



**CONTRIBUIÇÃO DO ESTÁGIO EXTRACURRICULAR PARA A FORMAÇÃO
PROFISSIONAL: UM ESTUDO NO CURSO DE SECRETARIADO EXECUTIVO NA
UNIOESTE – CAMPUS DE TOLEDO/PR**

Vania Silva de Souza Bilert

UNIOESTE – Campus de Toledo – vaniabilert@hotmail.com

Fabiana Regina Veloso Biscoli

UNIOESTE – Campus de Toledo – fbiscoli@yahoo.com.br

Débora Andrea Liessem Vigorena

UNIOESTE – Campus de Toledo – d_vigorena@yahoo.com.br

RESUMO: O objetivo deste estudo é descrever, a partir da perspectiva dos acadêmicos do curso de Secretariado Executivo da Unioeste, a contribuição do estágio extracurricular no processo de ensino-aprendizagem. Destaca-se o estágio como um meio de ingressar no mercado de trabalho, por isso, é importante saber se os acadêmicos têm aproveitado essa oportunidade e se as empresas oferecem boas condições para realização do estágio. A pesquisa foi realizada com 65 acadêmicos e caracteriza-se como um estudo de caso de natureza descritivo-exploratória. Os principais resultados apontam que os acadêmicos estão satisfeitos com os conhecimentos proporcionados pelo estágio, evidenciando a prática do estágio extracurricular como um mecanismo de entrada no mercado de trabalho. No que concerne à motivação e importância do estágio, identificou-se que o propósito principal é adquirir experiência e conhecimento na área, além da oportunidade de relacionar teoria e prática, o que torna o estágio uma vivência singular ao acadêmico.

PALAVRAS-CHAVE: Estágio Extracurricular; Atuação Profissional; Secretariado Executivo

ABSTRACT: This article aims to describe, from the perspective of academic students, the contribution of extracurricular traineeship to the professional training. We highlight the extracurricular traineeship as a means of entering the labor market, so it is important to know if academics have seized this opportunity and if the companies provide good conditions for the traineeship. The interview was conducted with 65 students from the Executive Secretariat course of Unioeste and is characterized as a descriptive and exploratory case study. The main results show that academic students are satisfied with the knowledge provided by the traineeship, pointing out the practice of extracurricular traineeship as a mechanism of entrance into labor market. Regarding the motivation and importance of the traineeship, it was found

that the purpose is to gain experience and knowledge in the area, and opportunity to relate theory and practice, which makes the traineeship a unique academic experience.

KEYWORDS: Extracurricular Traineeship; Professional Performance; Executive Secretariat

1 INTRODUÇÃO

A profissão de Secretariado Executivo é evidenciada em vários aportes teóricos como uma profissão que passou por grandes mudanças e adaptações para ajustar-se às demandas do mercado de trabalho, o que requer dos profissionais o desenvolvimento de um perfil capaz de atender às necessidades das organizações.

Considerando as exigências do mercado de trabalho, as diretrizes curriculares para os cursos de secretariado executivo, instituídas pelo Ministério da Educação no ano de 2005, estabelecem que os cursos de graduação em secretariado executivo contemplem em seu currículo, a formação de profissionais polivalentes e multifuncionais, conhecedores do funcionamento organizacional (MEC, 2011).

Somado a essas discussões, cabe destacar que para contribuir com a formação profissional é necessário que a Universidade aproxime os acadêmicos à realidade do mercado profissional. Dessa forma, evidencia-se a importância do estágio extracurricular como uma atividade prática da teoria estudada em sala de aula, por meio do exercício das atribuições profissionais as quais possibilitam um processo de transição do estudante para o profissional.

Contudo, será que o estágio extracurricular favorece a articulação entre a teoria e a prática? Quais os motivos que levam o acadêmico a realizá-lo? O estágio extracurricular contribui efetivamente para a inserção do profissional no mercado de trabalho? Qual o grau de satisfação dos acadêmicos com relação a esta experiência extracurricular?

Tais questionamentos motivam o presente estudo, realizado com os acadêmicos de secretariado executivo da UNIOESTE (Universidade Estadual do Oeste do Paraná), com o propósito de investigar por meio de um estudo de caso, as concepções do estágio extracurricular e sua contribuição para a formação e aprimoramento profissional. Os resultados deste estudo poderão servir de base para adequações no Projeto Político Pedagógico do curso.

A estrutura deste artigo inicia-se com a uma breve revisão teórica sobre o curso de Secretariado Executivo da Unioeste e o estágio extracurricular, seguido da apresentação dos procedimentos metodológicos, e posteriormente são apresentados os resultados evidenciados pela pesquisa e as considerações finais.

2 O CURSO DE SECRETARIADO EXECUTIVO NA UNIOESTE

O surgimento do curso de Secretariado Executivo na UNIOESTE/*Campus* de Toledo foi idealizado pela instituição quando ainda existia a FACITOL - Faculdade de Ciências Humanas Arnaldo Busato. A intenção de criar o curso atendia à demanda regional para formação de profissionais capacitados em diversos processos de gestão, com conhecimentos na área de economia, sociologia, contabilidade, conhecimentos técnicos de rotinas de trabalho, enfim, com habilidades para realizar intermediações entre empresas e instituições.

Por meio do Decreto nº 93.593 de 18.11.86 o curso foi autorizado e o seu reconhecimento publicado na Portaria nº 824 de 23.05.91. O 1º vestibular ocorreu em 1987

com a oferta de 40 vagas, com duração total do curso de 4 anos, conferindo ao acadêmico o título de Bacharel em Secretariado Executivo, cuja profissão foi reconhecida pela Lei nº 7.377 de 30.09.85 e 9261/96 de 10/01/96.

Ressalta-se que ao longo de seus 24 anos de funcionamento, o curso de Secretariado Executivo sofreu algumas alterações no desdobramento das disciplinas do currículo, tendo em vista as mudanças no mercado de trabalho, marcadas principalmente pelo processo de globalização com avanços tecnológicos dos meios de comunicação e informação, novas exigências para manter-se competitivo, tanto para a organização quanto ao indivíduo na gestão de sua carreira.

