



**XXXII SEMANA DE SECRETARIADO EXECUTIVO e
XXII ECISEC – Encontro Científico de Secretariado Executivo**
**Em constante evolução: o Secretariado Executivo diante das
transformações globais.**

SUBMISSÕES DE ARTIGOS COMPLETOS 2026

A Comissão Científica da **XXXIII Semana de Secretariado Executivo e XXII ECISEC – Encontro Científico de Secretariado Executivo**, torna públicas as normas para a submissão de trabalhos (modalidade Artigo Completo) conforme as condições dispostas neste Edital.

1 INFORMAÇÕES GERAIS

1.1 Nessa edição da semana acadêmica, serão aceitos trabalhos, no formato de **resumo expandido**, e **artigo completo**, resultantes de pesquisa teórica ou teórico-empírica desenvolvidas no âmbito do Secretariado ou áreas correlatas.

1.2 A pesquisa teórica tem como característica a reflexão, a discussão ou, ainda, a comprovação de uma teoria de acordo com as correntes filosóficas adotadas, além da possibilidade de revisões quanto a sua validade, alcance e/ou pertinência diante da evolução da sociedade.

1.3 Ensaaios teóricos, pesquisas bibliográficas, revisões sistemáticas de literatura e bibliometria são exemplos de pesquisa teórica.

1.4 A pesquisa teórico-empírica caracteriza-se por uma estrutura fundamentada em perspectivas teóricas e metodológicas consistentes e, ainda, que resultem em alguma contribuição aplicada para o desenvolvimento do campo.

2 DAS SUBMISSÕES

2.1 As submissões serão aceitas no período de **30 de julho a 31 de agosto de 2026**.

2.2 As submissões deverão ser realizadas pelo autor principal juntamente com sua inscrição, por meio do link: <http://www.uel.br/eventos/sigec/?id=12179>

2.3 O autor deverá submeter, junto com a inscrição, no sistema da UEL, o seu artigo completo, em documento PDF, com AUTORIA (nome(s) completo(s), instituição e e-mail do(s) autor(es) - entre o título e o resumo do artigo.)

2.3.1 Todos os autores e co-autores dos trabalhos deverão efetivar a inscrição no evento.

2.4 Além da inscrição via site da UEL, o autor deverá enviar para o e-mail lisiane@uel.br os seguintes documentos:



**XXXII SEMANA DE SECRETARIADO EXECUTIVO e
XXII ECISEC – Encontro Científico de Secretariado Executivo**
**Em constante evolução: o Secretariado Executivo diante das
transformações globais.**

- a) Uma versão em PDF do artigo completo, **SEM** IDENTIFICAÇÃO DE AUTORIA e sem nenhuma identificação no arquivo, inclusive no item "propriedades" do editor de texto utilizado pelos autores.
- b) Uma versão em PDF do artigo completo, **COM** Identificação de Autoria e Co-autorias, com nome(s) completo(s), instituição e e-mail do(s) autor(es) - entre o título e o resumo do artigo
- c) Uma versão em WORD do artigo completo, **COM** Identificação de Autoria e Co-autorias, com nome(s) completo(s), instituição e e-mail do(s) autor(es) - entre o título e o resumo do artigo
- d) Termo de autorização de uso de imagem (para a apresentação oral) **1 termo para cada autor/coautor.**
- e) Termo de responsabilidade de plágio.

Os termos d e e estão disponíveis no site do evento.

2.5 Os artigos completos submetidos deverão estar relacionados a um dos seguintes Grupos de Trabalhos e respectivos temas:

GT 1 - Desenvolvimento Científico do Campo Secretarial e Formação profissional

Tema 1: Pesquisa em Secretariado

Tema 2: Redes e Cooperação Científica

Tema 3: Formação Profissional - Ensino, Aprendizagem e Prática Extensionista

Tema 4: Docência em Secretariado

GT 2 - Atuação Profissional, Governança e Gestão Organizacional

Tema 1: Mercado de Trabalho

Tema 2: Assessoria Secretarial, Governança e Gestão Organizacional

Tema 3: Consultoria e Empreendedorismo no Secretariado

Tema 4: Gestão Secretarial e Competências

GT 3 – Inteligência Artificial e Transformação Digital

Tema 1: Ferramentas de IA aplicadas ao Secretariado Executivo

Tema 2: Secretariado e Assessoria Remota

GT 4 - Linguagem e Idiomas no Contexto Secretarial

Tema 1: Línguas materna e estrangeira no Secretariado

Tema 2: Internacionalização e Assessoria em contextos globalizados



**XXXII SEMANA DE SECRETARIADO EXECUTIVO e
XXII ECISEC – Encontro Científico de Secretariado Executivo**
**Em constante evolução: o Secretariado Executivo diante das
transformações globais.**

GT 5 - Gênero, Identidade e Pluralidade no Secretariado

Tema 1: Gênero, Identidade e Pluralidade no Secretariado.

