administração*. Recuperado em 21 de maio de 2015, de <<http://periodicos.unifacef.com.br/index.php/rea/article/view/193>>.

Capes - Coordenação de aperfeiçoamento de nível superior. (2014). *Mestrados/Doutorados Reconhecidos*. Recuperado em 9 de abril de 2014, de <<http://conteudoweb.capes.gov.br/conteudoweb/ProjetoRelacaoCursosServlet?acao=pesquisarRegiaoIes&codigoRegiao=4&descricaoRegiao=Sul#>>.

Capes. Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (2014). *História e Missão*. Recuperado em 18 de abril de 2014, de <http://www.capes.gov.br/sobre-a-capes/historia-e-missao>.

Capes. Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior. (2014). *Educação Documento de Área e Comissão*. Recuperado em 4 de maio de 2014, de <<http://www.avaliacaotrienal2013.capes.gov.br/documento-de-area-e-comissao>>.

Capes. Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior. (2014). *Caracterização do Sistema de avaliação da Pós-graduação*. Recuperado em: 7 de setembro de 2014, de <<http://www.capes.gov.br/cursos-recomendados/91-conteudo-estatico/avaliacao-capes/6871-caracterizacao-do-sistema-de-avaliacao-da-pos-graduacao>>.

Caravantes, G. R. (2002). *O ser total: talentos humanos para o novo milênio* (2a ed.). Porto Alegre: AGE.

Chiavenato, I. (2006). *Recursos Humanos: O capital humano das organizações* (8a ed.). São Paulo: Editora Atlas S.A.

Chiavenato, I. (2010). *Administração Geral e Pública*. Serie Provas e Concursos. (6ª reimpressão). Rio de Janeiro: Elsevier.

Creswell, J. W. (2010). *Projeto de pesquisa: Métodos qualitativo, quantitativo e misto*. Tradução Magda Lopes; consultoria, supervisão e revisão técnica desta edição Dirceu da Silva. (3a ed.). Porto Alegre: Artmed.

- Cury, C. R. J. (2005, set./out./nov./dez.). Quadragésimo ano do parecer CFE nº 977/65. *Revista Brasileira de Educação*, Rio de Janeiro, (30), pp.7-20.
- Dalmoro, M., & Vieira, K. M. (2013) Dilemas na construção de escalas tipo Likert: o número de itens e a disposição influenciam nos resultados? *RGO Revista Gestão Organizacional*, Chapecó/SC, 6 (edição especial). Recuperado em 7 de agosto, 2017, de <<https://bell.unochapeco.edu.br/revistas/index.php/rgo/article/view/1386/1184>>.
- Freire, P. (1979). *Educação e mudança* (2a ed.). Rio de Janeiro: Paz e Terra. (Educação e comunicação).
- Freitas, H.; Oliveira, M.; Sacco, A. Z., & Moscarola, J. (jul./set. 2000). O método de pesquisa survey. *Revista de Administração*, 35(3), 105-112. Recuperado em 6 de agosto, 2017, de <http://www.utfpr.edu.br/curitiba/estrutura-universitaria/diretorias/dirppg/especializacoes/pos-graduacao-dagee/leanmanufacturing/PesquisaSurvey012.pdf/at_download/file>.
- Guterres, C. R. J. (2002). A Faculdade Interamericana de Educação. *Cadernos de Educação Especial*, (1)19. Santa Maria. Recuperado em 18 de abril, 2014, de <<http://coralx.ufsm.br/revce/ceesp/2002/01/a11.htm>>.
- Melo, P. A. (2012). *Qualificações, competências, desafios e perspectivas dos profissionais que atuam nas secretarias de programas de Pós-graduação em Educação*. (Apresentação de Trabalho/Conferência ou palestra). Caxias do Sul/RS, Brasil; Evento: VII Fórum de Secretários de Programas de Pós-graduação em Educação; Inst. promotora/financiadora: Universidade Caxias do Sul. Informação do Lattes: <<http://lattes.cnpq.br/3852153573907873>>.
- Menegat, J. & Colossi, N. (2009, jul./dez.). Gestão do capital humano em Instituições de Ensino Superior. *Dialogo*, Canoas, 15, 73-88.
- Silva, A. A. da & Oliveira, E. C. W. L. (2009, jun.) Gestão de Pessoas: Uma abordagem sobre os programas de incentivos nas organizações. *Revista Multidisciplinar da Uniesp*. Saber Acadêmico, Presidente Prudente, (7). Recuperado em 11 de maio, 2015, de <http://www.uniesp.provisorio.ws/revista/revista7/pdf/25_gestao_pessoas.pdf>.

Soares, S. A. S., Pauly, E. L. (2018)

Silva, C. D. da (2011) *Gestão Educacional: Um estudo de caso na rede La Salle*. Dissertação de mestrado. Programa de Pós-graduação em Educação do Unilasalle. Recuperado em 11 de maio, 2015, de <http://biblioteca.unilasalle.edu.br/docs_online/tcc/mestrado/educacao/2011/cdsilva.pdf>.

PDI – Unilasalle (2015). *Plano de Desenvolvimento Institucional, 2014-2018*. Recuperado em 2 de fevereiro de 2015, de <http://unilasalle.edu.br/public/media/4/files/pdi_livreto_web.pdf>.

Sucupira, N. (Relator) (2005). Parecer CFE nº 977/65, aprovado em 3 dez. 1965. *Revista Brasileira de Educação*, Rio de Janeiro, (30) 162-173. Recuperado em 20 de janeiro, 2015, de <<http://www.scielo.br/pdf/rbedu/n30/a14n30.pdf>>.

Yin, R. K. (2006). *Estudo de caso: planejamento e métodos* (3a ed.). Porto Alegre: Bookman.