Neste contexto, o Colegiado do curso de Secretariado Executivo da Universidade Estadual do Oeste do Paraná, comprometido com a qualidade do ensino e com o atendimento às demandas do mercado de trabalho e das aspirações da sociedade regional, periodicamente revisa o seu Projeto Político Pedagógico (PPP), para que o mesmo possa estar em sintonia com essas necessidades, viabilizando a excelência na formação acadêmica, através da formação de profissionais empreendedores e aptos a compreender o mundo organizacional do qual farão parte, cumprindo assim suas funções com competência e criatividade.

Como impulso à qualificação do curso, foi criada em 2001 a Revista Expectativa, hoje ranqueada na CAPES como Qualis B5, uma das únicas na área de Secretariado Executivo no Brasil. O curso também busca promover eventos científicos visando incentivar a participação acadêmica no aprimoramento de seus conhecimentos e estimulando a redação e publicação de pesquisas e projetos de extensão para complementação curricular.

Outro aspecto a mencionar é o incentivo e reconhecimento empresarial com relação aos projetos de estágio desenvolvidos pelos acadêmicos, com ações que tem beneficiado o crescimento e a organização de rotinas nas empresas da região oeste e sudoeste do Paraná, locais de procedência dos acadêmicos.

O exposto evidencia brevemente algumas conquistas do curso e a relevância atribuída pelo colegiado ao estágio extracurricular no processo de formação dos acadêmicos, o que contribuiu não somente para a construção dos conhecimentos, mas com o desenvolvimento de habilidades e competências do futuro profissional.

3 O ESTÁGIO EXTRACURRICULAR

O estágio representa uma importante oportunidade para que os estudantes possam se aproximar da realidade da profissão e se preparar para atender às exigências do mercado de trabalho.

A lei que dispõe sobre o Estágio Supervisionado de Estudantes é a de nº 11.788, de 25 de setembro de 2008. Em seu capítulo I, art. 1º define o estágio como:

O ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo de educandos que estejam freqüentando o ensino regular em instituições de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos.

Essa mesma lei é considerada na Resolução nº 385/2008 da Universidade Estadual do Oeste do Paraná, a qual dispõe sobre as Diretrizes Gerais para os Estágios Supervisionados dos Cursos de Graduação. Nessa resolução, o estágio supervisionado é curricular obrigatório

A evolução da profissão por meio da pesquisa

Passo Fundo/RS: UPF, 20, 21 e 22 de outubro de 2011

quando se constitui como uma disciplina obrigatória da grade curricular do curso, com carga horária prevista no Projeto Político Pedagógico, como requisito para aprovação e obtenção de diploma, obedecendo às Diretrizes Curriculares Nacionais.

Para Bianchi; Alvarenga e Bianchi (2003), é por meio do estágio curricular que o estudante será informado sobre as necessidades do mercado de trabalho e deverá complementar seus estudos, aplicando o conhecimento teórico adquirido.

Já no estágio extracurricular, o local para estagiar é de livre escolha do discente, podendo ser desenvolvido em qualquer período do curso. Ressalta-se que o estágio supervisionado não pode ser confundido com iniciação científica, primeiro emprego, atividade comunitária ou trabalho profissional. Destacando-se que o estágio extracurricular é uma atividade complementar à formação acadêmico-profissional.

Cabe ressaltar algumas questões importantes sobre o estágio extracurricular, conforme a Lei 11.788/08:

- a) os atores envolvidos no processo de estágio são: o estagiário, a Instituição de Ensino e a Unidade Concedente. Pode existir a intervenção de um agente de integração público ou privado que atuará na intermediação entre o Estagiário, a Instituição e a Unidade Concedente de Estágio, identificando oportunidades, cadastrando estudantes, além de providenciar um seguro para o estagiário contra acidentes pessoais e exercer outras atividades relacionadas à formalização e acompanhamento do estágio;
- b) podem contratar estagiários as pessoas jurídicas de direito privado e os órgãos da administração pública, bem como profissionais liberais de nível superior, devidamente registrados em seus respectivos conselhos;
- c) a jornada diária de estágio é de seis horas diárias e trinta horas semanais, no caso de estudantes do ensino superior, da educação profissional de nível médio e ensino médio regular;
- d) o estagiário receberá bolsa ou outra forma de contraprestação que venha a ser acordada, sendo compulsória a sua concessão.

Além disso, é importante mencionar que a duração do estágio é de até 2 anos; as atividades desempenhadas no estágio devem ser compatíveis com a programação curricular do curso do estudante; deverá ser celebrado um termo de compromisso e acompanhamento semestral das atividades do estudante.

A regulamentação que dispõe sobre o estágio extracurricular deverá ser cumprida rigorosamente por todas as partes envolvidas, pois são previstas penalidades quando houver descumprimento do que foi sancionado em lei (BRASIL, 2010).

Biscoli (2007, p.19) destaca ainda que “o objetivo da instituição de ensino e do estagiário poderá significar mais para a empresa do que apenas o aprendizado do aluno. Pode sugerir também que o aluno estagiário tenha a oportunidade de pesquisar e propor alternativas atualizadas e coerentes com a realidade do campo de estágio, contribuindo efetivamente para o desenvolvimento das atividades da empresa”.

Sendo assim, para que o objetivo do estágio seja assegurado é preciso que todos envolvidos visualizem o mesmo como uma oportunidade de trazer benefícios para a aprendizagem do aluno e para a melhoria do ensino prestado pela Instituição de Ensino. Para tanto, é necessário que professores e alunos invistam em ações que demonstrem ao mercado de trabalho e à comunidade que sua instituição está formando profissionais que contam com um referencial teórico-prático que os levará a exercer com excelência suas atividades.

4 PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

Esta pesquisa é um estudo de caso de natureza descritivo-exploratória, pois o objetivo foi avaliar o estágio extracurricular a partir da perspectiva dos acadêmicos do curso de Secretariado Executivo da Unioeste- Campus de Toledo.

Segundo Cervo e Bervian (2004) uma pesquisa descritiva pode assumir diversas formas, entre elas, a pesquisa de opinião. Neste tipo de pesquisa busca-se saber atitudes, pontos de vista e preferências que as pessoas têm a respeito de algum assunto.

