

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
CENTRO DE COMUNICAÇÃO E EXPRESSÃO
DEPARTAMENTO DE LÍNGUA E LITERATURA ESTRANGEIRAS

LETICIA APARECIDA FERMIANO

A UTILIZAÇÃO DA TRADUÇÃO À VISTA NO COTIDIANO DO
PROFISSIONAL DE SECRETARIADO EXECUTIVO: um estudo na Universidade
Federal de Santa Catarina

Florianópolis

2018

Powered by
WPS Office

LETICIA APARECIDA FERMIANO

**A UTILIZAÇÃO DA TRADUÇÃO À VISTA NO COTIDIANO DO
PROFISSIONAL DE SECRETARIADO EXECUTIVO: um estudo na Universidade
Federal de Santa Catarina**

Trabalho de Conclusão do Curso de Graduação em Secretariado Executivo do Centro de Comunicação e Expressão da Universidade Federal de Santa Catarina como requisito para a obtenção do Título de Bacharel em Secretariado Executivo.

Orientadora: Profa. Dra. Maria Lúcia Barbosa de Vasconcellos

Florianópolis

2018

Leticia Aparecida Fermiano

**A UTILIZAÇÃO DA TRADUÇÃO À VISTA NO COTIDIANO DO
PROFISSIONAL DE SECRETARIADO EXECUTIVO: um estudo na Universidade
Federal de Santa Catarina**

Este Trabalho de Conclusão de Estágio foi julgado adequado e aprovado na sua forma final pela Coordenadoria de Estágios do Curso de Bacharelado em Secretariado Executivo da Universidade Federal de Santa Catarina.

Florianópolis, 26 de novembro de 2018.

Prof.^a Dr.^a Maria Ester Wollstein Moritz
Coordenadora de Estágios

Professores Avaliadores:

Profa. Dra. Maria Lúcia Barbosa de Vasconcellos
Orientadora
Universidade Federal de Santa Catarina

Profa. Dra. Edelweiss Vitol Gysel
Avaliadora
PGET - Universidade Federal de Santa Catarina

Profa. Dra. Aline Cantarotti
Avaliadora
Estudos linguísticos - Universidade Estadual de Maringá

Dedico este trabalho à minha mãe, Valda Fermiano, cujo sonho de que um dos filhos se formasse na universidade, estou conseguindo realizar agora.

AGRADECIMENTOS

Agradeço primeiramente a Deus que me capacitou e me deu forças para chegar até aqui e cuja misericórdia e amor são infinitos.

À minha querida mãe, Valda Fermiano, *in memoriam*, que enquanto esteve comigo me deu todo apoio, amor e carinho para que eu não tivesse medo de correr atrás dos meus sonhos e pudesse chegar até aqui.

Ao meu pai, Celso Fermiano, que com toda a sua simplicidade e humildade se prontificou em me ajudar no que fosse preciso durante toda a minha formação, seja com ajuda financeira, ou apoio nos afazeres domésticos ou me buscando todos os dias no ponto de ônibus na volta da faculdade. Mesmo não demonstrando seus sentimentos, o seu carinho em cada atividade do dia-a-dia chega até mim e me dá muita força para continuar.

Quero agradecer também às minhas irmãs, Eliane Valda Fermiano da Silva e Luciane Valda Fermiano Orsi, cuja paciência e experiência serviram de apoio em todos os momentos difíceis durante esses quatro anos de formação. Aos meus irmãos, Sérgio Fermiano, Leonardo Celso Fermiano e Luciano Celso Fermiano, por estarem sempre presentes na minha história e me ajudarem quando eu precisei.

Ao meu namorado e amigo, Jonathan da Silva Martins, por toda paciência, carinho e amor nos melhores e piores momentos da minha vida. Sem seu apoio e bom humor para me tirar da loucura do dia-a-dia tudo seria mais difícil.

Agradeço imensamente à minha orientadora, Professora Doutora Maria Lúcia Vasconcellos, por sua experiência, atenção e dicas preciosas que clarearam as minhas ideias e me mostraram o melhor caminho durante as suas aulas e durante esta pesquisa. Você é uma ótima profissional, dedicada e que ama muito o que faz. Merece todo o reconhecimento e carinho.

Às Doutoradas Edelweiss Vitor Gysel e Aline Cantarotti por aceitarem prontamente o convite para participar da banca e contribuírem com sua experiência e dedicação ao Secretariado Executivo e à Tradução.

Aos demais professores responsáveis pelos quatro anos de formação e conhecimento e à UFSC, pelo ensino de qualidade e excelência.

Aos amigos que a UFSC me proporcionou, Ícaro Nículas de Araújo, Laís Wolff Ceron, Enio Snoeijer, Juliana Ferreira de Oliveira e Carlos Felipe Hecht, por toda parceria, amizade, ajuda e por tornarem as aulas e todos os compromissos muito mais prazerosos e alegres.

Às amigas de longa data, Taís, Rafaela e Crislaine, por todo apoio e carinho mesmo à distância e quando a falta de tempo não permitia com que eu retribuísse tamanha consideração.

“Um verdadeiro tradutor não deve usar a tradução como profissão de fé, senão a fé como profissão, onde a própria alma consegue sentir e expressar a cultura do traduzido”.

(Flávio Lôpez)

RESUMO

Sabe-se que o profissional de Secretariado tem se tornado um agente de comunicação no ambiente organizacional e tem sido cada vez mais requisitado para efetuar tradução e versão de textos técnicos e comerciais, o que faz emergir a necessidade de deste profissional adequar os Estudos da Tradução ao seu cotidiano de trabalho como tradutor (CANTAROTTI; LOURENÇO, 2012). Dessa maneira, neste estudo objetivou-se investigar a prática de tradução no contexto do profissional do Secretariado Executivo (SE) da UFSC, sobretudo no que diz respeito à modalidade conhecida como “tradução à vista”. Trata-se de uma pesquisa aplicada, de natureza observacional, com objetivos exploratórios e transversal, já que foi desenvolvida com dados atuais durante os quatro meses reservados para elaboração do estudo. Possui, como procedimentos técnicos, a pesquisa bibliográfica baseada em monografias, teses e artigos científicos e a pesquisa de campo, desenvolvida por meio de um questionário autoaplicável enviado para os 26 SEs da UFSC. A abordagem é quali-quantitativa e descritiva, pois as respostas ao questionário foram analisadas de acordo com as questões elaboradas: as respostas das questões fechadas foram analisadas quantitativamente e as respostas das questões abertas foram analisadas por meio do procedimento Análise de Conteúdo (FRANCO, 2012). Por intermédio da coleta e análise dos dados, constatou-se que: (i) a língua inglesa é falada por todos os participantes da pesquisa e que a utilização da tradução está relacionada com os setores nos quais tais profissionais atuam; (ii) a tradução à vista é utilizada por metade dos participantes e, em grande parte, de forma inconsciente. Finalmente, o estudo aqui desenvolvido evidenciou a necessidade de maiores investigações sobre o papel da “tradução à vista” no ambiente corporativo, sobretudo ampliando o universo da pesquisa, de maneira a abranger um número maior de participantes e obter-se um quadro mais representativo dessa atividade no cotidiano do profissional de Secretariado.

Palavras-chave: Secretário Executivo. Tradução no ambiente corporativo. Tradução à Vista. UFSC.

ABSTRACT

The secretariat professional has become a communication agent in the organizational environment and has been increasingly required to perform translation and version of technical and commercial texts, which gives rise to the necessity for this professional to adapt Translation Studies to their daily life work as a translator (CANTAROTTI; LOURENÇO, 2012). Thus, this study aimed to investigate the practice of translation in the context of the professional of Executive Secretariat (SE) at UFSC, especially with regard to the type of translation known as "sight translation". This study is an applied research, observational in nature, with exploratory and transversal objectives, since it was developed with current data during the four months reserved for the development of the research. This study has, as technical procedures, bibliographic research based on books, thesis and scientific articles, and field research, developed through a self-administered questionnaire sent to the 26 SEs of UFSC. The approach is qualitative, quantitative and descriptive because the answers to the questionnaire were analyzed according to the questions produced: the answers to the closed questions were analyzed quantitatively and the answers to the open questions were analyzed through the Content Analysis procedure (FRANCO, 2012). The collected and analyzed data yielded the following results: (i) English is the only language spoken by all the attendees of the research and the use of the translation is related to the sectors in which they act; (ii) sight translation is used by half of the attendees and, to a large extent, unconsciously. Finally, this study emphasized the need for further investigation about the role of sight translation in corporate environments, especially extending the universe of the research in order to embrace a greater number of attendees and gain a more representative picture of this activity in the daily work of secretariat professional.

Keywords: Executive Secretariat. Translation in corporate environment. Sight Translation. UFSC.

LISTA DE FIGURAS

Figura 1 – Aspectos inerentes à Tradução para o secretário	20
Figura 2 - Tradução à vista no texto de chegada	24
Figura 3 - Características da Análise de Conteúdo	33
Figura 4 - Idiomas falados pelos participantes	42
Figura 5 - Modalidades utilizadas	45

LISTA DE QUADROS

Quadro 1 - Pesquisas que contemplam as áreas de Secretariado e Tradução	15
Quadro 2 – Submodalidades da tradução à vista	22
Quadro 3 - Tradução à vista consecutiva sintética ou <i>Gist Translation</i> do e-mail	25
Quadro 4 - Distribuição dos secretários executivos (SEs) na UFSC	27
Quadro 5 - Classificação da Pesquisa	29
Quadro 6 - Delineamento do Plano de Pesquisa	33
Quadro 7 – Unidades de Análise	36
Quadro 8 - Respostas à questão 2	37
Quadro 9 - Respostas à questão 3	38
Quadro 10 - Respostas à “seção aberta” da questão 3	39
Quadro 11 - Respostas à questão 6	39
Quadro 12 - Respostas à questão 1	41
Quadro 13 - Respostas à questão 4	43
Quadro 14 - Respostas à questão 5	46
Quadro 15 - Primeira Categoria - Menção ao Contexto	47
Quadro 16 - Segunda Categoria - Tipo de Texto	48
Quadro 17 - Terceira Categoria - Tradução explícita ou implícita	49
Quadro 18 - Quarta Categoria - Síntese do Conteúdo	50
Quadro 19 - Quinta Categoria - Menção da Importância	50
Quadro 20 - Sexta Categoria - Menção da Razão da Importância	51

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

CBO – Classificação Brasileira de Ocupações
CCA - Centro de Ciências Agrárias
CCE - Centro de Comunicação e Expressão
CCR - Centro de Ciências Rurais
CED - Centro de Ciências da Educação
CSE - Centro Socioeconômico
CTC - Centro Tecnológico
CFH - Centro de Filosofia e Ciência Política
DCC - Departamento de Ciências Contábeis
DCNs - Diretrizes Curriculares Nacionais
DDP - Departamento de Desenvolvimento Pessoal
GR - Gabinete da Reitoria
HU - Hospital Universitário
ISF – Idiomas sem Fronteiras
LLE - Língua e Literatura Estrangeiras
LLV - Língua e Literatura Vernáculas
MEO – My English Online
PGET - Programa de Pós-graduação em Estudos da Tradução
PROEX - Pró-Reitoria de Extensão
PRAE - Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis
SE - Secretário Executivo
SEAI - Secretaria de Aperfeiçoamento Institucional
SINTER - Secretaria de Relações Internacionais
UEL – Universidade Estadual de Maringá
UFSC – Universidade Federal de Santa Catarina
UNESP – Universidade do Estado de São Paulo

SUMÁRIO

1	INTRODUÇÃO	13
1.1	OBJETIVOS	14
1.2	JUSTIFICATIVA	14
1.3	ESTRUTURA DO TRABALHO	17
2	FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA	18
2.1	A TRADUÇÃO COMO COMPETÊNCIA SECRETARIAL	18
2.2	ESTUDOS SOBRE TRADUÇÃO À VISTA	22
3	MÉTODO	27
3.1	UNIVERSO DA PESQUISA	27
3.2	CARACTERIZAÇÃO DA PESQUISA	29
3.3	PROCEDIMENTOS PARA COLETA DE DADOS	31
3.4	PROCEDIMENTOS PARA ANÁLISE DE DADOS	32
3.4.1	Pré-análise	34
3.4.2	Definição das Unidades de Análise	35
3.4.3	Definição das Categorias de Análise	36
3.4.4	Inferências	40
4	APRESENTAÇÃO, ANÁLISE E DISCUSSÃO DOS DADOS	41
4.1	ANÁLISE QUANTITATIVA DAS QUESTÕES OBJETIVAS	41
4.2	ANÁLISE QUALITATIVA DAS QUESTÕES ABERTAS	47
5	CONSIDERAÇÕES FINAIS	52
5.1	LIMITAÇÕES DO ESTUDO	54
5.2	RECOMENDAÇÕES DE PESQUISAS FUTURAS	54
	REFERÊNCIAS	55
	ANEXO A	58

1 INTRODUÇÃO

Em meio a diversos registros históricos da profissão de Secretariado Executivo, encontram-se as áreas e atividades desempenhadas pelo secretário ao longo dos anos e sua constante evolução, que culminou em um novo perfil profissional pautado no desenvolvimento de novas competências (MELO, 2013). Segundo Andrade e Garbelini (2015, p. 23), “a competência é uma aptidão social e comunicativa. É um saber agir responsável, que implica em saber como mobilizar, integrar e transferir conhecimentos, recursos e habilidades, no contexto profissional”. São aptidões que o Secretário Executivo (SE) vem desenvolvendo de maneira a modificar o seu perfil profissional e ganhar destaque no mercado de trabalho.

Com a mudança da Lei de Regulamentação da Profissão de Secretário Executivo (n. 7.377, de 30 de setembro de 1985), novas competências técnicas, humanas e sociais vem sendo atribuídas a este profissional, de maneira a capacitá-lo a atuar em diferentes setores e níveis hierárquicos de uma organização e nos diferentes nichos empresariais (ANDRADE; GARBELINI, 2015).

Todavia, com a globalização e o advento das novas tecnologias, os países estão estreitando suas relações e, para atuar nesse meio corporativo, passa a exigir do profissional de Secretariado Executivo, além dessas competências basilares que constam na Lei n. 7.377, o desenvolvimento do conhecimento e proficiência em mais de uma língua estrangeira, tornando-se o elo de comunicação entre a organização e seus clientes (CANTAROTTI; LOURENÇO, 2012).

Ainda segundo as autoras (2012), como agente de comunicação, o SE atua como intérprete e realiza traduções e versões nas negociações internacionais, de maneira a satisfazer as necessidades da organização na qual está inserido. Nesse sentido, o SE precisa adquirir as competências que um tradutor profissional possui, para então atuar como secretário/tradutor no novo cenário corporativo. Esse novo perfil é considerado por Cantarotti (2017), que aborda a adequação do ensino de tradução ao objetivo da área de aprendizagem, a qual a atuação do SE se direciona.

Diante do perfil profissional mencionado, que deve abranger a competência tradutória, esta pesquisa se motivou a partir do interesse da pesquisadora ao tomar conhecimento da submodalidade de tradução nomeada *Gist Translation* que, segundo Hervey e Higgins (1992, apud SHUTTLEWORTH; COWIE, 2014, p. 67, tradução da autora), refere-se “(...) a um estilo de tradução no qual o texto de chegada expressa uma

versão condensada do conteúdo do texto de partida”¹, na disciplina LLE5166 - Tradução e Versão do Inglês I, do curso de Bacharelado em Secretariado Executivo da Universidade Federal de Santa Catarina em 2017.2. O conteúdo ministrado nessa disciplina inspirou um estudo que objetivou a elaboração de uma pesquisa bibliográfica abordando tal submodalidade de tradução, para buscar entender de que forma a *Gist Translation* ou Tradução Sintética poderia contribuir no cotidiano do profissional de Secretariado².