GT 6 - Outros Temas Emergentes em Secretariado

Temas gerais aplicáveis ao Secretariado

3 DA ESTRUTURA E FORMATAÇÃO DOS ARTIGOS COMPLETOS

3.1 Para o processo de avaliação, realizado pela Comissão Eleitoral, será utilizado o arquivo SEM IDENTIFICAÇÃO, enviado por e-mail. Desse modo, antes do envio, o autor deverá assegurar-se de que um dos arquivos não apresenta nenhuma identificação, inclusive no item propriedades. Este arquivo deve conter:

Grupo de trabalho - Informar para qual GT e tema o autor está submetendo o trabalho e o respectivo número do Tema referente ao GT.

Título - Letras maiúsculas, centralizado na página, negrito.

Resumo – breve resumo, apresentando os objetivos, o problema de pesquisa e os principais resultados (**máximo 250 palavras**).

Introdução - Apresentar sucintamente o tema, o estado da arte do tema, o problema da pesquisa (com questão de pesquisa), os objetivos do trabalho e a justificativa para o desenvolvimento do estudo.

Referencial teórico - Mencionar os autores e os principais conceitos/teorias que fundamentam a investigação.

Procedimentos Metodológicos - Informar, pelo menos, a abordagem de pesquisa, o tipo de pesquisa, método de pesquisa, técnicas de coleta (se houver) e método de análise dos dados.

Resultados e discussões - a) para os trabalhos em andamento: apresentar aqueles já obtidos ou previsão de resultados; e b) para os trabalhos já concluídos: apresentar resultados e conclusões finais. Esse procedimento se aplica, inclusive, às investigações de natureza bibliográfica, nas quais se espera que sejam apresentadas as considerações a respeito da pesquisa investigada, com índice de autoria.

Considerações Finais - Deixar claro o que se obteve com os objetivos delineados e as contribuições do estudo para a área secretarial.

Referências - Listar todas as citadas no texto, de acordo com as normas da ABNT.

3.2 Para publicação nos anais, será utilizado o documento COM IDENTIFICAÇÃO, enviado no site da UEL, ou seja, com autoria - nome(s) completo(s), instituição e e-mail do(s) autor(es)



**XXXII SEMANA DE SECRETARIADO EXECUTIVO e
XXII ECISEC – Encontro Científico de Secretariado Executivo**
**Em constante evolução: o Secretariado Executivo diante das
transformações globais.**

- entre o título e o resumo do artigo. O artigo completo pode ter até quatro autores. Cada autor pode submeter até dois trabalhos como autor principal, para coautoria não há limites de trabalho.

3.3 O artigo completo deve obedecer às normas de formatação. Anterior à avaliação do conteúdo será verificado o cumprimento da formatação exigida e em caso de descumprimento de uma das normas de submissão o resumo será automaticamente desclassificado.

3.4 Os artigos completos deverão obedecer às normas de formatação a seguir.

Papel	A4 (29,7 x 21 cm).
Edição de texto	<i>Word e PDF (Portable Document Format)</i>
Margens	Superior: 3cm; Inferior: 2cm; Esquerda: 3cm; Direita: 2cm.
Fonte	Arial, tamanho 12.
Espaçamento entre linhas	Simples.
Parágrafo	Recuo de 1,5cm, sendo o texto justificado na página;
Número de páginas	Mínimo de 15 (quinze) e máximo de 20 (vinte) páginas , incluindo ilustrações, bibliografia e nota de final de texto.
Ilustrações, tabelas e gráficos	Toda forma de representação utilizada no trabalho deverá ser nomeada (título e origem) de acordo com as normas da ABNT vigentes.
Citações e referências bibliográficas	As citações deverão ser inseridas no corpo do texto, incluindo o sobrenome do autor da fonte, a data de publicação e o número de página (se for o caso), conforme normas da ABNT. As referências bibliográficas completas do(s) autor(es) citado(s) deverão ser apresentadas em ordem alfabética, no final do texto, de acordo com as normas da ABNT.

4 DA APRESENTAÇÃO DOS TRABALHOS

4.1 Os trabalhos científicos completos, bem como os resumos expandidos aprovados deverão ser apresentados exclusivamente no formato de **comunicação oral**, presencialmente, na



XXXII SEMANA DE SECRETARIADO EXECUTIVO e XXII ECISEC – Encontro Científico de Secretariado Executivo **Em constante evolução: o Secretariado Executivo diante das transformações globais.**

UEL/CESA/Salas do Secretariado, por pelo menos um dos autores, no dia **09 de setembro de 2026, a partir das 19h30, conforme ensalamento**, a ser publicado.

4.1.1 Haverá uma sala virtual (síncrona), para apresentação de trabalhos de autores de outras Universidades (oriundos de **outras cidades**), por meio do *google meet* (com imagem e som) e, pelo menos, por um dos autores, também no dia **09 de setembro de 2026, a partir das 19h30, conforme ensalamento** a ser publicado.