Para tanto foi elaborado um questionário com 18 (dezoito) questões, abrangendo questões como: segmento da empresa onde o acadêmico realizou estágio; setor do estágio; tempo de duração; valor da bolsa-auxílio e opinião sobre a satisfação com a experiência propiciada pelo estágio.

O questionário foi aplicado para 65 acadêmicos em sala de aula por meio de uma amostragem não probabilística e intencional, uma vez que só pôde responder ao questionário quem já fez estágio durante o curso ou que estava com estágio em vigência.

“A escolha de um indivíduo entre uma população é ao acaso (aleatória) quando cada membro da população tem a mesma probabilidade de ser escolhido” (LAKATOS; MARCONI, 1990, p. 44). Sendo assim, em uma amostragem não probabilística e intencional, não há chance de igual escolha entre os membros da população objeto de estudo.

Após a aplicação dos questionários, os dados foram analisados de forma a esclarecer qual a importância do estágio extracurricular no meio acadêmico, bem como sua efetividade enquanto estratégia de ensino-aprendizagem e preparação para o exercício profissional.

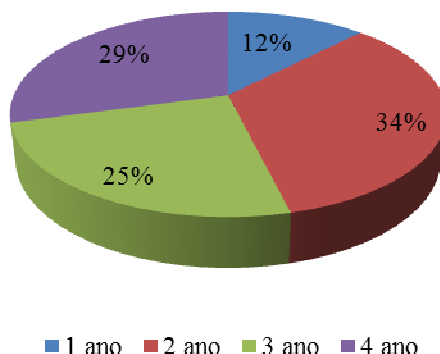
5 RESULTADOS E DISCUSSÃO

O questionário aplicado aos acadêmicos do curso de Secretariado Executivo obteve um total de 65 retornos, do total de 156 alunos matriculados no curso. Esta amostra representa a quantidade de respondentes presentes em sala de aula no dia em que os dados foram coletados e, deste total, apenas responderam os acadêmicos que já tiveram a experiência de atuar como estagiários, na forma de estágio extracurricular.

Inicialmente pode-se destacar no perfil dos alunos, no qual 91% (59 respondentes) correspondem ao sexo feminino e 9% (6 respondentes) do sexo masculino. Com relação à idade, constatou-se que 49% (32 respondentes) estão na faixa etária dos 17 aos 20 anos de idade, ou seja, ingressaram na universidade pouco tempo após a conclusão do ensino médio, 33% (21 respondentes) tem idade entre 21 e 24 anos de idade, e 18% (12 respondentes) possui idade acima de 25 anos. Pode-se constatar ainda que 75% (49 respondentes) são solteiros, e outros 19% (12 respondentes) são casados, e 6% (4 respondentes) afirmaram encontrar-se em outro estado civil não citado.

A primeira avaliação realizada a partir dos dados coletados é o vínculo do respondente com o curso de Secretariado Executivo da UNIOESTE. Pode-se constatar de acordo com o gráfico 1, que 8 respondentes (12%) são alunos do primeiro ano do curso, 22 respondentes (34%) são do segundo ano, 16 respondentes (25%) do terceiro ano e 19 respondentes (29%) do quarto ano do curso.

Gráfico 01 – Série correspondente aos alunos respondentes



Fonte: dados da pesquisa

Com isso pode-se observar que entre os respondentes há uma concentração maior de alunos desenvolvendo atividades na forma de estágio extracurricular no segundo ano, seguidos pelos alunos do quarto e do terceiro ano, com uma pequena participação de alunos do primeiro ano do curso. Há de se considerar que esta pesquisa foi aplicada no mês de maio de 2011, portanto alunos do primeiro ano também poderiam ter tido acesso às vagas de estágio oferecidas no curso. Acredita-se, portanto, que a pouca incidência de respondentes nesta série pode sinalizar uma baixa procura, ou a preferência das empresas por acadêmicos com maior conhecimento, matriculados em séries posteriores.

A seguir, conforme apresentado no gráfico 2, buscou-se observar a situação empregatícia dos respondentes antes do ingresso no curso de Secretariado Executivo. As respostas obtidas levaram a um percentual de 48% de respondentes que não trabalhavam antes do ingresso no curso, o que corresponde a um total de 31 respondentes. Outros 23 respondentes (35%) atuavam em áreas não relacionadas com o curso. Dados estes que levam a considerar que após o ingresso no curso, apenas 17% (11) dos respondentes já desenvolviam algum tipo de trabalho relacionado.

Gráfico 02 – Situação funcional dos respondentes antes de ingressarem no curso de Secretariado Executivo

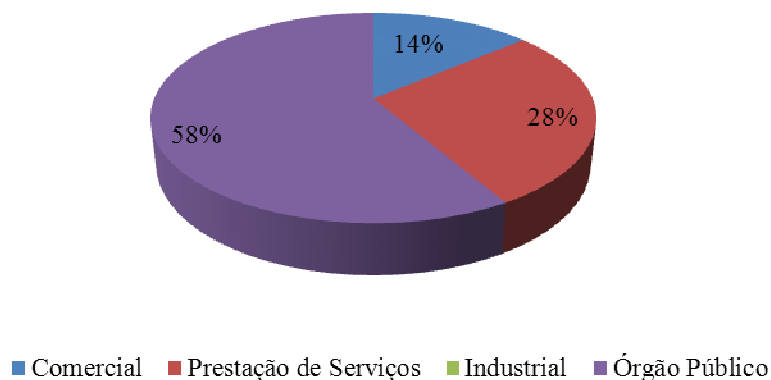


Fonte: dados da pesquisa

A pesquisa permitiu também identificar o segmento das empresas que realizam ou realizaram o estágio extracurricular. Observou-se, conforme o gráfico 3, que a maioria (58%)

das vagas de estágio concentra-se no setor público, seguidos 28% nas empresas de prestação de serviços, enquanto outros 14% no comércio.