Na conclusão desse estudo e após pesquisas de autores que tratam dessa submodalidade, sugeriu-se como futuras investigações a aplicação do conceito em uma pesquisa de campo, com uma amostra de secretários, em um local determinado, para comprovar ou refutar o que foi encontrado com a pesquisa bibliográfica. A presente pesquisa pretende dar então continuidade e complementar o estudo anterior, por meio do seguinte questionamento geral: de que forma ocorre a prática de tradução no contexto do profissional de Secretariado Executivo da UFSC, sobretudo no que diz respeito à modalidade conhecida como tradução à vista?

1.1 OBJETIVOS

Diante dessa problematização, esta pesquisa tem como objetivo geral investigar a prática de tradução no contexto do profissional de Secretariado Executivo da UFSC, sobretudo no que diz respeito à modalidade conhecida como tradução à vista.

O objetivo geral desdobra-se em objetivos específicos, a saber:

- a) Conceituar a tradução à vista;
- b) Verificar se os SEs da UFSC utilizam em seu cotidiano esta modalidade de tradução.

1.2 JUSTIFICATIVA

Nesta etapa, pretende-se apresentar os motivos que levaram à realização do estudo, bem como, o cumprimento dos requisitos que envolvem o desenvolvimento de uma nova pesquisa. Segundo Fontelles et al (2009), é necessário mostrar quais os pontos positivos da pesquisa e qual a relevância de tal estudo para a ciência. No caso desta pesquisa, verificar se os SEs da UFSC utilizam ou não a tradução à vista pode especificar o tipo de demanda de tradução existente na UFSC e contribuir para o melhor desenvolvimento da competência tradutória de tais profissionais. Todavia, outros autores também mencionam

¹ “(...) a style of translation in which the target text (TT) expresses a condensed version of the contents of the source text (ST).”

² Essa pesquisa, de natureza bibliográfica, foi desenvolvida na disciplina LLV5610 - Produção Textual Acadêmica II ainda no semestre 2017.2.

os requisitos para o desenvolvimento de uma pesquisa. Dentre eles, citam-se: (i) Silva e Menezes (2005), que propõem refletir a respeito do “porquê” da realização da pesquisa buscando identificar a relevância e a importância do tema escolhido; (ii) Marconi e Lakatos (2003), que mencionam a disponibilidade de tempo para realização de uma pesquisa completa e aprofundada e a existência de obras relacionadas ao tema da pesquisa em quantidade suficiente para o estudo global do tema.

A presente pesquisa é importante, pois seus resultados podem comprovar a utilização da tradução à vista pelos SEs da UFSC em seu cotidiano de trabalho, de maneira a fortalecer a atuação do secretário/tradutor e chamar a atenção para o cenário atual da universidade que conta somente com um profissional técnico-administrativo que atua como Tradutor e Intérprete de Língua Inglesa³. Isso mostra que o secretário/tradutor é de suma importância na UFSC e deve sim atuar nos diferentes setores, nos quais a tradução é requisitada, para atuar em conjunto com o atual Tradutor e, assim, diminuir a demanda existente e agilizar os processos dentro da universidade.

Quanto à viabilidade enfatizada por Marconi e Lakatos (2003), o presente estudo, dentro dos objetivos propostos, pode ser realizado em 4 (quatro) meses porque uma quantidade significativa de dados foi coletada de forma a facilitar a análise e considerações pertinentes ao tema em tempo hábil para conclusão da pesquisa.

Com relação ao segundo requisito de viabilidade, sabe-se que, apesar de ser em quantidade restrita, há estudos que investigam a questão da tradução no contexto do SE, que podem enriquecer o embasamento teórico desta pesquisa e as demais pesquisas nas áreas da Tradução e do Secretariado Executivo, pouco divulgadas e valorizadas. Alguns dos estudos mais recentes que unem as duas áreas nos seus objetivos e desenvolvimento elaboradas na UFSC e na UNESP podem ser encontradas no Quadro 1:

Quadro 1: Pesquisas que contemplam as áreas de Secretariado e Tradução

GRADUAÇÃO	TÍTULO	ANO
Relatório de Estágio de Marina Silva Piaç	O papel da tradução na rotina do profissional de Secretariado.	2015
Monografia de Anna Catharina de Mendonça Paes	Competência Tradutória: O estudo de um caso real de tradução em uma organização internacional.	2016

³ Tal profissional ingressou no cargo por meio do concurso público regido pelo Edital 252/DDP/2013, o qual exigia do candidato o Curso Superior em Letras Inglês e atualmente encontra-se lotado na Secretaria de Relações Internacionais (SINTER) (UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA, 2013).

Monografia de Ricardo Quentel Melo	O ensino de tradução no Bacharelado em Secretariado Executivo: um estudo acerca das disciplinas de tradução oferecidas nos IFES à luz do modelo de competência tradutória do PACTE.	2017
DOUTORADO		
Edelweiss Gysel - integrante do Programa de Pós-graduação em Estudos da Tradução (PGET) da UFSC	Competência tradutória e didática de tradução no contexto do curso de Secretariado Executivo.	2017
Aline Cantarotti - Universidade Estadual Paulista (UNESP), Campus São José do Rio Preto	Tradução para Secretariado Executivo no Brasil: uma proposta de abordagem de ensino para a graduação.	2018
EM ANDAMENTO		CONTEÚDO
Nathiele Muriel Nascente Almeida - Graduanda de Secretariado Executivo na UFSC ⁴	Monografia: A circulação de empréstimos no ambiente corporativo: um estudo de caso	Para investigar formalmente a ocorrência de empréstimos, a frequência e as possíveis razões que motivam seu uso em corporações, esta pesquisa tem por objetivo realizar um estudo de caso de uma instituição privada de tecnologia, no que tange à presença desse procedimento em documentos primários nela mantidos.
Marina Silva Piaz – integrante do Programa de Pós-graduação em Estudos da Tradução (PGET) da UFSC	Dissertação: O perfil profissional do secretário executivo tradutor a partir da perspectiva do empregador: um estudo de caso nas empresas do norte de Santa Catarina	Tomando como ponto de partida o levantamento das instituições que oferecem o curso superior em Secretariado Executivo eliminando disciplinas de tradução, esse estudo tem como objetivo levantar o perfil profissional do secretário executivo e salientar a área de atuação desses profissionais no que tange a tradução.
Jussara Rode – integrante do Programa de Pós-graduação em Estudos da Tradução (PGET) da UFSC	Dissertação: Formação do profissional de Secretariado Executivo e a tradução	O trabalho propõe uma investigação sobre o perfil do secretário executivo/tradutor que trabalha no contexto corporativo no Brasil, com vistas a fazer um levantamento das Competências Tradutórias - CT necessárias para este profissional exercer adequadamente suas funções no mercado brasileiro.
Priscila Martimiano da Rocha - integrante do Programa de Pós-graduação em Estudos da Tradução (PGET) da UFSC	Dissertação: O Ensino de Tradução para o Secretariado	A pesquisa tem como contexto de estudo a formação do Secretário Executivo no que se refere à tradução, não minimizando as outras áreas de formação e atuação do profissional, que são igualmente importantes para o bom

⁴ Cumpre destacar que no momento de redação desta monografia a pesquisa da graduanda Nathiele ainda estava em andamento mas, após a conclusão deste, tal estudo encontra-se defendido e aprovado.

		desempenho do mesmo no mercado de trabalho, mas limitando seu olhar investigativo na aprendizagem dos alunos sobre o processo tradutório.
--	--	---

Fonte: Elaborada pela autora com base nas informações encontradas no site DLLE (UFSC, 2015).

Embora todos esses estudos sejam importantes e busquem dar visibilidade à tradução no contexto do SE, nenhum deles explora a questão da tradução à vista como prática tradutória do profissional de Secretariado. Buscando preencher esta lacuna, a presente pesquisa volta-se para essa questão, o que mostra a sua originalidade, com vistas a verificar a existência da prática e, em caso positivo, identificar a natureza desse tipo de tradução, de acordo com os conceitos e submodalidades que serão explicitados mais adiante.

1.3 ESTRUTURA DO TRABALHO

Esta pesquisa está estruturada nos seguintes capítulos listados a seguir:

- a) **1 INTRODUÇÃO** – Trata-se do capítulo em questão, a qual procura familiarizar o leitor com o contexto da pesquisa antes de abordar o tema de forma aprofundada nos demais capítulos e, para tanto, encontra-se subdividido em: Objetivos, Justificativa e Estrutura do Trabalho.
- b) **2 FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA** – Este capítulo traz uma revisão da literatura sobre o contexto desta pesquisa, que oferece suporte teórico à análise e discussão dos dados coletados. Encontra-se subdividido em 2 (duas) seções: A Tradução como Competência Secretarial e Estudos sobre Tradução à Vista.
- c) **3 MÉTODO** – Neste capítulo procura-se explicar de que forma foi desenvolvido o estudo, descrevendo todas as suas etapas e os instrumentos utilizados, bem como caracterizando-o quanto à finalidade, à forma de abordagem, aos objetivos, aos procedimentos técnicos e ao desenvolvimento no tempo. Para tanto, este encontra-se distribuído em 4 (quatro) seções: Universo da Pesquisa, Caracterização da Pesquisa, Procedimentos para Coleta de Dados e Procedimentos para Análise de Dados.
- d) **4 APRESENTAÇÃO E ANÁLISE DOS DADOS** – Nesta etapa pretende-se apresentar os dados obtidos por meio da organização para analisá-los com base nos autores elencados na revisão de literatura. Encontra-se subdividido em 2 (duas) seções: Análise Quantitativa das questões objetivas e Análise Qualitativa das questões discursivas.

- e) **5 CONSIDERAÇÕES FINAIS** – Este capítulo traz os resultados da análise apresentada, interligando as respostas do questionário aos estudos abordados pela revisão da literatura. Encontra-se subdividido em 2 (duas) seções, quais sejam: Limitações da Pesquisa e Recomendações de Pesquisas Futuras.

2 FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA

Com o intuito de fundamentar o tema desta pesquisa, pretende-se desenvolver o arcabouço teórico abordando a tradução como competência secretarial, bem como alguns dos estudos existentes a respeito da modalidade de Tradução à Vista. A seguir, serão apresentados, por meio de 2 (duas) seções, os autores que compõem a literatura proposta.

2.1 A TRADUÇÃO COMO COMPETÊNCIA SECRETARIAL

Com as mudanças organizacionais advindas, principalmente, da evolução do padrão mecanicista, que objetivava somente a obtenção de lucros e o alcance de metas, para a visão holística, na qual passou-se a valorizar e reconhecer o trabalho dos colaboradores, a profissão de Secretariado Executivo progrediu e adquiriu novas responsabilidades e funções (LOURENÇO, 2015), dentre elas os papéis de consultor, assessor, empreendedor e gestor, conforme está explicitado nas Diretrizes Curriculares Nacionais (DCNs) para o curso de graduação em Secretariado Executivo:

- I - capacidade de articulação de acordo com os níveis de competências fixadas pelas organizações;
- II - visão generalista da organização e das peculiares relações hierárquicas e inter-setoriais;
- III - exercício de funções gerenciais, com sólido domínio sobre planejamento, organização, controle e direção (...);
- VI - domínio dos recursos de expressão e de comunicação compatíveis com o exercício profissional, inclusive nos processos de negociação e nas comunicações interpessoais ou inter-grupais (...);
- IX - gerenciamento de informações, assegurando uniformidade e referencial para diferentes usuários;
- X - gestão e assessoria administrativa com base em objetivos e metas departamentais e empresariais (...);
- XII - eficaz utilização de técnicas secretariais, com renovadas tecnologias, imprimindo segurança, credibilidade e fidelidade no fluxo de informações (...) (BRASIL, 2005).

As DCNs enfatizam algumas habilidades a serem desenvolvidas por esse profissional, como o exercício de funções gerenciais que envolve não só a atuação como assessor, função básica desempenhada pelo secretário, como também o desempenho como gestor e empreendedor, nos quais o SE é capaz de planejar, organizar, implantar e gerir programas de desenvolvimento por meio de ideias e resoluções inovadoras que contribuem para melhorar o funcionamento da organização em que está inserido e a

consequente permanência desta no mercado (BORTOLOTTI; WILLERS, 2005). Além desses papéis atribuídos ao secretário, ainda de acordo com Bortolotto e Willers (2005), há também a função de consultor, na qual este profissional vincula seus objetivos e experiências à política, visão e cultura da organização transformando as antigas experiências em novas oportunidades de mudança e crescimento.

Dentre as diretrizes destacam-se, também, o domínio dos recursos de expressão e de comunicação e o gerenciamento de informações que requer resiliência e sigilo por parte do profissional, já que a maior parte das informações que circulam pela organização passa por ele.

Além das competências mencionadas, para atuar nesses diversos âmbitos organizacionais, o Secretário precisa desenvolver outras competências que, segundo a Lei de Regulamentação da Profissão de Secretário Executivo n. 7377, de 30 de setembro de 1985, tratam dos seguintes aspectos:

- I - planejamento, organização e direção de serviços de secretaria;
- II - assistência e assessoramento direto a executivos;
- III - coleta de informações para a consecução de objetivos e metas de empresas;
- IV - redação de textos profissionais especializados, inclusive em idioma estrangeiro;
- V - interpretação e sintetização de textos e documentos;
- VI - taquigrafia de ditados, discursos, conferências, palestras de explanações, inclusive em idioma estrangeiro;
- VII - versão e tradução em idioma estrangeiro, para atender às necessidades de comunicação da empresa [...] (BRASIL, 1985).

É interessante observar que, mesmo se tratando de uma Lei que data de 1985 e de atividades como ‘taquigrafia de ditados’, tais competências fazem parte do perfil atual da profissão, fato que leva a constante atualização e o aprimoramento de competências por parte do secretário, de maneira a assumir um caráter multifuncional na estrutura organizacional (MOREIRA; OLIVO, 2012).

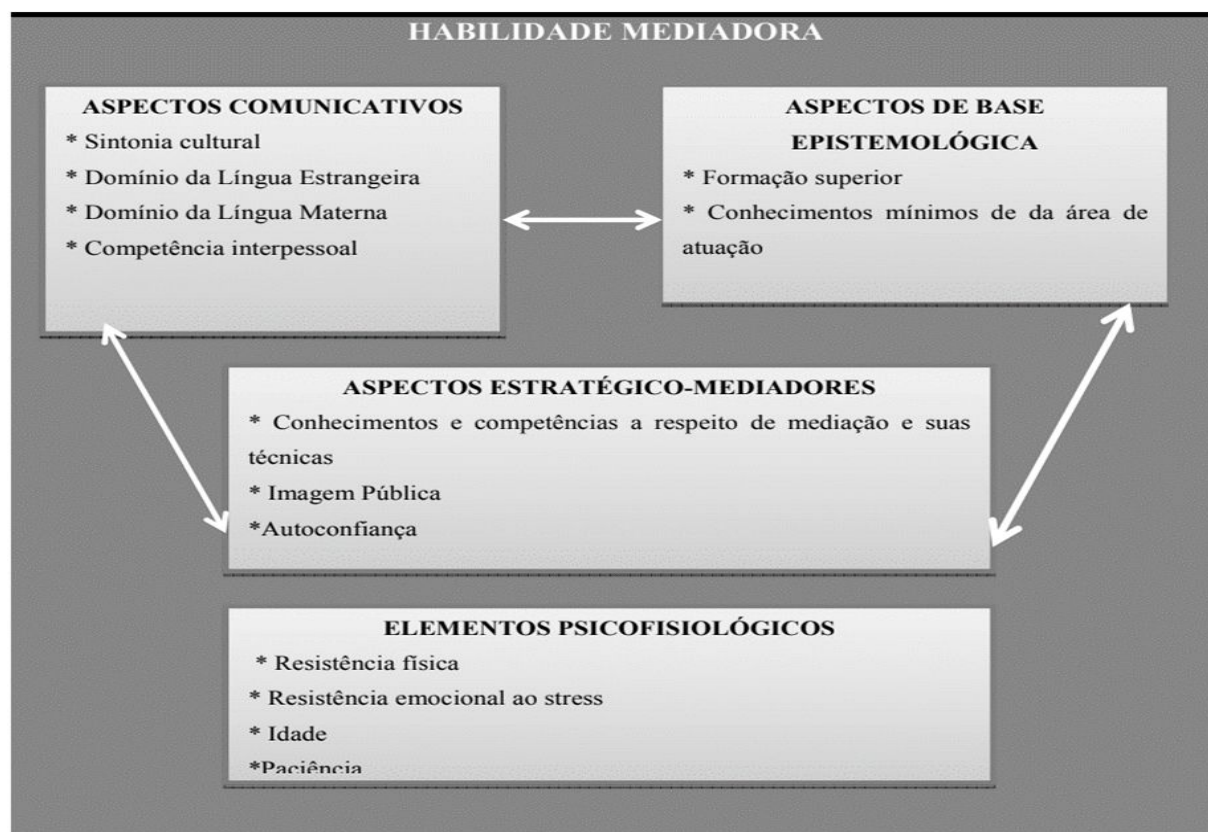
Essas competências também podem ser confirmadas pela Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), que traz as atividades desempenhadas pelo profissional de Secretariado e inclui também as atividades e responsabilidades dos cursos tecnológicos. Segundo CBO (2017), os secretários desempenham as seguintes atividades:

Assessoram os executivos no desempenho de suas funções, atendendo pessoas (cliente externo e interno), gerenciando informações, elaboram documentos, controlam correspondência física e eletrônica, prestam serviços em idioma estrangeiro, organizam eventos e viagens, supervisionam equipes de trabalho, gerem suprimentos, arquivam documentos físicos e eletrônicos auxiliando na execução de suas tarefas administrativas e em reuniões.

