

## GT 3: Secretariado e Atuação Profissional

**MAPEAMENTO DO PERFIL PROFISSIONAL DOS EGRESSOS DOS CURSOS DE SECRETARIADO EXECUTIVO DO BRASIL****Jaqueline Abich**

Unioeste, jaque-abich@hotmail.com

**Ana Eduarda de Almeida**

Unioeste, anaeduarda.almeida15@gmail.com

**Ivanete Daga Cielo**

Unioeste, ivadcielo@hotmail.com

**Fernanda Cristina Sanches-Canevesi**

Unioeste, fernandacsanches@gmail.com

**Resumo:** A profissão de secretariado executivo passou por diversas evoluções desde seu surgimento até os dias atuais. Assim, este estudo apresenta o histórico da profissão e as mudanças que ocorreram no decorrer dos anos, apresenta também a importância da formação na área. Nesse cenário, esse estudo objetivou investigar o perfil profissional dos bacharéis secretários executivos do Brasil. Diante disso, o presente estudo buscou investigar a seguinte problemática: de que maneira a formação em nível de graduação em secretariado executivo, reflete na atuação profissional dos egressos? Buscando a compreensão dessa problemática, elaborou-se um questionário online, que foi enviado por meio de correio eletrônico e das redes sociais Facebook e WhatsApp para diversos profissionais secretários executivos, egressos oriundos de instituições de ensino de todas as regiões do Brasil, durante os meses de abril e maio de 2019. Os dados coletados foram analisados por meio da análise descritiva, aplicando-se uma abordagem qualitativa. Como principais resultados, constatou-se que o profissional de secretariado executivo demonstra ter capacidade de atuar em diversas áreas no mercado de trabalho, apresentando um alto nível de ascensão profissional.

**Palavras-chave:** Atuação profissional. Bacharelado em Secretariado. Inserção no mercado.

**1 INTRODUÇÃO**

O profissional de secretariado executivo está inserido na sociedade desde o tempo dos escribas, período em que o cargo era ocupado apenas por homens. Segundo Sabino e Júnior (2011), aquela época os secretários eram auxiliares dos faraós e possuíam destaque na sociedade, com um status elevado e uma alta colocação diante de seus líderes.

Entretanto, com passar do tempo o perfil e a forma de atuação desses profissionais passou por diversas mudanças e avanços, impulsionados pelo desenvolvimento econômico, social e tecnológico. Uma dentre as mudanças, foram as atividades que eram desempenhadas por homens que passaram a ser executadas pelas mulheres, como por exemplo a função secretarial. Seguindo o mesmo contexto, Silva e Silva (2013) mencionam em seus estudos que a inserção das mulheres no mercado de trabalho foi impulsionada pelas duas grandes guerras mundiais, uma vez que, com a ida dos homens para as Guerras, abriu-se espaço para a mão de

obra feminina que até então tinha seu papel limitado a funções mais rotineiras e na maioria das vezes limitadas ao âmbito doméstico.

Com isso a área secretarial ganhou forças e os avanços surgiram acirradamente. Neste contexto cabe destacar o surgimento da primeira associação das secretarias e a criação do primeiro curso superior de Secretariado Executivo do Brasil, com sua sede na Escola de Administração da Bahia na década de 1960. Ainda, dentro desse contexto de evolução, pode-se mencionar a criação da primeira legislação da profissão na década de 1970 e do código de ética do profissional na década de 1980, além da regulamentação da profissão e da criação da Federação Nacional das Secretárias e Secretários (FENASSESEC, 2019).

A partir da década de 1990, as mudanças no contexto da profissão foram intensificadas, principalmente pelo advento da revolução tecnológica e das exigências do mercado. De acordo com Rodrigues *et al.*, (2016) atualmente o mercado competitivo está exigente, quanto às qualificações profissionais, sendo necessário ter, além de conhecimento técnico e específico, competências profissionais que complementam a formação do indivíduo, e atualizações constantes para acompanhar as mudanças do mercado e se manter empregável.

Nesse cenário de mudanças, a atuação dos profissionais de secretariado executivo também passou por diversas alterações. De acordo com Araújo (2018), a profissão, desenvolvida em caráter majoritariamente técnico, passou por reestruturações, ampliando sua forma de atuação. Assim sendo, o profissional passou por exemplo, a executar suas funções de forma remota, atendendo vários executivos e se tornando um elemento participativo na gestão das organizações. Ademais ampliou seu leque de atuação, incorporando atividades que vão desde processos decisórios da empresa, até planejamento estratégicos, e fluxo de comunicação interna e externa da organização (ARAÚJO, 2018).

Diante dessa evolução do profissional, se faz importante compreender como ocorre a atuação do secretário executivo nos dias de hoje. Sendo assim, o presente estudo objetiva identificar o perfil profissional dos egressos dos cursos de bacharelado em Secretariado Executivo em âmbito nacional. Neste sentido a pesquisa tem como questão problema: de que maneira a formação em nível de graduação em secretariado executivo, reflete na atuação profissional dos egressos? Ao responder essa pergunta percebe-se a relevância do estudo, visto que os resultados poderão levar à compreensão de como a graduação reflete na atuação profissional dos secretários executivos.

Assim, para atingir o propósito, este estudo está estruturado em mais cinco seções além desta introdução. A seguir, na segunda seção, tem-se o quadro teórico relativo ao histórico e desenvolvimento da profissão, bem como do perfil atual do secretariado. Na sequência, a terceira seção expõe os procedimentos metodológicos. A seção quatro destina-se à discussão dos resultados e a quinta seção reúne os argumentos conclusivos do estudo. Por fim, as referências concluem o presente estudo.