Gráfico 03 – Setores das empresas em que realizou/realiza o estágio extracurricular



Fonte: dados da pesquisa

Outra constatação da pesquisa é com relação as áreas da empresa em que os estagiários atuam, evidencia-se no gráfico 4 que os estagiários estão inseridos em várias áreas, no entanto, destaca-se a recepção/atendimento com 45 constatações.

Salienta-se que a recepção e o atendimento representam atribuições dos profissionais de secretariado, pois são atividades que fazem parte das atividades da secretaria. Por outro lado, como foram citadas outras áreas de atuação relacionadas à gestão da organização, constatando-se a necessidade do profissional dominar conhecimentos sobre o funcionamento organizacional, o que condiz com o conteúdo curricular do curso, quanto à formação de profissionais multifuncionais, conforme as diretrizes curriculares nacionais.

Cabe ressaltar que alguns estagiários tiveram a oportunidade de mudar o setor de estágio na empresa, ou atuam/atuaram em mais de um setor durante a vigência do estágio.

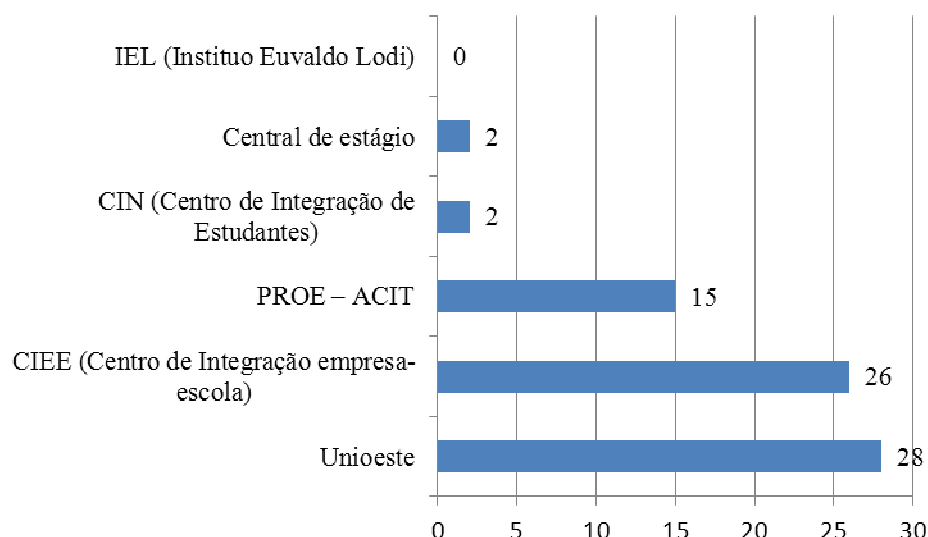
Gráfico 04 – Área da empresa onde atuam os estagiários do curso de Secretariado Executivo da UNIOESTE.



Fonte: dados da pesquisa

Outra informação diagnosticada pela pesquisa foi a forma de viabilização dos estágios, por meio da identificação dos agentes de integração responsáveis pela formalização do Termo de Compromisso/Plano de Atividade do estagiário, cujos dados são apresentados no gráfico 5.

Gráfico 05 – Agentes de integração responsáveis pelos contratos de estágio dos estagiários do curso de Secretariado Executivo da UNIOESTE



Fonte: dados da pesquisa

Observa-se que a maioria dos estágios do curso de Secretariado Executivo tem sido viabilizada através de convênios da própria instituição de ensino, a UNIOESTE, com 28 ocorrências de um total de 65 respondentes que participaram da pesquisa; seguido pelo CIEE, que foi o agente de integração de 26 estagiários. É importante evidenciar que alguns respondentes já utilizaram mais de um agente de integração, o que justifica o total de 73 apontamentos.

Estes dados podem ser utilizados para pesquisas e ações posteriores por parte da instituição de ensino para que novas vagas possam ser oferecidas aos alunos, buscando novas alternativas de viabilização desta prática.

Uma das investigações que se julga necessária a respeito dos agentes de integração é a exploração de maiores informações sobre suas relações com as empresas, no que tange a busca de maiores oportunidades de estágio na área secretarial.

Da mesma forma, cabe à instituição o papel intermediar o estágio extracurricular como uma forma de inserção de seu aluno no mercado de trabalho por meio do estágio extracurricular, uma vez que é do seu interesse atender à demanda do mercado, independentemente do agente de integração.

Outro aspecto evidenciado pela pesquisa foi a identificação do tempo total que o acadêmico atua ou atuou como estagiário, conforme dados apontados na Tabela 1.

Tabela 1 – Tempo de atuação no estágio

Tempo de atuação	Número de respondentes	Percentual respostas
Menos de 6 meses	11	17%
Entre 7 meses e 12 meses	26	40%
Entre 13 meses e 24 meses	27	42%
Acima 24 meses	1	1%
	65	100%