Dentre todas as atribuições mencionadas na CBO, destacam-se o domínio de mais de uma língua estrangeira para a redação de textos do âmbito corporativo e para versão, tradução e demais serviços em idioma estrangeiro, pois este se tornou um requisito indispensável na caracterização do profissional de Secretariado procurado pelas organizações que mantêm relações internacionais (CANTAROTTI, 2017).

De acordo com Melo (2013), para desempenhar tais atribuições, é necessário que o secretário desenvolva novas habilidades como inovatividade, resiliência, polivalência, criatividade, comunicabilidade e capacidade para mediar conflitos. No que se refere à tradução de documentos, a autora (2013) enfatiza a necessidade de se conhecer a cultura do país cuja língua é solicitada tradução e ter domínio da língua materna e da língua estrangeira, conforme apresentado na Figura 1.

Figura 1: Aspectos inerentes à atuação do secretário



Extraído de: MELO, 2013.

Observa-se na Figura 1 que os elementos inerentes à tradução se enquadram nos aspectos comunicativos, pois, de acordo com Melo (2013), cabe ao secretário o desenvolvimento de conhecimentos, habilidades e atitudes para se comunicar

satisfatoriamente com clientes externos e internos da organização e lidar com diversas produções textuais. Dessa forma, a competência interpessoal é de suma importância, pois é a partir dela que o secretário vai desenvolver estratégias e métodos para se relacionar devidamente com as pessoas no ambiente organizacional de maneira clara, precisa e objetiva (MELO, 2013).

O segundo grupo de aspectos mencionado são de base epistemológica que, segundo a autora (2013), referem-se à formação profissional, acadêmica e especializada de acordo com a área de atuação do secretário. Ainda conforme Melo (2013), o outro aspecto trata a respeito da mediação de conflitos, cujo papel pode ser desempenhado pelo secretário para lidar com os ruídos que possam atrapalhar a comunicação nas organizações, que envolve desde técnicas de mediação a habilidades como autoconfiança.

Melo (2013, p. 8) também cita o secretário como mediador na comunicação entre clientes internacionais e a organização na qual está inserido, relacionando o ambiente corporativo à Torre de Babel, pois entende-se que “a habilidade mediadora no secretário executivo é de fundamental importância para o restabelecimento da harmonia necessária para o desempenho produtivo e crescimento das empresas”. Assim, negociar neste contexto implica também no uso da tradução ou interpretação, por parte do secretário, para buscar o equilíbrio entre os interesses da organização e os indivíduos envolvidos no processo (MELO, 2013).

O último aspecto mencionado por Melo (2013) na Figura 1, refere-se a componentes psicofisiológicos, que interferem de maneira positiva ou negativa na comunicação, como a situação do ambiente em que o secretário está inserido, sua habilidade de resiliência para lidar com todos os tipos de situações vinculadas a resistência emocional e a paciência.

Com destaque para os aspectos comunicativos, de base epistemológica e estratégico-mediadores, Cantarotti (2017) cita a necessidade de o secretário buscar formação técnica e estratégica em tradução, já que traduzir não é somente uma passagem entre duas línguas e sim o desafio de se encontrar expressões e termos que se ajustem no contexto em que ocorre a tradução.

Além disso, a autora (2017) também cita que o secretário/tradutor deve considerar alguns pontos no momento da tradução, como a noção de fidelidade e imparcialidade, enfatizada por Wyke (2010 apud CANTAROTTI, 2017) que, nem sempre ocorre, pois o tradutor precisa optar entre manter a linha do texto de partida ou voltar-se para o leitor, no caso do texto de chegada, e isso implica no envolvimento do tradutor com o conteúdo

do texto a ser traduzido. Esse leitor pode ser o cliente ou executivo que requer a tradução e, então, o tradutor precisa seguir as solicitações deste e, ao mesmo tempo, lidar com os problemas de tradução que podem surgir devido às particularidades de cada língua. Essa atitude equivale mais uma vez a habilidade mediadora enfatizada por Melo (2013), na qual o secretário precisa buscar o equilíbrio dentre as partes envolvidas e facilitar a comunicação.

Baseado neste pressuposto, a próxima seção irá abordar alguns estudos da tradução no que se refere à tradução à vista, de forma a esclarecer as nuances que compõem o âmbito da tradução e salientar a importância do conhecimento deste processo para o SE.

2.2 ESTUDOS SOBRE TRADUÇÃO À VISTA

A prática tradutória, como já mencionada, não é simplesmente baseada no conhecimento linguístico de uma segunda língua ou na transferência de palavras de uma língua para outra, mas “um processo interpretativo e comunicativo que consiste na reformulação de um texto com os meios de outra língua e que se desenvolve em um contexto social e com uma finalidade determinada” (ALBIR, 2001, p. 643, tradução da autora).⁵

Essa definição coincide exatamente com a atividade tradutória desempenhada pelo secretário, pois este deve considerar o contexto no qual se insere o texto que está sendo traduzido, adequando sua tradução àqueles a quem ela se destina (CANTAROTTI; LOURENÇO, 2012). Ainda segundo as autoras (2012), este conhecimento sobre o contexto de tradução tem sido apresentado, ainda que de maneira escassa, nos cursos de graduação em Secretariado por meio da adequação das teorias e práticas de tradução existentes no contexto profissional do secretário, com o intuito de facilitar a sua atuação como tradutor.

Uma das teorias e práticas de tradução é a tradução à vista que, de acordo com Jiménez (1999, p. 185, tradução da autora) “envolve a transposição de um texto escrito em um idioma para um texto oral em outro idioma”⁶, que se divide em duas variantes: tradução à vista como estratégia e tradução à vista como modalidade, situada entre a tradução escrita e a tradução oral. Conforme a autora (1999), a tradução como estratégia tem uma função instrumental, na qual a finalidade da operação tradutória é sempre uma tradução escrita, enquanto a tradução como modalidade recebe uma função comunicativa.

⁵ “La traducción es un proceso interpretativo y comunicativo que consiste en la reformulación de un texto con los medios de otra lengua y que se desarrolla en un contexto social y con una finalidad determinada”.

⁶ “En ambos casos supone la transposición de un texto escrito en una lengua a un texto oral en otra lengua”.

Dessa forma, ao contrário da função instrumental, a tradução à vista como modalidade ocorre quando o tradutor reproduz oralmente o texto escrito para o ouvinte no momento que se fala, tornando-se um intérprete, cuja tradução precisa ser compreendida de maneira imediata em uma situação real (JIMÉNEZ, 1999). A autora (1999) afirma ainda que essa modalidade de tradução divide-se em 5 (cinco) submodalidades conforme o Quadro 2.

Quadro 2: Submodalidades da tradução à vista

TRADUÇÃO À VISTA	
Tradução a olho	Tradução oral na língua de chegada de um texto escrito na língua de partida, com o qual o tradutor nunca teve contato antes.
Tradução à vista preparada	Tradutor já conhece o texto e suas expressões e está mais bem preparado para traduzi-lo oralmente.
Tradução à vista em interpretação consecutiva	“Reformulação oral não linear de um texto escrito através de uma leitura em voz alta por parte de um orador (...)” (JIMÉNEZ, 1999, p. 190) ⁷ .
Tradução à vista simultânea com texto	Tradução oral geralmente feita por um intérprete que possui uma cópia do texto que será lido dentro da cabine.
Tradução à vista consecutiva – reformulação oral de um texto escrito após ter finalizado a leitura do texto.	<p>Sintética – é o “resumo oral de um texto escrito” (JIMÉNEZ, 1999, p. 189). Pode ser nomeada como <i>Gist Translation</i> quando recebe também a função instrumental.</p> <p><i>Gist Translation</i>: tradução resumida oral ou escrita de um texto escrito, de forma a manter o núcleo da mensagem do texto original.</p> <p>Explicativa – tradução oral de textos curtos de caráter instrutivo, acrescentando informações extras.</p>

Fonte: Elaborado pela autora com base em dados retirados de Jiménez (1999).

Conforme o Quadro 2, a tradução a olho, também chamada de tradução a primeira vista, se compara à interpretação simultânea, já que o intérprete não sabe o que o orador vai dizer e precisa traduzir no momento em que ocorre a fala, da mesma forma que o tradutor desconhece as palavras e expressões presentes no texto até o momento da tradução (JIMÉNEZ, 1999).

⁷ “Reformulación oral no lineal de un texto escrito tras su lectura em voz alta por parte de un orador (...)”.

Segundo a autora (1999), um exemplo de situação em que a tradução a olho pode ser utilizada é em tribunais de júri, pois a correta interpretação dependerá do andamento do julgamento, no qual o intérprete ou tradutor não tem como prever quais os documentos que serão discutidos para estudar as expressões e palavras antes de traduzir. Outra situação também comum de ser empregada é em reuniões, nas quais o secretário/ tradutor pode atuar na tradução de diversos tipos de documentos.

Ao contrário da tradução a olho, na tradução à vista preparada o tradutor já fez uma leitura prévia do texto e pôde fazer anotações referentes ao vocabulário e às expressões presentes no texto de maneira a facilitar a tradução posteriormente. Assim, quanto maior for o tempo de leitura e revisão prévia do texto, menor será o esforço a ser dedicado e maior será a qualidade da tradução (JIMÉNEZ, 1999).

Jiménez (1999) traz como exemplos conferências, apresentações e coletivas de imprensa, nas quais a tradução à vista preparada pode ser empregada, já que é preciso considerar a maneira como ocorrerá a tradução, se pelo ponto de vista do autor do texto ou pelo tipo de público presente no evento.

Pelo Quadro 2 é possível perceber que na tradução à vista em interpretação consecutiva a capacidade de síntese e de memória adquirem maior importância que nas demais modalidades, já que geralmente pode ser empregada durante discursos e, nessas situações, o intérprete precisa traduzir aos poucos a medida que o orador vai proferindo o discurso.

Já na submodalidade simultânea com texto, o intérprete encontra-se dentro da cabine e pode receber o texto minutos antes do evento ou com maior antecedência, o que facilita a preparação para a tradução e permite a utilização do mesmo como apoio durante o evento (JIMÉNEZ, 1999).

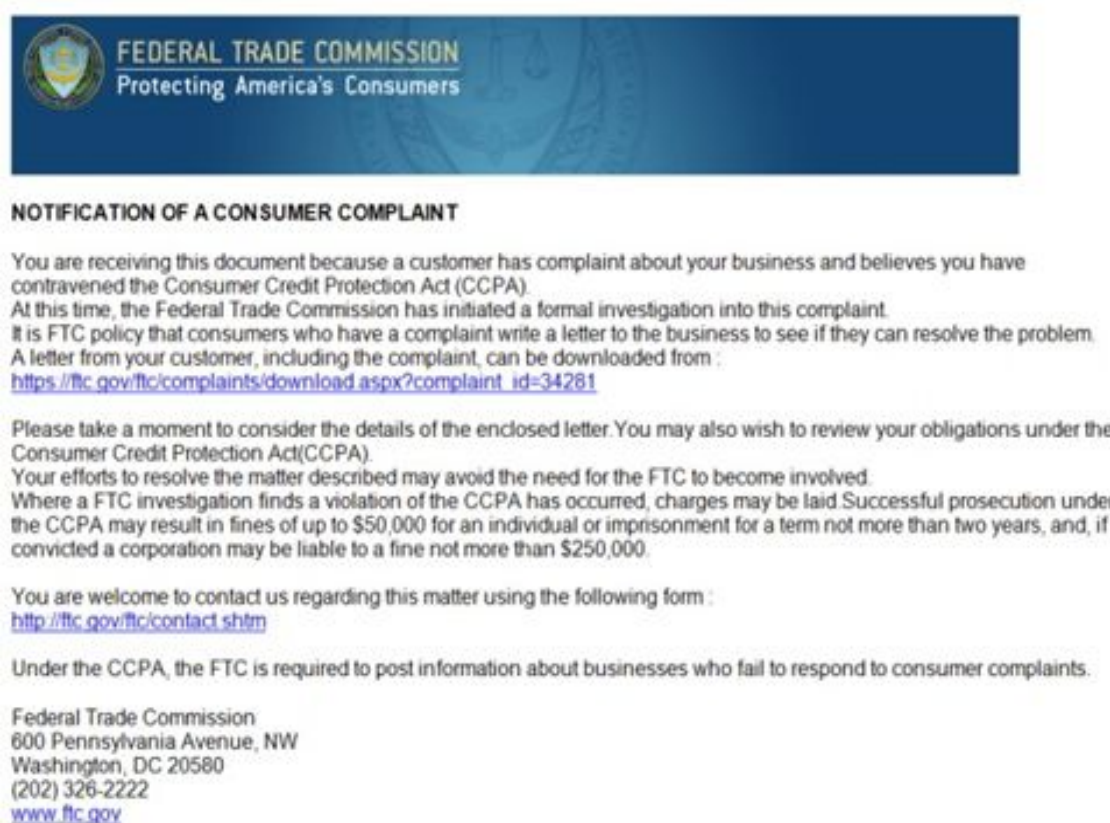
A tradução à vista consecutiva, segundo a autora (1999), pode ser utilizada, por exemplo, pelo SE antes ou durante uma reunião e nos demais ambientes laborais para informar aos demais membros presentes o conteúdo de um relatório. Neste caso, a leitura e a compreensão do texto devem ser feitas muito rapidamente.

Essa modalidade de tradução recebe outras nomenclaturas, conforme o Quadro 2, como *Gist translation*, mencionada anteriormente na introdução desta pesquisa, produzida a partir de um contexto fornecido pelo solicitante da tradução, no qual o tradutor precisa ler e traduzir rapidamente o texto em questão. Percebe-se que ambas as definições relacionam-se à mesma modalidade de tradução, porém no segundo caso pode envolver a tradução escrita de um texto escrito, o que indica que apesar de poucos

estudos, há pesquisas relevantes na área que podem melhorar o desempenho da função como tradutor no cotidiano de trabalho do secretário.

Na Figura 2 segue um exemplo em que a tradução consecutiva sintética deixa de ter somente a função comunicativa e passa a ter também a função instrumental, sendo nomeada também como *Gist Translation*, pois, além de traduzir de maneira rápida e resumida na oralidade, passa-se para o formato de texto na tradução escrita.