4.2 O tempo disponível para cada apresentação será de **até 15 minutos**.

4.3 Cada sala (presencial ou virtual) contará com pelo menos um professor moderador.

5 DA PUBLICAÇÃO NOS ANAIS DO EVENTO

5.1 Os artigos completos aprovados serão publicados nos anais do evento desde que, todos os autores e co-autores estejam inscritos no evento e, pelo menos um dos autores/co-autores do trabalho tenha apresentado durante o XXII ECISEC.

6 DA CERTIFICAÇÃO

6.1 Os certificados de apresentação de trabalho oral, na forma de artigo completo serão disponibilizados somente para os autores que realizarem a apresentação do trabalho no XXII ECISEC. Os certificados serão emitidos pela Universidade Estadual de Londrina.

7 DA COMISSÃO CIENTÍFICA E AVALIAÇÃO DOS TRABALHOS

7.1 O processo de recebimento e avaliação dos trabalhos, bem como a divulgação dos resultados, é de responsabilidade da comissão organizadora da XXXII Semana de Secretariado Executivo e XXII ECISEC - Encontro Científico de Secretariado Executivo, juntamente com a comissão científica do evento.

7.2 A avaliação dos trabalhos será realizada pela Comissão Científica do XXII ECISEC.

7.3 Cada trabalho será avaliado “às cegas” (*Blind review*), por meio do arquivo que foi encaminhado por e-mail, SEM IDENTIFICAÇÃO. O envio do trabalho aos avaliadores será realizado por um membro da comissão organizadora do evento, por um outro e-mail, para que não seja possível a identificação da autoria.

7.4 Cada trabalho científico aprovado na fase descrita no item 7.3 será avaliado por, pelo menos, dois avaliadores, que emitirão parecer qualitativo do texto com base nos critérios do evento e deverão indicar se o trabalho está: APROVADO, APROVADO COM RESSALVAS, REPROVADO.



**XXXII SEMANA DE SECRETARIADO EXECUTIVO e
XXII ECISEC – Encontro Científico de Secretariado Executivo**
**Em constante evolução: o Secretariado Executivo diante das
transformações globais.**

7.4.1 Caso o trabalho seja APROVADO COM RESSALVAS, a critério da Comissão Científica, poderão ser solicitados ajustes aos autores, antes da publicação nos Anais.

7.5.1 A avaliação será realizada pelo sistema *Double Blind Review* (avaliação cega por pares), garantindo o não reconhecimento da autoria do texto, bem como dos pareceristas.

7.5.2 A aprovação do trabalho científico ocorrerá quando dois avaliadores o considerarem aprovado ou aprovado com ressalva.

7.5.3 Caso haja divergência entre os avaliadores e um deles considere o trabalho reprovado, o trabalho será encaminhado a um terceiro avaliador, que emitirá parecer favorável ou contrário à aprovação. Além disso, quando um deles considerar aprovado e o outro aprovado com ressalvas o terceiro avaliador determinará se o trabalho será considerado aprovado ou aprovado com ressalvas.

7.5.4 Caso o trabalho seja aprovado com ressalvas ele não será publicado nos anais do evento, mas o participante poderá realizar a apresentação oral do trabalho.

7.6 Os critérios de avaliação compreendem:

- a) contribuições do estudo ao avanço do conhecimento no campo secretarial;
- b) relevância e atualidade da temática proposta, evidenciando a pertinência aos objetivos do evento e o vínculo ao GT;
- c) contemplação de pesquisa teórica ou empírica no âmbito do secretariado e seus resultados;
- d) consistência teórica; pontuando as principais questões que norteiam o trabalho; e domínio teórico-argumentativo que evidencie a consistência do trabalho;
- e) clareza e coesão do trabalho, revelando precisão, correção e estilo do texto, com obediência ao padrão da escrita científico-acadêmica;
- f) aspectos metodológicos da pesquisa descritos e adequados para os objetivos do estudo;
- g) pertinência e abrangência das conclusões;
- h) adequação e atualização das referências utilizadas.

7.6.1 Os critérios citados no item 7.6 serão considerados pelos avaliadores conforme a seguinte escala de pontuação: 1- Fraco 2-Regular 3-Bom 4-Ótimo.



**XXXII SEMANA DE SECRETARIADO EXECUTIVO e
XXII ECISEC – Encontro Científico de Secretariado Executivo**
**Em constante evolução: o Secretariado Executivo diante das
transformações globais.**

9 DO CRONOGRAMA

As etapas do processo de submissão de trabalhos ao evento seguirão o cronograma.

ATIVIDADE	PRAZO
1. Submissão de trabalhos para avaliação	30/07 a 31/08/2026
2. Avaliação dos trabalhos	01 a 05/09/2026
3. Divulgação dos resultados e cronograma de apresentações e ensalamento	06/09/2026
4. Apresentação dos artigos científicos aprovados	09 de setembro de 2026
5. Realização do evento	8 a 11 de setembro de 2026

10 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 Os autores deverão se inscrever no momento da submissão do trabalho.

10.2 Caberá à Comissão Científica avaliar casos omissos e situações não previstas neste Edital.

10.3 Informações adicionais podem ser obtidas junto à Organização do Evento, por meio do endereço eletrônico lisiane@uel.br