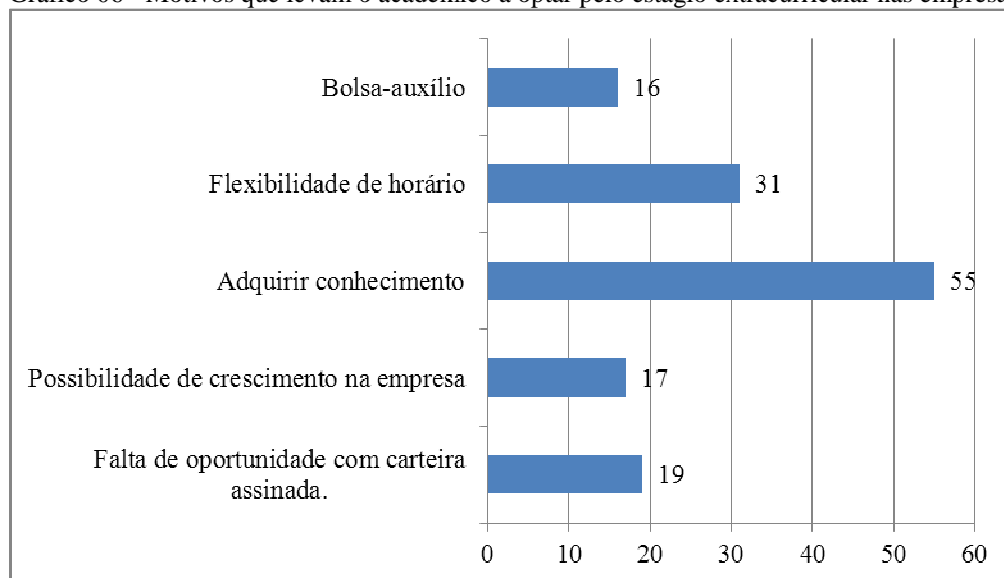
Fonte: dados da pesquisa

Observa-se que a maioria dos respondentes atua ou atuou como estagiário extracurricular pelo período de 13 a 24 meses, seguidos daqueles que já atuam/atuarão pelo tempo de 7 a 12 meses. Estes dados levam a avaliar positivamente a atuação dos acadêmicos de Secretariado Executivo da UNIOESTE, uma vez que os mesmos permanecem na empresa pelo período superior a 01 ano, o que pode ser resultado de um bom trabalho dos alunos nas empresas que optam por mantê-los em seu quadro de funcionários. Embora possa ser considerada ainda a possibilidade de que esta permanência seja resultado de falta de opção para a empresa, ou seja, pode não haver alunos disponíveis para atender a demanda das empresas, o que somente seria confirmado através de outras pesquisas, focalizando a empresa que oferta vagas de estágio.

No entanto, o acadêmico de Secretariado Executivo está mantendo-se no mercado na forma de estágio extracurricular por um longo período na mesma empresa, tornando possível o desenvolvimento de atividades relativas ao perfil deste profissional.

Outro dado de interesse desta pesquisa foi identificar os principais motivos que levam ou levaram o acadêmico a optar pelo estágio como forma de atuação nas empresas, representado no gráfico 6.

Gráfico 06 - Motivos que levam o acadêmico a optar pelo estágio extracurricular nas empresas



Fonte: dados da pesquisa

Nota-se que a principal razão apontada pelos respondentes foi adquirir conhecimento, com 55 respostas, do total de 138, o que equivale a 39% da frequência de

respostas obtidas. Ressalta-se que nesse item os acadêmicos poderiam escolher até 3 opções de respostas.

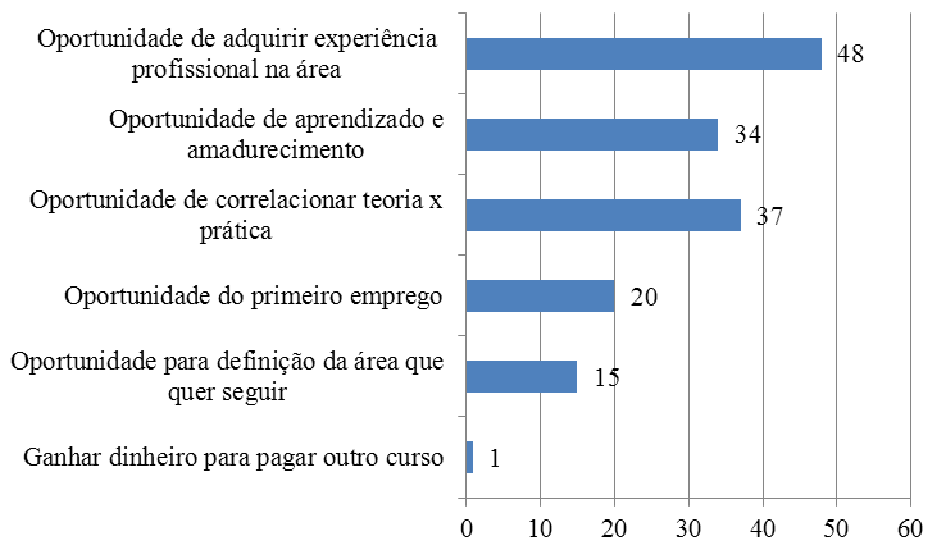
Pode-se relacionar esta questão com o gráfico 2, quando relatado que 83% dos respondentes não atuavam na área quando ingressaram no curso de Secretariado Executivo.

Tal evidência revela o interesse que o curso desperta nos acadêmicos de entrar em contato com a prática profissional, o que pode se tornar um diferencial competitivo no mercado de trabalho, uma vez que o profissional receptivo à prática profissional e proativo pode desempenhar seu papel com mais dedicação e entusiasmo.

Em segundo lugar, destaca-se a flexibilidade de horário, com 31 respostas, o que demonstra a preocupação dos estagiários em conciliar o estudo com a prática profissional.

Para obter um parecer ampliado sobre a opinião dos estagiários com relação à influência do estágio nas suas carreiras elaborou-se a questão seguinte cujos dados se apresentam no gráfico 07.

Gráfico 07 - Importância do estágio para a carreira



Fonte: dados da pesquisa

Observa-se que novamente a questão da experiência profissional na área tem levado os acadêmicos a buscarem empresas que oferecem estágio na área de secretariado executivo. Mesmo havendo a exigência legal de que as instituições façam a orientação aos acadêmicos para que atuem dentro da sua área, é frequente o número de estágios ocupados por profissionais que não sejam da área como se percebe, a partir de relatos de instituições de intermediação de estágio (CIEE, PROE), que muitos estagiários sujeitam-se a atuar em qualquer área, mesmo diferente da sua formação para obter uma renda que lhe ajude a manter seu custo de vida.

No entanto, os acadêmicos de Secretariado Executivo da UNIOESTE parecem estar conscientes da sua profissão uma vez que o objetivo da prática do estágio está justamente em adquirir esta experiência na área (48 das 155 respostas, o que equivale a 31% da frequência de respostas), item que vem seguido pela opção oportunidade de relacionar teoria e prática (24%), mencionada intencionalmente na pesquisa, para testar a percepção dos respondentes, uma vez que se referem a situações e objetivos semelhantes. É importante evidenciar que os acadêmicos, poderiam marcar até 3 opções, justificando as variações na frequência de respostas.