Figura 2: Exemplo de texto na língua de partida



Extraído de: FEDERAL TRADE COMMISSION, 2017.

Pode-se observar na Figura 2 que o texto se trata de um e-mail recebido pelo secretário de uma organização que, como elo de comunicação entre os setores e como detentor da habilidade mediadora, torna-se responsável por compartilhar tal informação e também por solucioná-la (MELO, 2013). Ao informar tal acontecimento ao seu gestor ou colaborador, o secretário precisa ser objetivo e sucinto de forma a fazer com que todos os seus leitores possam compreender o que está sendo discutido. Para tanto, ao receber tal e-mail, o secretário pode utilizar a *Gist Translation* para facilitar sua comunicação, conforme o Quadro 3.

Quadro 3: Tradução à vista consecutiva sintética ou *Gist Translation* do e-mail**Notificação sobre a reclamação de um cliente**

Notificação da Federal Trade Commission (FTC) sobre uma reclamação feita por um cliente utilizando uma carta, cujo endereço do sítio é <https://ftc.gov/ftc/complaints/downland.aspx?complaintid=34281>, a respeito de uma suposta violação ao Ato de Proteção de Crédito ao Consumidor (CCPA). Para evitar o envolvimento da FTC, você precisa se inteirar das regras impostas pelo CCPA que incluem o pagamento de multas de \$50.000 a \$250.000 dólares, prisão de até dois anos e divulgação de informações da empresa. Para nos contatar sobre o ocorrido acesse o endereço <http://ftc.gov/ftc/contact.shtm>.

Fonte: Elaborada pela autora com base na tradução feita nas aulas da disciplina LLE5166 Tradução e Versão do Inglês I em 2017.2.

Com base no Quadro 3, percebe-se que muitas palavras redundantes e genéricas foram substituídas por expressões mais diretas sem muitas preposições, de maneira a manter no texto somente as informações principais e necessárias para que o secretário possa transmitir ao solicitante da tradução o conteúdo do e-mail, sem que nenhuma informação importante seja perdida, indo de encontro ao objetivo da tradução consecutiva sintética exposta por Jiménez (1999).

De acordo com a autora (1999) e conforme o Quadro 2, a tradução consecutiva explicativa pode ser utilizada na tradução de textos curtos que possuem caráter instrutivo, como bulas de remédio e manuais de instrução, por exemplo, os quais permitem a omissão de partes de menor importância e a ênfase na explicação acrescentando informações extras na oralidade, nas partes de maior relevância.

Diante do exposto a respeito da utilização das funções e submodalidades da tradução à vista como parte da competência tradutória na atuação do secretário, serão apresentados os procedimentos metodológicos que foram utilizados na análise dos dados coletados sobre o tema proposto.

3 MÉTODO

Neste capítulo será abordado o método utilizado, de maneira a detalhar todos os procedimentos empregados nas diversas fases desta pesquisa. Para tanto, este encontra-se dividido em 4 (quatro) seções, a saber: Universo da Pesquisa; Caracterização da Pesquisa; Procedimentos para Coleta de Dados e Procedimentos para Análise de Dados subdividido em 4 (quatro) subseções: Pré-análise, Definição das Unidades de Análise, Definição das Categorias de Análise e Inferências.

3.1 UNIVERSO DA PESQUISA

A presente pesquisa está ambientada na Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC), instituição pública federal fundada pela Lei n. 3.849, de 18 de dezembro de 1960 (BRASIL, 1960), que atualmente se subdivide em 5 (cinco) campi localizados nas seguintes cidades do Estado de Santa Catarina: Araranguá, Curitibanos, Joinville, Blumenau e Florianópolis. Em 4 (quatro) desses 5 (cinco) campi encontram-se distribuídos 26 (vinte e seis) Secretários Executivos (SEs), conforme descrito no quadro abaixo:

Quadro 4: Distribuição dos secretários executivos (SEs) na UFSC

CAMPUS	TOTAL	LOTAÇÃO	SETOR DA UFSC
Florianópolis	4	Centro Tecnológico CTC	Coord. Curso de Graduação em Engenharia de Produção
			Coordenadoria do Programa de Pós-Graduação em Engenharia de Aquicultura
			Coordenadoria de Apoio Administrativo
			Secretaria Administrativa
	1	Centro de Filosofia e Ciências Humanas CFH	Departamento de Geociências
	4	Secretaria de Relações Internacionais SINTER	Coordenadoria de Apoio Administrativo
			Seção de Apoio Administrativo
			Seção de Apoio Administrativo da Coordenadoria de Programas Internacionais
			Coordenadoria de Apoio Administrativo
	1	Secretaria de Aperfeiçoamento Institucional – SEAI	Secretaria de Aperfeiçoamento Institucional

	1	Departamento de Ciências Contábeis – DCC	Secretaria do Departamento
	2	Pró-Reitoria de Extensão – PROEX	Pró-Reitoria de Extensão
			Pró-Reitoria de Extensão
	1	Pró-Reitoria de Pesquisa – PROPESQ	Coordenadoria Administrativa e Financeira
	3	Gabinete da Reitoria – GR	Gabinete da Reitoria
			Gabinete da Reitoria
			Secretaria Geral dos Órgãos Deliberativos Centrais
	1	Centro de Ciências Agrárias – CCA	Coordenadoria do Curso de Graduação em Engenharia de Aquicultura
	1	Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis – PRAE	Coordenadoria Administrativa
	1	Centro de Ciências da Educação – CED	Departamento de Educação do Campo no Centro de Ciências da Educação
	1	Centro Socioeconômico – CSE	Coordenadoria do Curso de Graduação em Serviço Social
	1	Hospital Universitário – HU	Serviço de Apoio Administrativo das Diretorias
	1	Centro de Comunicação e Expressão – CCE	Coordenadoria de Apoio Administrativo
Joinville	1	Centro Tecnológico – CTC	Centro Tecnológico
Curitibanos	1	Centro de Ciências Rurais – CCR	Centro de Ciências Rurais
Araranguá	1	Centro de Araranguá	Diretoria Administrativa

Fonte: Elaborado por Moreira et al (no prelo) com base no Departamento de Desenvolvimento Pessoal (DDP).

Conforme mostra o Quadro 4, a maior parte dos 26 (vinte e seis) SEs se concentra em cargos de administração, nas coordenadorias do Centro Tecnológico (CTC), no Gabinete da Reitoria (GR) e na Secretaria de Relações Internacionais (SINTER), sendo que somente o campus de Blumenau não possui profissional de Secretariado Executivo concursado.

Tais SEs representam a totalidade de secretários técnico-administrativos da UFSC e a amostra utilizada nesta pesquisa. Os participantes são um grupo constituído de 25 (vinte e cinco) profissionais do sexo feminino e 1 (um) do sexo masculino⁸. A seguir

⁸ É interessante observar a configuração do conjunto de profissionais de Secretariado Executivo, eminentemente ainda hoje composto por mulheres. Essa questão de gênero, que provoca discussões a respeito das dificuldades enfrentadas pelo profissional do sexo masculino para atuar na área, é tratada por

serão apresentadas as características da pesquisa realizada.

3.2 CARACTERIZAÇÃO DA PESQUISA

Nesta seção é apresentada a natureza da pesquisa, disposta no Quadro 5 abaixo. As reflexões de Fontelles et al (2009), Silva; Menezes (2005), Creswell (2007), Prodanov e Freitas (2013) e Marconi e Lakatos (2003) inspiraram esta classificação.

Quadro 5: Classificação da Pesquisa

CLASSIFICAÇÃO	TIPOS DE PESQUISA	AUTOR
Quanto à finalidade	<ul style="list-style-type: none"> • Pesquisa aplicada 	Fontelles et al (2009)
Quanto à natureza	<ul style="list-style-type: none"> • Observacional 	Fontelles et al (2009)
Quanto à forma de abordagem	<ul style="list-style-type: none"> • Pesquisa mista (quali quantitativa) <ul style="list-style-type: none"> • Descritiva 	Silva; Menezes (2005), Creswell (2007), Prodanov e Freitas (2013)
Quanto aos objetivos	<ul style="list-style-type: none"> • Pesquisa exploratória 	Marconi e Lakatos (2003)
Quanto ao desenvolvimento no tempo	<ul style="list-style-type: none"> • Pesquisa transversal 	Fontelles et al (2009)
Quanto aos procedimentos técnicos	<ul style="list-style-type: none"> • Pesquisa bibliográfica • Pesquisa de campo 	Marconi e Lakatos (2003), Fontelles et al (2009)

Fonte: Elaborado pela autora com base em dados retirados de Fontelles et al (2009).

Conforme o Quadro 5, esta pesquisa tem a finalidade de aplicar de forma prática os conhecimentos científicos obtidos, bem como novos processos tecnológicos e novos produtos, de maneira a solucionar problemas concretos de situações da vida moderna (FONTELLES et al, 2009).

Quanto à natureza, segundo Fontelles et al (2009, p. 6), refere-se a um estudo observacional, no qual o pesquisador efetua “(...) medições, análises e outros procedimentos para coleta de dados como um expectador de fenômenos ou fatos (...)”, porém, sem interferir na resolução dos mesmos. Dessa forma, nesta pesquisa, os questionários foram enviados aos secretários por meio da plataforma Google, os quais puderam responder as questões durante o período de um mês sem a intervenção ou influência da pesquisadora. Após esse período, dos 26 (vinte e seis) questionários enviados,

alguns pesquisadores, como Araújo (2007) no Trabalho de Conclusão de Curso “O Espaço Ocupado pelo Sexo Masculino no Ramo do Secretariado Executivo”; Pereira e Farias (2013) no artigo “Profissional de Secretariado e Questões de Gênero: Tabus Enfrentados pelo Sexo Masculino” e Bolzan e Massarutti (2010) no artigo “Desafios e preconceitos enfrentados por estudantes e profissionais de Secretariado Executivo, destacando o preconceito pelo sexo masculino”. Embora relevante, essa questão está fora do escopo desta pesquisa.

foram recebidos 13 (treze) respostas, as quais serão analisadas com base no conteúdo manifesto pelos participantes.

Definiu-se, no que se refere à abordagem, pela qualitativa, pela qual se pretende analisar e compreender os dados obtidos com a pesquisa, sem denotar algum caráter estatístico, mas sim a análise do comportamento de um determinado grupo de indivíduos (SILVA; MENEZES, 2005). Todavia, a análise também se enquadra na abordagem quantitativa pois, devido ao fato de a pesquisa utilizar uma ferramenta de coleta de dados *online*, os dados obtidos são automaticamente contabilizados, caracterizando-se assim, uma abordagem mista, quali-quantitativa, que, de acordo com Creswell (2007), utiliza estratégias de investigação que unem duas formas de coleta de dados obtendo dados numéricos e textuais.

Considera-se, também, como um estudo descritivo que, segundo Prodanov e Freitas (2013), visa a descrever as características de determinada população ou fenômeno ou o estabelecimento de relações entre variáveis, pois os fatos são observados sem que o pesquisador interfira neles. Sendo assim, procura-se relacionar as situações laborais dos participantes, pois a constatação do uso ou não da tradução à vista depende das demandas dos locais em que cada participante está lotado na UFSC.

Trata-se de uma pesquisa exploratória, pois, de acordo com Marconi e Lakatos (2003), pode ser caracterizada como uma investigação empírica que visa a investigar um problema ou questão para facilitar a adaptação do pesquisador com um ambiente, fenômeno ou fato, desenvolver novas hipóteses e esclarecer conceitos. Para tanto, nesta pesquisa pretende-se comprovar ou refutar a hipótese formulada pela pesquisadora, que será detalhada mais adiante neste capítulo, por meio das inferências a serem produzidas a partir das respostas ao questionário e da revisão da literatura apresentada de maneira a familiarizar o pesquisador com a atual situação dos SEs da UFSC.

Quanto ao desenvolvimento no tempo, trata-se de um estudo transversal, pois é realizado em um curto espaço de tempo, no caso desta pesquisa em 4 (quatro) meses, período suficiente para coleta dos dados e redação da pesquisa (FONTELLES et al, 2009).

Foi utilizada a pesquisa bibliográfica para desenvolver o arcabouço teórico, cuja finalidade “é colocar o pesquisador em contato direto com tudo o que foi escrito, dito ou filmado sobre determinado assunto, inclusive conferências seguidas de debates que tenham sido transcritas de alguma forma, quer publicadas, quer gravadas” (MARCONI; LAKATOS, 2003, p. 183). As principais fontes para este estudo foram artigos científicos

obtidos em sua maioria na Internet, livros, monografias e teses de doutorado. Os artigos científicos utilizados foram obtidos por meio de pesquisa nas revistas da área de Secretariado utilizando as palavras-chave Tradução e Secretariado, Competências Secretariais e Competência Tradutória. As teses de doutorado utilizadas foram indicadas pela orientadora desta pesquisa, por fazerem parte de trabalhos de pesquisadores sob sua orientação ou de cujas bancas participou, sendo as monografias retiradas do site do DLLE/UFSC com base na menção da tradução nos títulos de tais pesquisas.

Para a coleta de dados junto aos participantes, optou-se pela pesquisa de campo cuja proposta é responder às interrogações relacionadas a um grupo de pessoas e a uma comunidade por meio da coleta de dados, utilizando-se de questionários “com o objetivo de compreender os mais diferentes aspectos de uma determinada realidade” (FONTELLES et al, 2009, p. 7). Dessa forma, como instrumento de coleta de dados, utilizou-se um questionário *online*, que se dividiu entre questões abertas e questões objetivas, cujas particularidades serão explicitadas na próxima seção.

3.3 PROCEDIMENTOS PARA COLETA DE DADOS

Inicialmente, foi elaborado um questionário, que serviu como piloto, dividido em 5 (cinco) perguntas: 2 (duas) objetivas, 2 (duas) discursivas e 1 (uma) outra que, se respondida de forma afirmativa, demanda especificação sobre o tópico em questão. Tal questionário foi enviado para 5 (cinco) dos 26 (vinte e seis) SEs da UFSC como um teste para verificar se estes colaborariam com a pesquisa e de que forma responderiam aos questionamentos a respeito das atividades de tradução que cada um desempenha em seu trabalho.

Dos 5 (cinco) questionários enviados, foram obtidas somente duas respostas, o que levou a pesquisadora a modificar algumas perguntas do questionário, de maneira a detalhar os tipos de traduções e facilitar a explicação e justificativa das alternativas por parte dos participantes, e enviá-lo novamente, expandindo a amostra da pesquisa para os 26 (vinte e seis) secretários iniciais que representam a totalidade dos profissionais da área na UFSC. Deste modo, o questionário definitivo encontra-se estruturado da seguinte forma: 2 (duas) perguntas discursivas; 1 (uma) objetiva; 1 (uma) mista que contém 1 (uma) objetiva, para assinalar sim ou não e depois justificar e 2 (duas) objetivas que dependem da resposta positiva ou negativa da questão anterior. Tal questionário está disposto no Anexo A.

As questões objetivas são automaticamente analisadas pela plataforma Google, quantitativamente, gerando gráficos e quadros que serão explicitados na análise de dados. Para análise das questões discursivas, foi utilizada a técnica de Análise de Conteúdo, explicada a seguir.

3.4 PROCEDIMENTOS PARA ANÁLISE QUALITATIVA DOS DADOS

O método Análise de Conteúdo, utilizado na presente pesquisa para a análise qualitativa dos dados, tem sido fundamentado pelos autores Franco (2012) e Bardin (2016), mas, devido à complexidade e aos diversos detalhes envolvidos nesse procedimento, optou-se pela obra de Franco (2012) como embasamento teórico para análise deste estudo por suas informações claras e sucintas.