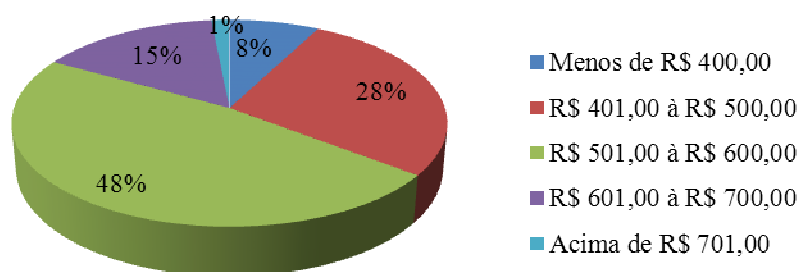
A evolução da profissão por meio da pesquisa

Passo Fundo/RS: UPF, 20, 21 e 22 de outubro de 2011

Outra pretensão da pesquisa foi investigar sobre o valor da bolsa auxílio que o estagiário do curso de Secretariado Executivo recebe.

Conforme resultados apresentados no gráfico 8, observa-se que a maioria, 48% dos respondentes recebe entre R\$501,00 a R\$600,00, e apenas 16% dos respondentes recebe valor acima deste. Vale destacar que esta amostra representa os acadêmicos residentes na cidade de Toledo (Paraná) e cidades vizinhas cujo custo de vida é relativamente baixo considerando as despesas com alimentação, transporte e moradia e pelo fato de que grande percentual dos alunos serem solteiros e residirem com a família, além de não haver custo de mensalidade da universidade.

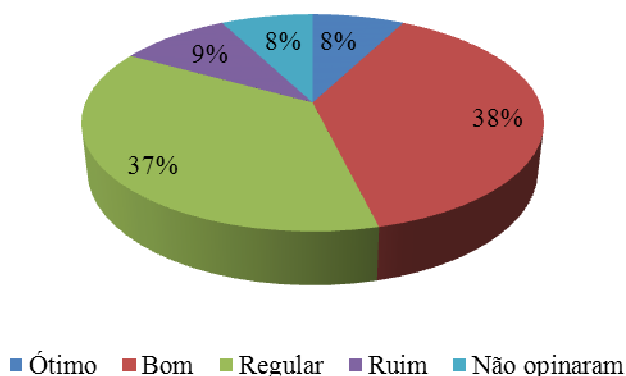
Gráfico 08 - Valor da bolsa auxílio



Fonte: dados da pesquisa

Além da informação sobre o valor que o estagiário recebe optou-se por questionar ainda sobre sua avaliação, na condição de estudante, a respeito do valor recebido, dados que constam no gráfico 09.

Gráfico 09 - Avaliação do valor da bolsa auxílio



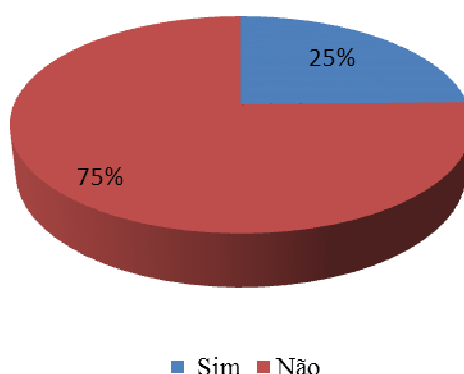
Fonte: dados da pesquisa

As respostas obtidas remetem a um percentual de 46% de satisfação com o valor da bolsa recebida e mais 37% que consideram o valor regular, e apenas 17% dos respondentes

mostram-se insatisfeitos com o valor da bolsa de estágio. Pode-se supor que este valor esteja atendendo a necessidade de manutenção deste estagiário na sua situação de estudante de uma universidade pública, cujo custo de manutenção não é dos mais elevados ou ainda, o estudante parece consciente da sua condição de aprendiz, aproveitando a oportunidade de adquirir experiência.

Buscou-se ainda identificar, entre os respondentes, quantos alunos foram efetivados durante ou após o tempo de estágio.

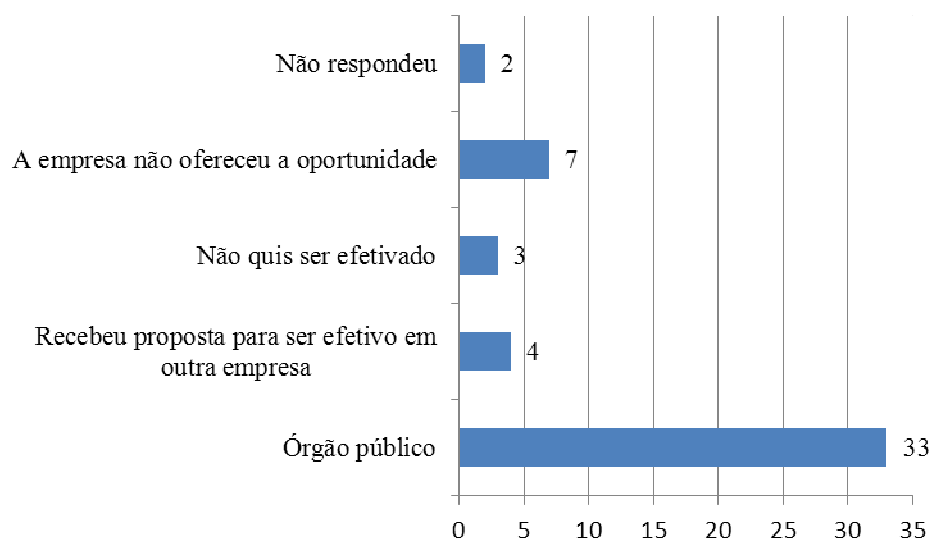
Gráfico 10 – Estagiários de Secretariado Executivo que foram efetivados nas empresas



Fonte: dados da pesquisa

Do total de 65 participantes da pesquisa, 16 acadêmicos (25%), conseguiram efetivação na empresa. Já no gráfico 11, verificam-se os motivos da não efetivação para os outros 75% (49 respondentes).