Dessa forma, esse método é abordado pela autora (2012, p. 12) como um procedimento de pesquisa, cuja finalidade é investigar a mensagem, “seja ela verbal (oral ou escrita), gestual, figurativa, documental ou diretamente provocada”, conforme disposto na Figura 3. Tal método visa à observação do conteúdo produzido pelos SEs da UFSC para produzir inferências baseadas nos conceitos de tradução à vista e na teoria proposta por Jiménez.

Figura 3: Características da Análise de Conteúdo



Extraído de: FRANCO, 2012.

De acordo com a Figura 3, a Análise de Conteúdo é um procedimento de pesquisa utilizado para colher e decodificar o conteúdo de mensagens explícitas ou latentes emitidas por um indivíduo ou grupo para produzir inferências e resultados e, assim, comprovar ou refutar as hipóteses da pesquisa. Neste estudo, a Análise de Conteúdo irá contribuir para que a pesquisadora colha as mensagens explícitas e decodifique as mensagens latentes explicitadas pelos SEs da UFSC, por meio das respostas ao questionário, para produzir inferências e resultados e comprovar ou refutar a hipótese que será proposta.

Para tanto, segundo Franco (2012, p. 39), é necessário formular um plano de pesquisa “para coletar e analisar dados a fim de responder à pergunta do investigador”, no caso desta pesquisa: de que forma ocorre a prática de tradução no contexto do profissional de Secretariado Executivo da UFSC, sobretudo no que diz respeito à modalidade conhecida como tradução à vista?

Dessa maneira, o Quadro 6 mostra o delineamento da Análise de Conteúdo que inclui sua finalidade, o tipo de comparação de mensagens a ser realizada na pesquisa que, de acordo com Franco (2012, p. 32), pode ocorrer “de uma única fonte emitidas em diferentes situações, em diferentes momentos e para diferentes audiências” e como tais comparações resultarão nas inferências obtidas com base na revisão da literatura já apresentada.

Quadro 6: Delineamento do Plano de Pesquisa

FINALIDADE	TIPOS DE COMPARAÇÃO	PROBLEMA DE PESQUISA
Fazer inferências quanto à existência da tradução à vista, de forma explícita ou implícita, nas respostas obtidas pelos secretários executivos da UFSC no seu ambiente de trabalho.	Variável X Situação: Comparações entre as situações do ambiente de trabalho de cada secretário, já que isso influencia nas suas atividades e consequentemente na utilização ou não da tradução à vista; Conteúdo: As mensagens explícitas e latentes serão analisadas somente pelo pesquisador com base na teoria que estuda esta modalidade de tradução.	Relacionar as especificidades situacionais informadas por cada secretário com aquelas dos demais, para <i>identificar</i> quais profissionais estão familiarizados com a tradução à vista e estão aptos a fazer uso dela; Confrontar o significado das asserções explicitadas e conteúdos latentes das respostas com a teoria de tradução à vista.

Fonte: Elaborado pela autora com base em Franco (2012).

A finalidade desta Análise de Conteúdo está baseada no objetivo geral desta pesquisa, qual seja: investigar a prática de tradução no contexto do profissional de Secretariado Executivo da UFSC, sobretudo no que diz respeito à modalidade conhecida como tradução à vista. Para tanto, o tipo de comparação realizada é a situacional, já que

os diferentes locais de lotação dos secretários e as conseqüentes características que são formadas a partir desses influenciam na utilização da tradução no ambiente da UFSC.

Quanto ao problema da Análise de Conteúdo, supõe-se ser afirmativa a ocorrência da utilização da competência tradutória em algumas das respostas obtidas e, portanto, pretende-se identificar quais profissionais estão familiarizados com a tradução à vista e estão aptos a fazer uso dela. Após concluído o delineamento da pesquisa, Franco (2012) propõe as seguintes etapas para Análise que serão explicitadas nas subseções seguintes: Pré-análise, Definição das unidades de análise, Definição das categorias de análise e Inferências.

3.4.1 Pré-análise

A pré-análise “tem por objetivo sistematizar os “preâmbulos” a serem incorporados quando da constituição de um esquema preciso para o desenvolvimento das operações sucessivas e com vistas à elaboração de um plano de análise”, isto é, o momento de organização da pesquisa, no qual ocorre o primeiro contato com os materiais colhidos (FRANCO, 2012, p. 53). Tal etapa possui 4 (quatro) funções: a leitura flutuante, a escolha dos documentos a serem analisados, a formulação das hipóteses e a elaboração dos indicadores.

A leitura flutuante equivale ao primeiro contato com os documentos a serem analisados, ou seja, a primeira leitura das respostas aos questionários enviadas pelos SEs da UFSC. A escolha dos documentos pode ser definida de duas formas: a *priori*, ou seja, antes de definir os objetivos da pesquisa; ou a *posteriori*, depois da definição do tema, caso deste estudo em particular, pois buscou-se a amostra de secretários para posterior envio dos questionários, após a definição do tema e objetivos deste estudo. Essa função envolve as regras de Exaustividade, Representatividade e Homogeneidade⁹ que influenciam na escolha do corpus.

A pesquisadora possui como hipótese o fato de que alguns dos secretários selecionados para amostra da pesquisa utilizam a tradução à vista inconscientemente em

⁹ A autora explica a regra de Exaustividade como a necessidade de considerar todos os elementos do corpus constituído (no caso da presente pesquisa, todas as questões abertas que apresentam asserções explicitadas pelos participantes e também ‘as seções de questões fechadas que solicitam uma justificativa ou explicação textual’); quanto à regra de Representatividade, a autora explica que é possível recorrer-se à amostragem (no caso desta pesquisa, esta regra não é pertinente uma vez que o corpus é de pequena escala, permitindo análise de todo material); com relação à regra de Homogeneidade, a explicação dada é que os documentos a serem analisados devem ser homogêneos (no caso da presente pesquisa, todas as questões do questionário devem se referir ao tema escolhido e as respostas devem ser obtidas em situações semelhantes e realizadas por indivíduos similares - SEs) (FRANCO, 2012, p. 55-57).

seu cotidiano, pois desconhecem a nomenclatura e a teoria sobre tal modalidade. Tal hipótese poderá ser comprovada ou refutada na análise dos dados. Por fim, para Franco (2012), o índice é a menção explícita de um tema em uma mensagem e indicador é a frequência em que este tema aparece no texto. A seguir serão definidas as unidades de análise.

3.4.2 Definição das Unidades de Análise

As Unidades de Análise são formas de dividir o conteúdo das mensagens para melhor analisá-las. Estas dividem-se em Unidades de Registro e Unidades de Contexto.

As Unidades de Registro, segundo Franco (2012), são a menor parte do conteúdo a ser analisado e estão acompanhadas de características definidoras específicas. Podem ser definidas em 4 (quatro) tipos: Palavra, Tema, Personagem ou Item. Neste caso, a unidade de registro utilizada é o Tema, pois pretende-se investigar se os secretários utilizam a tradução à vista no seu cotidiano trazendo situações em que esta modalidade pode ser empregada, de maneira a familiarizar o secretário, já que em sua maioria desconhecem este tipo de tradução.

Já a Unidade de Contexto é “o pano de fundo” que traz significado às Unidades de Registro. Segundo Franco (2012), apesar de extensa, a Unidade de Contexto é imprescindível para que se possam diferenciar os conceitos de significado e sentido que devem ser considerados no momento de análise e interpretação das mensagens. O primeiro conceito é tratado pela autora como características explícitas dos objetos, que podem ser compreendidas e absorvidas. Já o sentido é a atribuição de um significado pessoal “que se manifesta a partir de Representações Sociais, cognitivas, subjetivas, valorativas e emocionais, necessariamente contextualizadas” (FRANCO, 2012, p. 13). Dessa forma, o primeiro refere-se ao conteúdo manifesto presente nas respostas dos SEs ao questionário e o segundo à decodificação feita pela pesquisadora, o novo significado que esta concede às respostas, para então produzir inferências baseadas na teoria a respeito da tradução à vista.

Para tanto, é necessário definir as dimensões das Unidades de Contexto a fim de compreender o significado exato da Unidade de Registro. Sendo assim, no Quadro 7 encontram-se as Unidades de Análise selecionadas que serão utilizadas para delimitar o foco da análise e interpretação das respostas dos SEs.

Quadro 7: Unidades de Análise

	UNIDADE DE CONTEXTO	UNIDADE DE REGISTRO
--	---------------------	---------------------

TEMA		X
CONDIÇÕES NO MERCADO DE TRABALHO	X	

Fonte: Elaborado pela autora com base em Franco (2012).

O Quadro 7 traz como Unidade de Registro escolhida o Tema, o qual se refere aos indicadores mencionados pelos SEs nas respostas ao questionário que apontem relação com a prática da tradução à vista. A Unidade de Contexto Condições do Mercado de Trabalho será definida com base nas questões abertas e nos detalhes do contexto laboral de cada secretário na UFSC.

3.4.3 Definição das categorias de análise

A categorização é uma parte fundamental da Análise de Conteúdo, pois é o momento em que o pesquisador entra em contato com o material de análise selecionado e se utiliza dos indicadores para definir as categorias de análise e, assim, comparar os elementos presentes no material com a teoria da área para possibilitar a futura produção de inferências.

Para tanto, é necessário estabelecer critérios de categorização que, de acordo com Franco (2012), podem ser: semânticos, sintáticos, léxicos ou expressivos. Neste estudo, optou-se por critérios semânticos, já que a unidade de registro escolhida é o Tema, formulando-se assim categorias temáticas que serão definidas mais adiante.

A definição das categorias não ocorrerá *a priori*, mas sim à medida que serão realizadas a leitura e análise das respostas dos SEs. Conforme explicitado por Franco (2012), esse processo de definição deve ser iniciado pela descrição do significado e do sentido concedidos pelos SEs às perguntas do questionário, destacando-se todas as observações encontradas, dentre elas as semelhanças e diferenças entre as respostas.

Após realizar a descrição e comparação das respostas em uma amostra, elabora-se um código de leitura que deve ser aplicado nas demais respostas obtidas. Dessa forma, as categorias serão criadas de acordo com o surgimento de novos temas nas respostas e, posteriormente, decodificadas e interpretadas, com base na teoria apresentada.

Optou-se pela apresentação das respostas abertas em forma de quadros de maneira a organizar as informações obtidas, as quais são indicadores para a criação das categorias. Os Quadros 8, 9, 10 e 11 estão divididos em duas colunas, sendo que a primeira identifica os participantes por letra em ordem alfabética e a segunda apresenta as respostas de cada

SE. A primeira questão aberta a ser ilustrada no Quadro 8 é “Qual(is) setor(es) você atua(ou) na UFSC como servidor-técnico administrativo Secretário Executivo?”

Quadro 8: Respostas à questão 2

Participantes	Respostas
A	Pró-reitoria de Pesquisa (PROPESQ).
B	Departamento de Sociologia e Ciência Política.
C	Gabinete da Reitoria.
D	Gabinete da Direção do Campus – Joinville.
E	Centro Tecnológico.
F	CED - EDC - Curso de Licenciatura em Educação do Campo.
G	Administrativo de campi – Araranguá.
H	Direção CFH, Gabinete da Reitoria, Direção CTC.
I	Secretaria Administrativa, Direção Administrativa do Campus e Secretaria de Apoio à Direção do Centro.
J	
K	Sala dos Conselhos/Gabinete da reitoria, Departamento de Compras/PROAD, Departamento Psicologia/ CFH e Direção/CSE.
L	Coordenadoria do Curso de Graduação em Letras-Libras e Coordenadoria de Apoio Administrativo do CCE (atual).
M	Gabinete da Reitoria.

Fonte: Elaborado pela autora com base em Franco (2012).

Por intermédio do Quadro 8 é possível verificar os locais de lotação dos SEs na UFSC, o que contribui para a caracterização dos participantes e para conhecer a situação de trabalho de cada um. Dessa forma, a situação dos SEs torna-se um indicador para criação da primeira categoria denominada Menção ao Contexto. Cumpre esclarecer que a regra de Homogeneidade nesse quadro é atendida pelo fato de a pesquisadora entender que as especificidades referentes à lotação podem impactar diretamente na qualidade das respostas dos participantes.¹⁰

Dando continuidade às perguntas abertas, o Quadro 9 abaixo elenca as respostas da questão “Diante das experiências que você teve com a tradução, em algum momento você se recorda de ter traduzido de maneira a sintetizar o conteúdo do texto para passar tais informações a um superior ou solicitante de maneira rápida?”.

Quadro 9: Respostas à questão 3

¹⁰ Cumpre justificar os espaços em branco no Quadro 8 e nos demais a seguir: essas lacunas relacionam-se a casos em que o participante não quis responder ou enviou o questionário em branco.

Participantes	Respostas
A	Não
B	Sim
C	Sim
D	Sim
E	Não
F	Sim
G	Não
H	Sim
I	Não
J	
K	Não
L	Não
M	Sim

Fonte: Elaborado pela autora com base em Franco (2012).

O Quadro 9 apresenta apenas respostas positivas ou negativas à questão formulada; entretanto, esta solicita aos participantes detalhes em forma de texto, constituindo o que aqui considera-se ‘seções de questões fechadas que solicitam uma justificativa ou explicação textual’, apresentadas no Quadro 10. Esse quadro trata da pergunta “Se sim em que contexto e qual(is) tipo(s) de texto você traduziu (e-mail, contrato, folheto informativo, por exemplo)”?

Quadro 10: Respostas à “seção aberta” da questão 3

Participantes	Respostas
A	Apesar de trabalhar em um setor da Universidade que deveria requerer o uso da tradução, considerando sua ligação com a pesquisa de toda a instituição, em oito anos e meio de trabalho, pouquíssimas vezes precisei traduzir algo.
B	Folheto informativo, texto acadêmico
C	Correspondência oficial e convites.
D	Traduzi correspondência e também redigi ofícios e documentos em inglês. Sempre ao informar o teor do documento, o faço resumindo o assunto.
E	
F	E-mail e documento escolar de estudante.
G	
H	E-mail.

I	
J	
K	
L	
M	Na verdade não se tratou de tradução escrita de documento, mas durante o despacho de ofícios direcionados ao setor junto à chefia, traduzia o conteúdo de forma oral e resumida.

Fonte: Elaborado pela autora com base em Franco (2012).

Observa-se por meio do Quadro 10 que somente 7 (sete) SEs responderam à esta questão por assinalarem afirmativamente a resposta da questão fechada. Todavia, a partir dessas 7 (sete) respostas é possível encontrar 3 (três) indicadores de categorias: Tipo de Texto, apontado, por intermédio dos exemplos de textos trazidos pelos participantes B, C, D, F e H; Tradução Implícita ou Explícita, citadas pelos participantes D e M; Síntese de Conteúdo Oral ou Escrito, mencionada também nas respostas D e M.

O Quadro 11 expõe as respostas à questão “Você considera esta modalidade de tradução importante para o desenvolvimento de seu trabalho na UFSC? Por quê?”.

Quadro 11: Respostas à questão 6

Participantes	Respostas
A	Confesso desconhecer este tipo de tradução.
B	Sim, na Universidade circulam informações em diferentes línguas. Nesse contexto, a tradução contribui para disseminar o conhecimento científico.
C	Sim, porque são vários os documentos em língua estrangeira, que recebemos diariamente.
D	Considero importante sim e fico estupefata quando vejo a gestão de pessoas da nossa Universidade SORTEAR bolsa de ensino de idioma, como uma política de CAPACITAÇÃO.....ou seja: nós, que precisamos do idioma para assessorar, não somos privilegiados neste caso. Lamentável!
E	Não conheço o conceito exato de tradução sintética/tradução à vista. Ainda, no desenvolvimento de minhas atribuições, não me recorro de ter necessitado fazer traduções.
F	Sim, pois a universidade é um ambiente em que circula pessoas de vários lugares e em algum momento será necessário usar de outro idioma para se comunicar e auxiliar nas atividades.
G	Não.
H	Sim, diante dos e-mails que chegam, alguns são/foram em inglês.
I	Acredito ser de suma importância.
J	
K	Não a utilizo com frequência para dizer se é essencial.
L	Em nenhum dos setores em que eu atuei até hoje as traduções eram (são) necessárias.

M	Ter a habilidade de executar tal atividade é importante devido ao grande fluxo de documentos que chegam e são despachados no setor. Além de auxiliar o gestor no encaminhamento das informações aos setores competentes.
---	--

Fonte: Elaborado pela autora com base em Franco (2012).

As respostas do Quadro 11, assim como as demais, constituem indicadores para a criação de mais duas categorias de análise: Menção da Importância da Tradução e Menção da Razão da Importância da Tradução. As duas categorias foram indicadas pelos participantes B, C, D, F, H, I e M. Detalhes sobre a indicação de tais categorias serão explicitados na análise de dados.

3.4.4 Inferências

Segundo Franco (2012), há alguns procedimentos que devem ser seguidos para a correta produção de inferências: observar as manifestações explícitas presentes nas respostas dos SEs em busca de vestígios de familiaridade com a teoria ou prática da tradução à vista; inferir de maneira lógica conhecimentos que extrapolam o conteúdo manifesto das mensagens que podem estar associados ao emissor, suas condições, sua situação de trabalho; evidenciar os índices que delimitam as unidades de contexto e de registro; fazer inferência estabelecendo vínculos entre o conteúdo explícito e o conteúdo latente; interpretar tais conteúdos e comparar com a teoria que trata de tradução à vista.

Esses procedimentos serão retratados no capítulo 4, que trata da apresentação, análise e discussão dos dados da pesquisa.

4 APRESENTAÇÃO, ANÁLISE E DISCUSSÃO DOS DADOS

Neste capítulo, serão apresentados, analisados e discutidos os dados coletados por meio do questionário aplicado aos secretários, de maneira a explicitar as categorias obtidas por intermédio de cada resposta e produzir inferências com base na fundamentação teórica presente nessa pesquisa. Conforme Franco (2012), as inferências são a parte mais importante da Análise de Conteúdo, uma vez que estabelecem um diálogo entre os dados coletados e a teoria que fundamenta a pesquisa. A autora deixa isso claro na citação abaixo, que especifica os tipos de comparações a serem feitas na análise e discussão:

Produzir inferências é, pois, *la raison d'être* da análise de conteúdo. É ela que confere a este procedimento relevância teórica, uma vez que implica pelo menos uma comparação, já que a informação puramente descritiva, sobre conteúdo, é de pequeno valor. O vínculo entre eles é representado por alguma forma de teoria. Assim, toda análise de conteúdo implica comparações; o tipo de comparação é ditado pela competência do investigador no que diz respeito a seu maior ou menor conhecimento acerca de diferentes abordagens teóricas (FRANCO, 2012, p. 32).

A autora (2012) enfatiza a necessidade de vincular a apresentação dos dados à reflexão teórica, uma vez que a ausência disso resulta apenas em uma informação esvaziada de ocorrências, tratadas apenas descritivamente. Dessa forma, o capítulo 4 apresenta separadamente a dimensão quantitativa, referente às respostas objetivas e a dimensão qualitativa, referente às questões abertas.

Cumprido lembrar que, dos 26 (vinte e seis) questionários enviados compostos por 6 (seis) questões cada, 13 (treze) foram respondidos. Tais respostas serão analisadas em duas seções: na primeira seção serão analisadas quantitativamente as questões objetivas e na segunda serão analisadas qualitativamente as questões abertas por meio da Análise de Conteúdo.

4.1 ANÁLISE QUANTITATIVA DAS RESPOSTAS OBJETIVAS

A primeira pergunta objetiva buscou respostas para a questão “Qual(is) língua(s) estrangeira(s) você conhece e em qual(is) nível(eis) (iniciante, básico, intermediário, avançado)?”, descritas no Quadro 12.

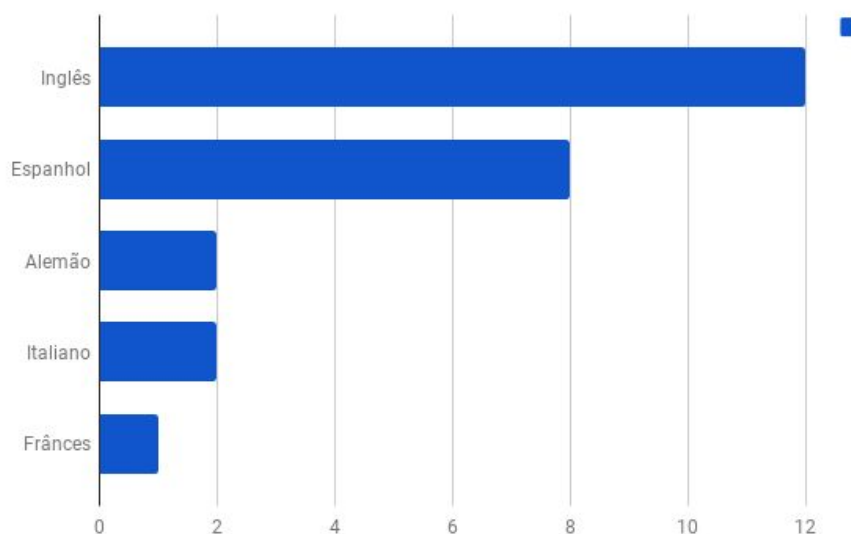
Quadro 12: Respostas à questão 1

Participantes	Respostas
A	Inglês (intermediário), espanhol (básico)
B	Inglês
C	Inglês, Espanhol, Italiano
D	Inglês, Espanhol, Italiano, Alemão
E	Inglês, Espanhol
F	Inglês, Espanhol
G	Inglês, Espanhol (básico)
H	Inglês
I	Inglês, Espanhol
J	
K	Inglês, Espanhol
L	Inglês
M	Inglês (Avançado), Espanhol (básico), Francês (básico), Alemão (intermediário)

Fonte: Elaborado pela autora com base em Franco (2012).

Percebe-se que somente os participantes A, G e M especificaram os níveis de conhecimento nas línguas mencionadas, o que pode indicar falta de conhecimento do próprio participante a respeito do nível de proficiência em que se encontra. A Figura 4 representa o gráfico que demonstra os dados extraídos dessa questão.

Figura 4: Idiomas falados pelos participantes



Fonte: Elaborado pela autora com base nos dados do questionário.

Com base na Figura 4, é possível perceber que a língua inglesa é falada por 12 dos 13 participantes, independentemente do nível de conhecimento ser mencionado ou não, com exceção do J que não respondeu nenhuma das questões. No que se referem às demais línguas, o espanhol é a segunda língua mais falada, citada por 8 participantes, não sendo mencionado apenas pelos participantes B, H e L, conforme o Quadro 12; o italiano é citado por C e D; o alemão por D e M e a língua francesa é mencionado somente pelo participante M.

Por meio dessas respostas é possível caracterizar os participantes como falantes de pelo menos duas línguas, o que pode ser interpretado como um indício do interesse cada vez maior do profissional de Secretariado Executivo no aprimoramento e desenvolvimento de novas línguas, para contribuir para a atuação em trabalhos de tradução voltados, principalmente, para língua inglesa, falada por todos.

O Quadro 13 apresenta as respostas da questão 4 ‘Se sim, Qual(is) da(s) situação(ões) abaixo representa(m) sua experiência?’ que depende da resposta positiva da questão 3 explicitada no Quadro 9 já apresentado.

Quadro 13: Respostas à questão 4

Participantes	Respostas
A	
B	Tradução escrita sintetizada de um texto em inglês.
C	Tradução oral de um texto escrito em língua estrangeira o qual você já leu previamente.

D	Tradução oral resumida de um texto escrito em língua estrangeira; Tradução oral de um texto escrito em língua estrangeira o qual você nunca leu antes.
E	
F	Tradução oral resumida de um texto escrito em língua estrangeira.
G	
H	Tradução oral de um texto escrito em língua estrangeira o qual você já leu previamente.
I	
J	
K	Tradução oral resumida de um texto escrito em língua estrangeira.
L	
M	Tradução oral resumida de um texto escrito em língua estrangeira.

Fonte: Elaborado pela autora com base em Franco (2012)

Infere-se do Quadro 13 que mais da metade dos participantes utilizam a tradução em seu cotidiano na UFSC e se identificam com algumas das submodalidades de tradução à vista citadas nas alternativas apresentadas na questão. As alternativas foram elaboradas com base na revisão da literatura explicitada no capítulo 2 desta pesquisa.

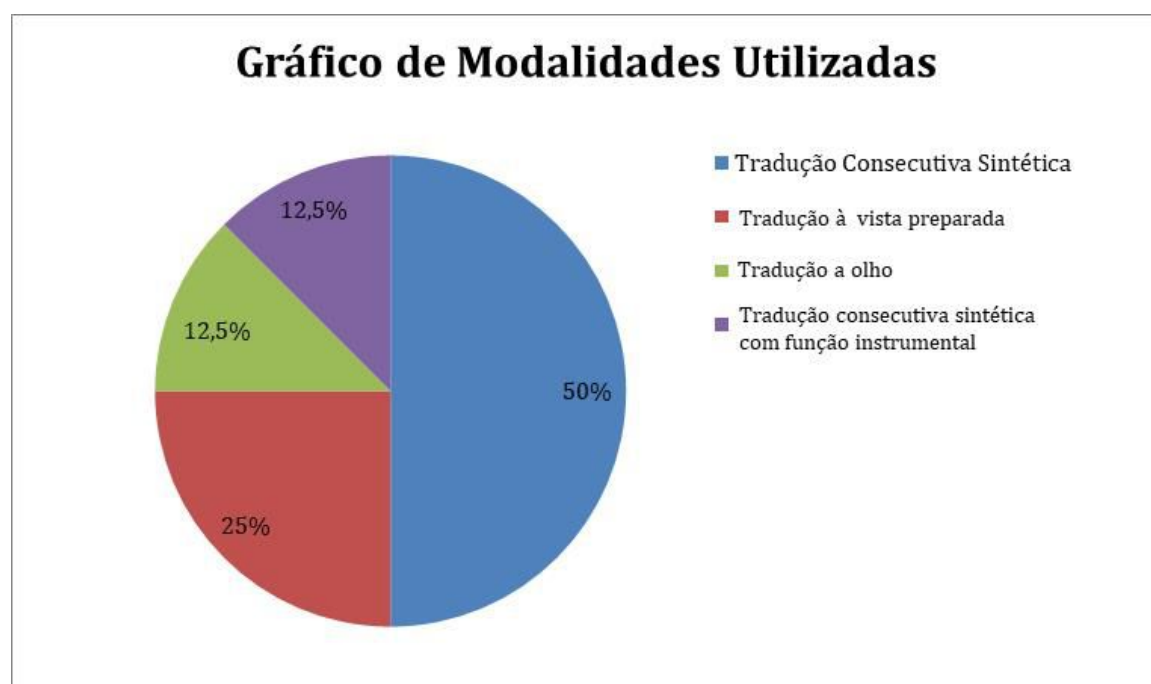
Dessa maneira, os participantes D, F, K e M escolheram a alternativa “Tradução oral resumida de um texto escrito em língua estrangeira” o que indica a utilização da ‘tradução consecutiva sintética’ por tais SEs em reuniões, por exemplo, e em possíveis situações cotidianas no ambiente da UFSC, como a leitura de um e-mail à chefia. Já o participante B assinalou a opção “Tradução escrita sintetizada de um texto em inglês”, que também é chamada de ‘tradução consecutiva sintética’ ou *Gist Translation*, alterando-se para a função instrumental e não mais a função comunicativa.

O participante D também assinalou a alternativa “Tradução oral de um texto escrito em língua estrangeira o qual você nunca leu antes”, o que aponta o uso da ‘tradução a olho’, explicitada por Jiménez (1999) como uma submodalidade semelhante à interpretação e que pode ser empregada em reuniões nas quais o secretário/tradutor atua, traduzindo diversos documentos e contribuindo para que as informações sejam transmitidas de maneira eficiente e de fácil compreensão por todos os ouvintes presentes. Esse é o único dos participantes que utiliza duas submodalidades da tradução à vista em seu cotidiano de trabalho, o que mostra que todas as submodalidades podem ser empregadas no ambiente da UFSC e em outros locais devido as suas variedades de contexto.

Em contrapartida, os participantes C e H assinalaram a opção “Tradução oral de um texto escrito em língua estrangeira o qual você já leu previamente”, o que, segundo

Jiménez (1999), refere-se à submodalidade ‘Tradução à vista preparada’ e pode indicar que tal tradução foi empregada em conferências ou apresentações nas quais esses participantes atuaram como secretários/tradutores. Dessa forma, a Figura 5 ilustra, em formato de gráfico, as modalidades as quais as alternativas escolhidas pelos participantes se referem.

Figura 5: Modalidades utilizadas



Fonte: Elaborado pela autora com base nas respostas dos questionários.

A Figura 5 é formada por um gráfico em formato de pizza dividido em 4 (quatro) fatias que representam cada uma das submodalidades encontradas. A fatia azul, que equivale a 50% do total da pizza, representa a tradução consecutiva sintética utilizada pelos participantes D, F, K e M; a fatia vermelha equivale a 25% do total de participantes que utilizam a tradução à vista preparada em seu cotidiano de trabalho, ou seja, os participantes C e H; a fatia verde diz respeito à tradução a olho utilizada pelo participante D e a fatia roxa indica a utilização da tradução consecutiva sintética, mas como função instrumental, ou seja, *Gist Translation*, pelo participante B, o que equivale a 12,5% do total de participantes.

Dessa forma, percebe-se que 5 dos 7 participantes que escolheram uma das alternativas da questão 4 utilizam a tradução consecutiva sintética em seu cotidiano de trabalho o que mostra que a tradução oral ou escrita resumida é a forma mais comum de informar o teor de documentos, e-mails, convites dentro do ambiente da UFSC.

Cabe ressaltar que, conforme os quadros anteriores, o participante K mostrou incoerência em sua resposta, pois na questão 3 explicitada no Quadro 9, respondeu ‘Não’

para a utilização da tradução de maneira a sintetizar o conteúdo do texto e mesmo assim respondeu a questão 4, afirmando que realizou uma tradução oral resumida. As demais respostas mostram que todas as opções de alternativas apresentadas foram assinaladas por pelo menos um participante, o que comprova que o uso da tradução à vista é comum no cotidiano de trabalho de alguns dos secretários.

O Quadro 14 apresenta as respostas à questão “Em caso negativo, quem faz as traduções no seu ambiente de trabalho?”, trazendo possibilidades em que pode ocorrer a necessidade de tradução, mas nas quais o secretário não é envolvido.

Quadro 14: Respostas à questão 5

Participantes	Respostas
A	
B	
C	
D	
E	
F	Colega de trabalho que tenha competência nas línguas envolvidas.
G	Não foi apresentada demanda.
H	
I	Não realizamos traduções no âmbito da Direção até o momento.
J	
K	Não se aplica.
L	Traduções não fazem parte da rotina de trabalho do meu setor.
M	Não é comum a tradução de documentos em meu setor. Na verdade é uma situação rara. Geralmente, os documentos são encaminhados à Secretaria de Relações Internacionais para as providências necessárias.

Fonte: Elaborado pela autora com base em Franco (2012).

Observa-se, por meio do Quadro 14, as justificativas pela resposta negativa à questão 3, dentre as quais somente o participante F especificou quem realizava a tradução, ‘Colega de trabalho que tenha competência nas línguas envolvidas’. Os demais assinalaram a opção ‘Outros’ e justificaram. Dentre tais participantes, somente o M respondeu que em raras situações encaminha os documentos que requerem tradução à Secretaria de Relações Internacionais (SINTER) para as providências necessárias. Todavia, tal esclarecimento não está em consonância com suas respostas anteriores, nas

quais este participante explicita quais tipos de documentos e em quais situações ele utiliza a competência tradutória.