Gráfico 11- Motivo da não efetivação



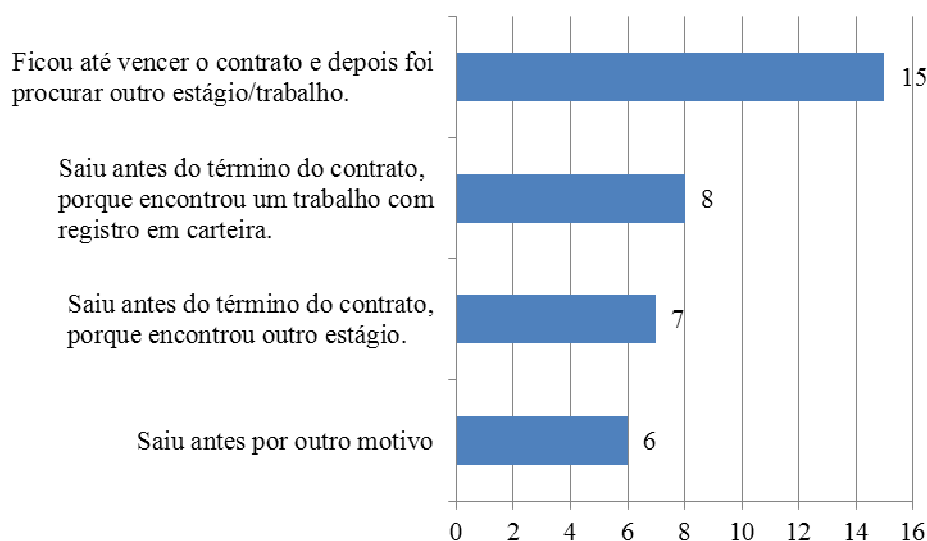
Fonte: dados da pesquisa

Um dado parece destacar-se nas respostas obtidas, no qual 33 respondentes afirmam não ter conseguido a oportunidade de efetivação no quadro funcional da empresa onde atuam por se tratar de órgão público. Relacionando com gráfico 5, que constatou o total de 28 acadêmicos realizando o estágio na própria universidade. Pode-se inferir que o interesse da própria instituição por profissionais de Secretariado Executivo, deve-se ao conhecimento sobre a estrutura curricular, que busca o desenvolvimento de várias habilidades no acadêmico. Tal dado também pode servir de subsídio para estratégias de parceria entre o curso e as empresas públicas, seja na oferta de vagas de estágio, como nas demais atividades do curso, relacionadas à pesquisa e extensão, além da formação continuada como a oferta de cursos de especialização voltados a este segmento.

Cabe ainda evidenciar que o setor privado representa a menor parte dos contratos de estágio dos respondentes, o que pode servir como balizador ao curso para que se verifique se esta realidade se dá em função da pouca oferta de vagas neste setor ou em função das preferências dos estagiários por outro setor. Assim é possível, a partir de novas pesquisas junto às empresas e junto aos agentes de integração para que o curso tenha subsídios para ampliar as oportunidades de estágio nos vários setores.

A seguir (gráfico 12) buscou-se identificar a reação do estagiário diante da certeza de não contratação como funcionário efetivo na empresa onde atua/atuou como estagiário.

Gráfico 12 – Reação do estagiário diante da não efetivação



Fonte: dados da pesquisa

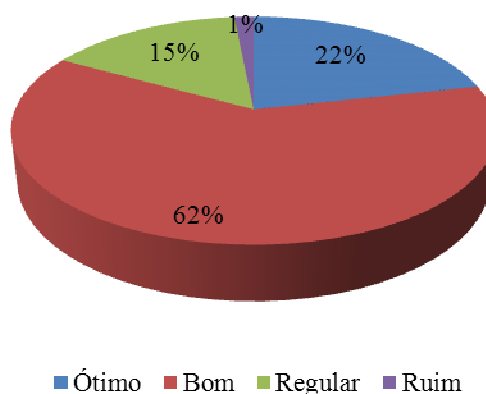
Observa-se que a grande maioria, ou seja 42% dos estagiários, diante da prerrogativa de não efetivação permanecem na empresa durante o tempo de contrato e buscam outras opções de estágio após este tempo, o que revela uma certa “insistência” das partes envolvidas, mostrando que dificilmente há rompimento de contrato antes do término do tempo.

Pode-se dizer que há interesse da empresa em manter este aluno como estagiário, talvez em razão do seu desempenho, ou em razão da falta de candidatos para a vaga, situação que demanda uma nova pesquisa junto às empresas. Por outro lado ao somar as opções dos respondentes que optaram por encerrar o seu contrato, chega-se ao resultado também de 42%, o que demonstra um interesse dos mesmos na busca de novas oportunidades.

Outra intenção da pesquisa foi levantar junto aos estagiários sua avaliação sobre as oportunidades de estágio que encontraram no curso, quando buscavam por uma vaga.

Observa-se no gráfico 13 que há poucos respondentes insatisfeitos com as oportunidades encontradas, somente 16% dos respondentes avaliaram as oportunidades como regulares ou ruins, e os 84% restantes consideram as oportunidades oferecidas pelo curso de Secretariado Executivo da UNIOESTE como boas ou ótimas.

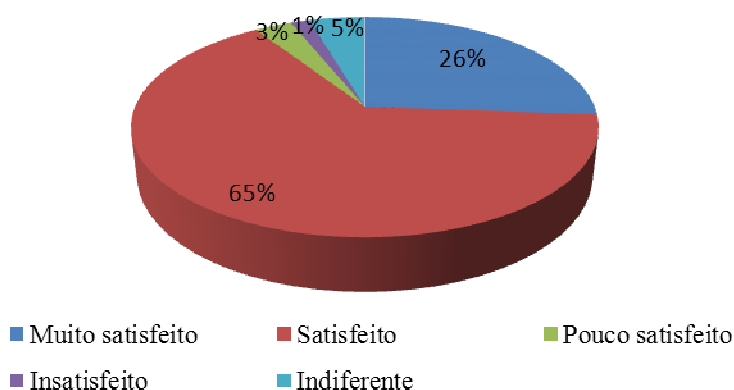
Gráfico 13 - Avaliação das oportunidades de estágio para o curso



Fonte: dados da pesquisa

E para finalizar indagou-se ainda os respondentes sobre sua satisfação com relação ao conhecimento proporcionado pelo estágio, uma vez que é de interesse do curso de Secretariado Executivo que os estágios propiciem o amadurecimento e desenvolvimento profissional dos acadêmicos (gráfico 14).