Com relação ao participante K, sua resposta está coerente com a questão 4, porém é incoerente com relação à questão 3, que requer uma justificativa em caso de resposta negativa.

Diante dos quadros e das respostas apresentadas, pode-se inferir que alguns dos participantes utilizam a tradução à vista no seu contexto de trabalho, ainda que sem conhecimento teórico sobre tal modalidade, o que comprova a hipótese formulada pela autora e que será melhor detalhada na próxima seção por meio da análise das demais questões.

4.2 ANÁLISE QUALITATIVA DAS RESPOSTAS DISCURSIVAS

Conforme explicitado no método desta pesquisa, formularam-se 6 (seis) categorias a partir das respostas às 3 (três) questões abertas. Dessa forma, os Quadros 15, 16, 17, 18, 19 e 20 apresentam cada categoria, individualmente formulada, onde a coluna à direita representa o número de ocorrências de cada tema encontrado nas respostas. O Quadro 15 apresenta a categoria “menção ao contexto” formulada a partir da questão 2.

Quadro 15: Primeira Categoria - Menção ao Contexto

CATEGORIA	Nº
Relacionado à menção ao contexto	
<ul style="list-style-type: none"> ● Pró-reitoria de Pesquisa (PROPESQ); ● Departamento de Sociologia e Ciência Política; ● Gabinete da Direção de Campus (Joinville); ● Centro de Ciências da Educação ● Administrativo de Campi (Araranguá); ● Secretaria de Apoio à Direção de Centro; ● Secretaria e Direção Administrativa do campus; ● Departamento de Compras (PROAD); ● Direção CSE; 	01
<ul style="list-style-type: none"> ● Departamento de Psicologia (CFH); ● Direção Centro de Filosofia e Ciências Humanas (CFH); 	01
<ul style="list-style-type: none"> ● Coordenadoria de Apoio Administrativo do CCE; ● Coordenadoria do Curso de Graduação em Letras-Libras (CCE); 	01
<ul style="list-style-type: none"> ● Gabinete da Reitoria; 	04
<ul style="list-style-type: none"> ● Centro Tecnológico; 	02

Fonte: Elaborado pela autora com base em Franco (2012).

Cabe observar que a organização das categorias do Quadro 15 obedeceu ao seguinte critério: foram agrupados no primeiro bloco setores que foram citados apenas

uma vez pelos participantes, em diferentes centros da UFSC; no segundo bloco foram agrupados 2 (dois) departamentos do mesmo centro (CFH); no terceiro bloco duas coordenadorias do mesmo centro (CCE); o Gabinete da Reitoria mereceu lugar de destaque pois 4 (quatro) participantes atuaram ou atuam neste local, bem como o Centro Tecnológico que foi mencionado por 2 (dois) participantes.

De acordo com o Plano de Delineamento da Pesquisa explicitado no Quadro 6, tais respostas serão analisadas por meio da variável de situação, a qual propõe comparações entre as situações do ambiente de trabalho de cada secretário, já que isso influencia nas suas atividades e, conseqüentemente, na utilização ou não da tradução à vista.

Assim, as respostas constituíram também indicadores para criação da categoria “Menção ao Contexto” e também para apresentar a Unidade de Contexto ‘condições no mercado de trabalho’, mostrado no Quadro 7, pois, por meio delas, pode-se perceber que os participantes estão lotados em 3 (três) dos 5 (cinco) campi da UFSC e, dessa forma, desempenham diversas atividades, de acordo com a função de cada departamento e centro na universidade. Como explicitado no início da análise, tais atividades podem envolver a tradução e mais especificamente a tradução à vista, dependendo somente das demandas do local onde o secretário está inserido. Segue abaixo o Quadro 16, que compõe a segunda categoria relacionada ao Tipo de texto.

Quadro 16: Segunda categoria - Tipo de texto

CATEGORIA	Nº
Relacionado ao tipo de texto <ul style="list-style-type: none"> ● Folheto informativo ● Texto acadêmico ● Convite ● Documento escolar de estudante 	01
<ul style="list-style-type: none"> ● Correspondência oficial (Ex. Ofícios) ● E-mail 	02

Fonte: Elaborado pela autora com base em Franco (2012).

Salienta-se que a organização das categorias do Quadro 16 obedeceu a uma lógica semelhante àquela do Quadro 15: foram agrupados no primeiro bloco tipos de texto que foram citados apenas 1 (uma) vez pelos participantes e, no segundo bloco, foram agrupados tipos de texto que foram mencionados 2 (duas) vezes cada.

Como mostra o Quadro 16, os tipos de texto que se sobressaem no ambiente corporativo são correspondência oficial e e-mail; esse último adquiriu *status* de veículo de informação interna e externa no mundo corporativo, com valor de documento formal.

Os demais tipos de texto, mencionados apenas uma vez, são justificados pela Unidade de Contexto, pois as suas traduções dependem do local na UFSC em que tais participantes estão lotados. No caso do participante A que, segundo o Quadro 8, está lotado na Pró-reitoria de Pesquisa, a tradução não faz parte do seu cotidiano de trabalho, fato enfatizado pelo próprio respondente como algo surpreendente, já que seu trabalho está ligado com a pesquisa de toda a instituição e, sendo assim, não está relacionado à categoria ‘tipo de texto’.

O participante B, que lida com a tradução de folhetos informativos e textos acadêmicos, está lotado no Departamento de Sociologia e Ciência Política, local que permite maior interação com os alunos e, desse modo, necessita que o secretário/tradutor facilite a comunicação informando o teor de tais documentos. Já o participante C atua no Gabinete da Reitoria (GR) traduzindo correspondências oficiais, que podem incluir ofícios, atas e memorandos e, também, convites, pois são os textos que circulam mais frequentemente nesse ambiente da universidade. As correspondências oficiais foram citadas também pelo participante D por estar lotado em um ambiente parecido, o Gabinete da Direção do Campus de Joinville.

O participante F atua no Centro de Licenciatura em Educação do Campo (CED) e, dessa forma, realiza a tradução de e-mails e documentos escolares. O H também realiza a tradução de e-mails, pois já atuou na Direção do CFH, no Gabinete da Reitoria e atualmente encontra-se na Direção do CTC. O participante M também atua no Gabinete da Reitoria mas sua atuação na tradução não se encaixa nos tipos de texto mencionados, bem como os participantes E, G, I, J, K e L que não realizam trabalhos de tradução em seu contexto laboral.

O Quadro 17 apresenta a terceira categoria utilizada na análise: presença de tradução manifestada de maneira explícita ou implícita.

Quadro 17: Terceira categoria - Tradução explícita ou implícita

CATEGORIA	Nº
Relacionado à Tradução (explícita ou implícita) <ul style="list-style-type: none"> ● Traduzia o conteúdo [do documento]. ● Traduzi correspondência (...). ● Sempre ao informar o teor do documento, o faço resumindo o assunto. 	01

Fonte: Elaborado pela autora com base em Franco (2012).

O Quadro 17 apresenta a menção da tradução explicitamente em duas ocorrências; é interessante observar a menção implícita à tradução consecutiva sintética na ocorrência “Sempre ao informar o teor do documento, o faço resumindo o assunto”. Possivelmente, o participante pratica tal modalidade de tradução no seu cotidiano sem ter conhecimento

teórico sobre as diferentes submodalidades da tradução à vista e sem saber nomeá-la, corroborando mais uma vez com a hipótese da autora. Dando continuidade, o Quadro 18 apresenta a categoria Síntese do Conteúdo.

Quadro 18: Quarta categoria - Síntese do Conteúdo

CATEGORIA	Nº
Relacionado à Síntese de Conteúdo (oral ou escrito) <ul style="list-style-type: none"> ● Sempre ao informar o teor do documento, o faço resumindo o assunto. ● Traduzia o conteúdo de forma oral e resumida. 	01

Fonte: Elaborado pela autora com base em Franco (2012).

Observa-se que uma ocorrência no Quadro 18 (Sempre ao informar o teor do documento, o faço resumindo o assunto) está também presente no Quadro 17, mas sendo objeto de diferentes análises de conteúdo: aqui evidenciando a prática de um tipo de tradução que informa, resumidamente, o teor do documento; no Quadro 17, evidencia a menção implícita à tradução. É interessante observar a clareza da ocorrência “Traduzia o conteúdo de forma oral e resumida”: o participante aparenta ter uma noção clara da tarefa que executa, diferenciando-a de uma tradução tradicional e interlingual, ou seja, tradução escrita de um texto escrito, o que equivale mais uma vez à tradução consecutiva sintética.

O Quadro 19 expõe a quinta categoria que trata da menção à importância da tradução. Observa-se que a explicitação da importância para fins de análise foi isolada da justificativa apresentada para essa relevância (que será apresentada no Quadro 20).

Quadro 19: Quinta categoria - Menção à importância

CATEGORIA	Nº
Relacionado à menção da importância <ul style="list-style-type: none"> ● Considero importante sim. ● Acredito ser de suma importância. 	01

Fonte: Elaborado pela autora com base em Franco (2012).

Como mostra o Quadro 19, houve 2 (duas) ocorrências de explicitação da importância da tradução no ambiente corporativo, sendo uma das menções qualificada como “de suma importância”, o que evidencia a demanda por tradução em função da internacionalização das interações no contexto da UFSC, permitindo que tais secretários atuem em conjunto com o Tradutor e Intérprete de Língua Inglesa da universidade, de acordo com a justificativa desta pesquisa.

O Quadro 20 apresenta a sexta e última categoria referente à justificativa da importância da tradução. Observa-se que o número na coluna N° representa, como dito anteriormente, o número de cada ocorrência.

Quadro 20: Sexta categoria - Menção da razão da importância

CATEGORIA	N°
<p>Relacionado à menção da razão da importância</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sim, na Universidade circulam informações em diferentes línguas. Nesse contexto, a tradução contribui para disseminar o conhecimento científico. • Sim, porque são vários os documentos em língua estrangeira, que recebemos diariamente. • Sim, pois a universidade é um ambiente em que circula pessoas de vários lugares e em algum momento será necessário usar de outro idioma para se comunicar e auxiliar nas atividades. • Sim, diante dos e-mails que chegam, alguns são/foram em inglês. • Ter a habilidade de executar tal atividade é importante devido ao grande fluxo de documentos que chegam e são despachados no setor. Além de auxiliar o gestor no encaminhamento das informações aos setores competentes. 	01

Fonte: Elaborado pela autora com base em Franco (2012).

As razões elencadas nas respostas salientam os seguintes aspectos: a circulação de informações em diferentes línguas no ambiente universitário, sobretudo para disseminação do conhecimento científico; o fluxo diário de documentos veiculados em língua estrangeira; a presença e circulação de pessoas de origem estrangeira, demandando a tradução como mediação das interações; o número crescente de e-mails escritos em língua inglesa e a necessidade de encaminhamento, pelos gestores ou pelos próprios secretários, das informações advindas desses documentos, em língua estrangeira, aos setores interessados. No entendimento desta pesquisadora, as razões elencadas estão em consonância com o esperado, tendo em vista a internacionalização da UFSC e as diferentes funções demandadas atualmente do secretário executivo, conforme já previsto nas discussões da fundamentação teórica.

Com relação aos demais respondentes que enfatizaram a resposta negativa da questão 3, ao informarem que não veem importância na tradução por não a utilizarem com frequência em seu contexto laboral, a resposta do participante D chamou atenção, pois este considerou importante a tradução, mas sua justificativa se distanciou das apresentadas no Quadro 20 que constituíram a última categoria. O participante D fez uma crítica à falta de prioridade dada pela universidade aos SEs no sorteio de bolsas de ensino de idiomas para capacitação, já que um dos critérios para tradução é conhecer a língua de partida.

5 CONSIDERAÇÕES FINAIS

O campo secretarial vem se expandindo e ganhando espaço no mercado e, para ingressar neste novo cenário, o SE precisa desenvolver novas competências profissionais e pessoais para estar devidamente capacitado para atuar nos diversos âmbitos organizacionais.

Nesse contexto, esta pesquisa teve como objetivo geral investigar a prática de tradução no contexto do profissional de Secretariado Executivo da UFSC, sobretudo no que diz respeito à modalidade conhecida como tradução à vista. Tal objetivo mostra a importância que os resultados encontrados podem provocar na atuação do secretário/tradutor, pois este pode atuar em conjunto com o profissional Tradutor existente na instituição nos diferentes setores da UFSC, nos quais a tradução é requisitada e, assim, diminuir a demanda e agilizar os processos dentro da universidade.

Sabe-se que, apesar de ser em quantidade restrita, há estudos que investigam a questão da tradução no contexto do SE, conforme citado no Quadro 1 e no embasamento teórico desta pesquisa. Embora todos esses estudos sejam importantes e busquem dar visibilidade à tradução no contexto do SE, nenhum deles explora a questão da tradução à vista como prática tradutória do profissional de Secretariado. Buscando preencher esta lacuna, a presente pesquisa voltou-se para esse tema com o intuito de responder ao questionamento: de que forma ocorre a prática de tradução no contexto do profissional de Secretariado Executivo da UFSC, sobretudo no que diz respeito à modalidade conhecida como “tradução à vista”?

Os resultados obtidos, tanto qualitativos quanto quantitativos, geraram os seguintes dados que permitiram responder a este questionamento: dos 26 (vinte e seis) questionários enviados compostos por 6 (seis) questões cada, 13 (treze) foram respondidos, o que caracteriza metade da amostra de SEs da UFSC, apresentando as limitações dos participantes em conhecer e utilizar a tradução à vista, que está diretamente relacionada com as demandas presentes no ambiente que cada participante está lotado na UFSC. Por meio dos quadros e gráficos apresentados foi possível constatar que a língua inglesa é falada por todos os participantes e a língua espanhola vem em

segundo lugar, falada por 8 (oito) dos participantes, o que comprova o crescente interesse dos SEs em aprimorar o seu aprendizado em novas línguas, facilitando no desenvolvimento da competência tradutória. Os quadros também mostraram que 7 (sete) dos 13 (treze) participantes utilizam 4 (quatro) submodalidades da tradução à vista, cuja nomenclatura e conceitos foram explicitados na fundamentação teórica, com base em Jiménez (1999) e com destaque para a tradução consecutiva sintética, utilizada por 5 participantes, cumprindo, assim, com o primeiro objetivo específico. Tal fato comprova que o uso da tradução à vista ocorre no cotidiano de trabalho de alguns dos secretários, o que atinge o segundo objetivo específico: verificar se os SEs da UFSC utilizam em seu cotidiano a tradução à vista.

Constatou-se também que 2 (dois) participantes encaminham algumas demandas de tradução para colegas de trabalho e para a SINTER por não terem total conhecimento do vocabulário da área do texto de partida e, talvez, por desconhecerem as técnicas de tradução, apesar de possuírem conhecimento, pelo menos, na língua inglesa.

Por meio das 6 (seis) categorias formuladas, foi possível verificar que os tipos de texto que se destacaram nas respostas foram correspondência oficial e e-mail, citados por 4 (quatro) participantes; destes, os 2 (dois) responsáveis pela correspondência oficial atuam no mesmo setor em dois campi da UFSC, Gabinete da Reitoria, o que confirma o fato de que a utilização da tradução depende das demandas dos setores que cada participante atua na UFSC. Verificou-se, também, pelas respostas abertas, que alguns dos participantes praticam a tradução à vista em seu cotidiano mas sem conhecimento teórico a respeito das diferentes submodalidades e sem saber nomeá-las, corroborando com a hipótese formulada pela autora de que os secretários utilizam este tipo de tradução de maneira inconsciente.

Todavia, apesar de alguns participantes fazerem uso da tradução em seu contexto laboral e da crescente internacionalização da UFSC em diversos projetos internacionais, há uma crítica em uma das respostas, relacionada ao fato de a universidade não priorizar os SEs no sorteio de bolsas de ensino de idiomas para capacitação.

No entanto, a UFSC oferece cursos gratuitos de língua estrangeira por meio do programa Idiomas sem Fronteiras (IsF)¹¹ para toda a comunidade universitária, que inclui não só alunos de graduação e pós-graduação como também técnico-administrativos e

¹¹ O IsF é desenvolvido pelo Ministério da Educação (MEC) por intermédio da Secretaria de Educação Superior (SESu) em conjunto com a Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES) e tem como principal objetivo incentivar o aprendizado de línguas, além de propiciar uma mudança abrangente e estruturante no ensino de idiomas estrangeiros nas universidades do País.

professores, tanto presenciais quanto a distancia por meio do aplicativo *My English Online* (MEO).

Apesar de os resultados da pesquisa mostrarem a baixa demanda de trabalhos de tradução delegadas aos participantes, considerando o cenário internacionalizado da UFSC, acredita-se que a universidade capacita os graduandos em Secretariado Executivo para efetuar trabalhos de tradução devido as disciplinas de caráter obrigatório dessa área ofertadas durante o curso.

Por fim, devido à confirmação da hipótese de que alguns participantes utilizam a tradução à vista de maneira inconsciente em seu ambiente de trabalho, sugere-se a utilização desta pesquisa pelos docentes da UFSC como embasamento teórico nas disciplinas que envolvem a tradução, de maneira a esclarecer dúvidas e capacitar os futuros bacharéis com novas estratégias e modalidades de tradução que poderão ser empregadas no ambiente laboral de cada profissional.

5.1 LIMITAÇÕES DO ESTUDO¹²

Devido à natureza deste estudo, pesquisa de campo, a amostra de participantes escolhida se restringiu aos secretários executivos, servidores técnico-administrativos da Universidade Federal de Santa Catarina, por se tratar do ambiente onde a pesquisadora está inserida e dos únicos servidores formados em Secretariado Executivo.

A pesquisa usou como instrumento de coleta de dados apenas um questionário autoaplicável por meio da plataforma Google devido à praticidade e a possibilidade de obter informações completas e consideráveis para a pesquisa.

5.2 RECOMENDAÇÕES DE PESQUISAS FUTURAS

Diante das limitações propõe-se, então, a continuidade desta pesquisa, expandindo a amostra de participantes para outras universidades para investigar se a utilização da competência tradutória é efetiva no cotidiano de trabalho de tais profissionais e qual tipo de tradução é mais requerido nesse contexto.

Outra recomendação é estender a amostra para os profissionais que atuam como secretários na UFSC, mas que não são concursados ou não possuem a formação técnica ou bacharelado em Secretariado Executivo, pois estes também podem utilizar a competência tradutória e a tradução à vista.

¹² Entendem-se aqui 'limitações' como ações que não puderam ser realizadas durante o tempo previsto para pesquisa, que não comprometeram o seu andamento e nem sua validade. Apenas resultaram em sugestões para continuação da pesquisa.

Sugere-se, ainda, a utilização de outros instrumentos de coleta de maneira a triangular os resultados obtidos, por exemplo, por meio de uma entrevista retrospectiva, na qual os respondentes poderiam justificar as respostas dadas no questionário.

REFERÊNCIAS

- ALBIR, A. H. Clasificación y descripción de la traducción. In: ALBIR, A. H. **Traducción y traductología: introducción a la traductología**. 5. ed. Madrid: Cátedra, 2011.
- ANDRADE, M. T. R.; GARBELINI, V. M. P. O profissional de secretariado e as competências demandadas pela responsabilidade social. **Revista Organização Sistêmica**. [s.l.] vol. 7. n. 4. jan/ abr 2015.
- ARAÚJO, D. G. **O Espaço Ocupado pelo Sexo Masculino no Ramo do Secretariado Executivo**. 2007. 63 f. Trabalho de Conclusão de Curso (Graduação em Secretariado Executivo Bilingüe), Universidade do Vale do Rio dos Sinos, 2007.
- BOLZAN, R, L; MASSARUTTI, N. M. O. Desafios e preconceitos enfrentados por estudantes e profissionais de Secretariado Executivo, destacando o preconceito pelo sexo masculino. In: CONGRESSO NACIONAL DE SECRETARIADO, 17., 2010, Fortaleza. **Artigo...** Fortaleza: UFPE, 2010. Disponível em: <http://www.fenassec.com.br/site/pdf/xxvii_oral_3_lugar.pdf>. Acesso em: 31 ago. 2018.
- BRASIL. **Lei nº 7.377, de 30 de setembro de 1985**. Dispõe sobre o exercício da profissão de Secretário e dá outras providências. Brasília: Diário Oficial da União, Brasília, 1º out. 1985. Disponível em: <<http://www2.camara.leg.br/legin/fed/lei/1980-1987/lei-7377-30-setembro-1985-356167-publicacaooriginal-1-pl.html>>. Acesso em: 5 set. 2018.
- BRASIL. **Lei N. 3849, de 18 de dezembro de 1960**. Federaliza a Universidade do Rio Grande do Norte, cria a Universidade de Santa Catarina e dá outras providências. Disponível em: <<http://www2.camara.leg.br/legin/fed/lei/1960-1969/lei-3849-18-dezembro-1960-354412-publicacaooriginal-1-pl.html>>. Acesso em: 7 ago. 2018.
- BRASIL. Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação. Resolução nº 3, ce 2005. Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para o curso de graduação em Secretariado Executivo e dá outras providências. **Diário Oficial da União**, Brasília, DF, seção 1, p. 20, jun. 2005.
- BORTOLOTTI, M. F. P; WILLERS, E M. Profissional de Secretariado Executivo: explanação das principais características que compõem o perfil. **Revista Expectativa**. Toledo, v. 4, n. 4. 2005.
- CANTAROTTI, A. Questões identitárias: o secretariado executivo e as atividades tradutórias. **Revista de Gestão e Secretariado**. São Paulo, v. 8, n.1, p. 170, jan/abr. 2017. Disponível em:

<[ps://docs.google.com/viewerng/viewer?url=https://revistagesec.org.br/secretariado/articloe/viewFile/595/pdfhtt](https://docs.google.com/viewerng/viewer?url=https://revistagesec.org.br/secretariado/articloe/viewFile/595/pdfhtt)>. Acesso em: 24 set. 2018.

CANTAROTTI, A. **Tradução para Secretariado Executivo no Brasil: uma proposta de abordagem de ensino para a graduação.** 2018. Tese (Doutorado) - Curso de Estudos Linguísticos, Universidade Estadual de São Paulo, São José do Rio Preto, 2018.

CANTAROTTI, A.; LOURENÇO, F. M. A. Tradução: uma abordagem de ensino e aprendizado para o secretariado executivo. **Revista de Gestão e Secretariado.** São Paulo, v. 3, n. 1, p 159-179, jan./jun. 2012. Disponível em: <https://www.revistagesec.org.br/secretariado/article/view/98/pdf_5>. Acesso em: 26 set. 2018.

CÓDIGO BRASILEIRO DE OCUPAÇÕES (CBO). **Código 2523: Secretárias(os) executivas(os) e afins.** 2017. Disponível em: <<http://www.mtecbo.gov.br/cbosite/pages/pesquisas/BuscaPorTituloResultado.jsf>>. Acesso em: 23 set. 2018.

CRESWELL, J. W. **Projeto de pesquisa: métodos qualitativo, quantitativo e misto.** Tradução Luciana de Oliveira da Rocha. 2. ed. Porto Alegre: Artmed, 2007. 240 p.

FEDERAL TRADE COMMISSION. **Protecting America's Consumers.** Washington, DC, 2017. Disponível em: <<https://www.ftc.gov/>>. Acesso em: 26 set. 2018.

FONTELLES, M. J. *et al.* **Metodologia da pesquisa: diretrizes para elaboração de um protocolo de pesquisa.** Belém: UNAMA, 2009.

FRANCO, M. L. P. B. **Análise de conteúdo.** 4 ed. Brasília, DF: Liber Livro, 2012. 89 p.

GYSEL, E. V. **Competência Tradutória e Didática do Curso de Tradução no Contexto do Curso de Secretariado Executivo.** 2017. 365 f. Tese (Doutorado) - Curso de Estudos da Tradução, Centro de Comunicação e Expressão, Universidade Federal de Santa Catarina, Florianópolis, 2017.

JIMÉNEZ, A. **La traducción a la vista: un análisis descriptivo.** 1999, 439 f. Tese (Doutorado em Ciências Humanas e Sociais) - Universitat Jaume I, Castellón, 1999. Disponível em: <<http://www.tdx.cat/bitstream/handle/10803/10564/jimenez-tdx.pdf?...1>>. Acesso em: 20 ago. 2018.

LOURENÇO, F. M. A. O conhecimento emocional do secretário executivo a partir do aplicativo Core Quality. In: MARTINS, Cibele Barsalini; D'ELIA, Maria Elizabete. (Orgs). **Modelos de gestão no contexto do profissional de secretariado.** Florianópolis: Departamento de Ciências da Administração, 2015. p. 92-112.

MARCONI, M. A.; LAKATOS, E. M. **Fundamentos da metodologia científica.** 5 ed. São Paulo: Atlas, 2003. Disponível em: <https://docente.ifrn.edu.br/olivianeta/disciplinas/copy_of_historia-i/historia-ii/china-e-india>. Acesso em: 09 ago. 2018.

MELO, R. Q. **O ensino de tradução no Bacharelado em Secretariado Executivo:** um estudo acerca das disciplinas de tradução oferecidas nos IFES à luz do modelo de competência tradutória do PACTE. 2017, 76 f. Trabalho de Conclusão de Curso (Bacharelado em Secretariado Executivo) - Universidade Federal de Santa Catarina, Florianópolis, 2017.

MELO, S. S. C. O secretário executivo e a tradução no ambiente corporativo. In: SEMINÁRIO MULTIPROFISSIONAL INTEGRADO DE SECRETARIADO DA REGIÃO NORDESTE, 12., 2013, Porto Seguro. **Anais...** Curitiba: FENASSEC, 2013. 10 p. Disponível em: <<https://www.embrapa.br/busca-de-publicacoes/-/publicacao/958036/o-secretario-executivo-e-a-traducao-no-ambiente-corporativo>>. Acesso em: 7 ago. 2018.

MOREIRA, K. D et al. A competência tradutória no cotidiano secretarial. **Revista Expectativa**. Florianópolis, 2017, no prelo.

MOREIRA, K. D; OLIVO, L. C. C. O profissional de Secretariado Executivo como mediador de conflitos. **Revista de Gestão e Secretariado**. Florianópolis, 2012.

PAES, A. C. de M. **Competência Tradutória:** o estudo de um caso real de tradução em uma organização internacional. 2016, 54 f. Trabalho de Conclusão de Curso (Bacharelado em Secretariado Executivo) - Universidade Federal de Santa Catarina, Florianópolis, 2016.

PEREIRA, R; FARIAS, L. C. O Espaço Ocupado pelo Sexo Masculino no Ramo do Secretariado Executivo. In: SEMINÁRIO MULTIPROFISSIONAL INTEGRADO DE SECRETARIADO DA REGIÃO NORDESTE, 12., 2013, Porto Seguro. **Artigo...** Porto Seguro: SINSECBA, 2013. 10 p. Disponível em: <http://www.fenassec.com.br/site/xii_semissec2013_artigos/profissional-de-secretariado-e-questoes-de-genero-02.pdf>. Acesso em: 31 ago. 2018.

PIAZ, M. S. **O papel da tradução na rotina do profissional de Secretariado**. 2015, 24 f. Trabalho de Conclusão de Curso (Bacharelado em Secretariado Executivo) - Universidade Federal de Santa Catarina, Florianópolis, 2015.

PRODANOV, C. C.; FREITAS, E. C. **Metodologia do trabalho científico:** métodos e técnicas da pesquisa e do trabalho acadêmico. 2. ed. Novo Hamburgo: Feevale, 2013.

SILVA, E. L.; MENEZES, E. M. **Metodologia de Pesquisa e Elaboração de Dissertação**. UFSC: 4 ed. 2005. Disponível em: <https://projetos.inf.ufsc.br/arquivos/Metodologia_de_pesquisa_e_elaboracao_de_teses_e_dissertacoes_4ed.pdf>. Acesso em: 27 ago. 2018.

SHUTTLEWORTH, M; COWIE, M. **Dictionary of translation studies**. New York: Routledge, 2014.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA. **Departamento de Comunicação e Expressão**. Secretariado Executivo. 2015. Disponível em: <<http://www.ile.cce.ufsc.br/cursos/secretariado/>>. Acesso em: 2 ago. 2018.

_____. **Departamento de Desenvolvimento Pessoal - DDP/UFSC**. Edital N.

252/DDP/2013 que trata do concurso público para provimento de vagas para a carreira técnico-administrativa em educação da UFSC. Disponível em: <<http://noticias.paginas.ufsc.br/files/2013/10/Edital-252DDP2013-STAE-UFSC-1.pdf>>. Acesso em: 27 ago. 2018.

ANEXO A

PESQUISA DE CAMPO

Aos senhores Secretários Executivos da Universidade Federal de Santa Catarina.

Gostaríamos de apresentar o projeto atual de Trabalho de Conclusão de Curso de Graduação em Secretariado Executivo intitulado “A utilização da tradução sintética/ tradução à vista no cotidiano do profissional de Secretariado Executivo: um estudo de caso na Universidade Federal de Santa Catarina” desenvolvido pela acadêmica Letícia Aparecida Fermiano sob a orientação da Profa. Dra. Maria Lúcia Barbosa de Vasconcellos.

Este estudo tem como objetivo geral investigar a prática de tradução no contexto do profissional de Secretariado Executivo da UFSC, sobretudo no que diz respeito à modalidade conhecida como “Tradução Sintética/ tradução à vista”. Com relação aos objetivos específicos, pretende-se: conceituar a Tradução Sintética/ tradução à vista e verificar se os secretários da UFSC utilizam em seu cotidiano esta modalidade de tradução.

As informações a serem oferecidas para os pesquisadores serão guardadas pelo período que determinar a legislação e não serão utilizadas em prejuízo desta Instituição e/ou das pessoas envolvidas, inclusive na forma de danos à estima, prestígio e/ou prejuízo econômico e/ou financeiro. Além disso, durante ou depois da pesquisa é garantido o anonimato de tais informações.

Agradecemos sua participação na pesquisa e estamos à disposição para sanar quaisquer esclarecimentos que acharem necessário por meio dos seguintes contatos: lekafermiano@hotmail.com e marialuciabv@gmail.com.

1. Qual(is) língua(s) estrangeira(s) você conhece e em qual(is) nível(eis) (iniciante, básico, intermediário, avançado)?

() Inglês

- Espanhol
- Francês
- Italiano
- Alemão
- Outros

2. Qual(is) setor(es) você atua(ou) na UFSC como servidor-técnico administrativo Secretário Executivo?

3. Diante das experiências que você teve com a tradução, em algum momento você se recorda de ter traduzido de maneira a sintetizar o conteúdo do texto para passar tais informações a um superior ou solicitante de maneira rápida?

- Sim
- Não

Se sim em que contexto e qual(is) tipo(s) de texto você traduziu (e-mail, contrato, folheto informativo, por exemplo)?

4. Em caso positivo – Qual(is) da(s) situação(ões) abaixo representa(m) sua experiência?

- Tradução oral resumida de um texto escrito em língua estrangeira.
- Tradução oral de um texto escrito em língua estrangeira o qual você já leu previamente.
- Tradução oral de um texto escrito em língua estrangeira o qual você nunca leu antes.
- Tradução escrita resumida de um texto escrito.
- Outros

5. Em caso negativo, quem faz as traduções no seu ambiente de trabalho?

- Tradutor terceirizado.
- Colega de trabalho que tenha competência nas línguas envolvidas.
- Outros

6. Você considera esta modalidade de tradução importante para o desenvolvimento de seu trabalho na UFSC? Por quê?