Gráfico 14 - Satisfação com relação aos conhecimentos proporcionados pelo estágio



Fonte: dados da pesquisa

Observa-se que 91% dos respondentes consideram-se satisfeitos ou muito satisfeitos com os conhecimentos adquiridos no ambiente de estágio, isso mostra que as

empresas onde atuam estes estagiários têm atendido às expectativas dos acadêmicos, e de certa forma também a do curso de Secretariado Executivo, que coordena e acompanha as atividades dos seus alunos no campo de estágio, firmando parcerias com empresas.

6 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Buscou-se com este artigo avaliar a contribuição do estágio extracurricular para a formação profissional do aluno de Secretariado Executivo da UNIOESTE. Assim, a primeira consideração a fazer diz respeito à compreensão dos alunos deste curso sobre a importância do estágio e sua finalidade enquanto possibilidade de aprendizado junto às empresas.

O objetivo do estágio, conforme regulamentação em âmbito nacional é a interação entre teoria e prática, experiência que pode auxiliar o acadêmico a desenvolver seu potencial e a definir as áreas de interesse para atuação. No entanto, uma das preocupações, diante do mercado de trabalho competitivo, é observar se esta interpretação faz parte do cotidiano acadêmico.

Cabe destacar que o objetivo maior na opção pelo estágio extracurricular, deve-se a necessidade do acadêmico em buscar conhecimento e experiência na sua área de formação, relacionando teoria e prática. Ressalta-se ainda o estágio como meio de entrada no mercado de trabalho, uma vez que os dados desta pesquisa indicam que o estágio foi a primeira experiência profissional de 48% dos respondentes, resultando em uma oportunidade de amadurecimento do acadêmico)

Outro aspecto que parece ser favorável a esta percepção é o incentivo da própria instituição _ UNIOESTE _ em oportunizar vagas de estágio aos alunos de Secretariado Executivo, pois 28 respondentes (43%) estão atualmente desenvolvendo seus estágios dentro da própria universidade.

Neste quadro pode-se perceber ainda que a maior parte dos estágios tem sido desenvolvida em instituições públicas, especialmente nas áreas de recepção e atendimento. Pode-se avaliar esta situação como característica do setor público, cuja maior demanda de trabalho é voltada ao atendimento ao público, característica bem divulgada entre os profissionais como atribuição do Secretário Executivo. Embora seja necessário mencionar que o perfil profissional idealizado pelo curso seja mais abrangente, pensando um profissional articulador, gestor e empreendedor.

Considera-se, entretanto, que vagas de estágio específicas nas áreas de gestão e empreendedorismo, parecem ser direcionadas mais direcionadas mais para alunos de outros cursos da área de sociais aplicadas, embora a pesquisa tenha revelado que 10 alunos de Secretariado Executivo também atuam na área de gestão de pessoas, constatando que os estágios do curso estão sendo inseridos nas empresas também na perspectiva mais holística da profissão.

Foi possível perceber ainda que os respondentes demonstraram satisfação com as oportunidades de estágio, bem como com os conhecimentos adquiridos na prática do estágio. Já em relação ao valor da bolsa recebida, a pesquisa apresentou um fator negativo, uma vez que 46% dos respondentes avaliaram como regular ou ruim. Neste sentido, um incentivo por parte do empregador poderia ser oferecido ao estagiário agregando benefícios ao valor da bolsa auxílio, que embora não sejam obrigatórios poderiam estimular o estagiário.

Ressalta-se ainda que a diversidade das áreas de atuação oferecidas pelos empregadores alinha-se à estrutura curricular. Essa diversidade pode ser vista como favorável

ao crescimento do aluno, que pode, frente a sua experiência, avaliar as áreas com as quais mais se identifica, construindo o seu planejamento de carreira.

Os resultados demonstraram que existem muitas possibilidades de estágio e uma grande aceitação das empresas pelo profissional de Secretariado Executivo, o que propicia cada vez mais a consolidação desta profissão no mercado de trabalho.

Da mesma forma, o impacto desta pesquisa para o curso de Secretariado Executivo da UNIOESTE foi positivo na medida em que permitiu identificar que tanto o aluno, como o campo de estágio, têm percebido o papel do estágio na formação acadêmica, uma vez que comumente se entende o estágio como complemento prático do conteúdo acadêmico.

Destaca-se ainda que pela análise de aspectos relacionados à área e ao setor de oferta de estágio, obtiveram-se indícios de possíveis ações para a busca de parcerias entre universidade, agentes de integração e o campo de estágio, a fim de tornar o curso mais visível no ambiente no qual está inserido e construir uma imagem profissional condizente com a formação esperada pelo curso.

6 REFERÊNCIAS

BIANCHI, Anna C. de Moraes; ALVARENGA, Marian; BIANCHI, Roberto. **Orientação para estágio em secretariado:** trabalhos, projetos e monografias. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2003.

BISCOLI, Fabiana R. Veloso. **A importância do estágio supervisionado acadêmico.** In: PORTELA, K. C. A.; SCHUMACHER, A. J. Estágio Supervisionado: teoria e Prática. Santa Cruz do rio Parado, SP: Viena, 2007.

BRASIL. Congresso Nacional. **Lei 11.788.** Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2007-2010/2008/Lei/L11788.htm . Acesso em 02 de maio de 2011.

BRASIL. Ministério da Educação- MEC. **Resolução CNE/CES 3/2005.** Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/rces003_05.pdf>. Acesso em 22 de junho de 2011.

CERVO, Amado; BERVIAN, Pedro. **Metodologia Científica.** 5 ed. São Paulo: Prentice Hall, 2004.

LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. **Técnicas de pesquisa.** São Paulo: Atlas, 1990.

UNIVERSIDADE ESTADUAL DO OESTE DO PARANÁ – UNIOESTE. **Regulamento das Diretrizes Gerais para os Estágios Supervisionados dos Cursos de Graduação da Universidade Estadual do Oeste do Paraná.** Cascavel, 2008.