## 2 REFERENCIAL TEÓRICO

### 2.1 HISTÓRICO E DESENVOLVIMENTO DA PROFISSÃO DE SECRETARIADO EXECUTIVO

O profissional de secretariado surgiu na época dos faraós, sendo uma profissão exercida por homens na figura dos escribas. Para Durante e Santos (2010), o secretário era o intelectual

daquela época, considerado uma pessoa muito inteligente, que atuava como um profissional de suporte aos dirigentes políticos, auxiliando-os em planos estratégicos de governo e guerra, colaborando através da prática de escrita.

Após as duas grandes guerras mundiais, por falta de mão de obra masculina, as mulheres começaram a atuar na área, mesmo que muitas vezes sem experiência. Segundo Durante e Santos (2010), até então as atividades femininas estavam ligadas ao cuidado da casa, do lar e da família. As autoras supracitadas mencionam também que, mesmo incluídas no mercado de trabalho, por muito tempo foi delegado a elas tarefas operacionais que não demandavam a capacidade de pensar estrategicamente, apenas executar.

A inclusão das mulheres no mercado de trabalho enquanto secretárias, iniciou-se na Europa e nos Estados Unidos, apenas na década de 1940. Posteriormente, a tendência expandiu-se para o Brasil, na década de 1950, quando então as mulheres começaram a atuar na área secretarial. Nesta época também surgiram cursos voltados para a datilografia e técnico em secretariado (UNIVERSIDADE METODISTA DE SÃO PAULO, 2019).

A Associação das Secretárias do Brasil (ASB), primeira associação de secretariado formada no Brasil, foi fundada em 30 de setembro de 1964, em São Paulo/SP, e extinta em janeiro de 1983. Logo após no ano de 1965 criou-se o Clube das Secretárias, na cidade de Guanabara. E três anos mais tarde na cidade de Porto Alegre/RS surgiu a Associação das Secretárias (ARAUJO, 2018).

Em continuidade com as conquistas e para que o profissional pudesse ter maior conhecimento sobre sua área de atuação, no ano de 1969 surgiu o primeiro curso de Secretariado Executivo do Brasil, na Escola de Administração da Universidade Federal da Bahia (EAUFBA), com o objetivo de formar um profissional preparado para gerir as indústrias e os órgãos públicos que estavam em grande desenvolvimento no Brasil. Ademais, pretendia-se com a criação do curso, atender à crescente demanda por profissionais qualificados para a área de gestão pública e privada, em função da expansão do processo industrial na Bahia (EAUFBA, 2019).

Este curso buscava implementar em sua grade curricular as matérias que trouxessem o conhecimento mais rico em informações e mais adequado para o momento de desenvolvimento do Brasil, e conforme o tempo passou, foi-se adequando as grades e diretrizes curriculares (EAUFBA, 2019). Com profissionais já formados em Secretariado Executivo dia 26 de outubro de 1977, a Assembleia Legislativa do Estado de São Paulo instituiu através da Lei nº 1.421, o dia 30 de setembro como o “Dia da Secretária”. E na última quarta-feira de abril é comemorado o dia do Profissional de Secretariado (ARAUJO, 2018).

Com o passar dos anos, a função de secretária foi evoluindo e começou a ser mais do que auxiliar, datilografar e atender telefones. Entretanto, a partir da promulgação da Lei 7.377, de 30 de setembro de 1985 e da Lei 9.261, de 11 de janeiro de 1996, houve a regulamentação da profissão e o profissional passou a ser reconhecido, ganhando maior espaço no mercado de trabalho. Essa regulamentação foi um marco evolutivo para a profissão e conquistada com muito esforço pelas profissionais da época (ARAUJO, 2018). O autor menciona ainda que após a regulamentação da profissão, houve a criação de Sindicatos da categoria, sendo o primeiro o Sindicato das Secretárias e Secretários no Estado do Rio Grande do Sul (SISERGS), em 1987.

E no ano seguinte criou-se a Federação Nacional de Secretárias e Secretários (FENASSECC), entidade sindical, de direito privado, sem fins lucrativos, que representa a

categoria secretarial em todo o território nacional. Essa Federação foi legalmente reconhecida pelo Ministério do Trabalho em 07 de março de 1990 (FENASSEC, 2019).

Nos ano de 1989 obteve-se mais um avanço significativo, a criação do código de Ética do profissional de Secretariado Executivo, que foi publicado no dia 7 de julho de 1989, pelo Diário Oficial. Este Código de Ética divide-se em oito capítulos: Dos Princípios Fundamentais, Dos Direitos, Dos Deveres Fundamentais, Do Sigilo Profissional, Das Relações entre Profissionais Secretários, Das Relações com a Empresa, Das Relações com as Entidades da Categoria e Da Obediência, Aplicação e Vigência do Código de Ética. Com a criação do Código de Ética tem-se um direcionamento correto da área secretarial (FENASSEC, 2019).

Alguns anos mais tarde, a Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação/MEC, institui em 23 de junho de 2005, na Resolução nº 3, que estabelece as Diretrizes Curriculares Nacionais (DCNs), para o curso de graduação em Secretariado Executivo. Atualmente os cursos de bacharelado em secretariado executivo devem conter em suas matrizes curriculares, segundo o Art. 5º das Diretrizes Curriculares, estudos nas áreas de ciências sociais, jurídicas, econômicas, da comunicação e da informação (BRASIL, 2005).

E seguindo os avanços na área secretarial, em 2010 criou-se um evento nacional da área, o Encontro Nacional Acadêmico de Secretariado (ENASEC), que é um evento acadêmico-científico que tem como objetivo discutir a pesquisa científica em Secretariado em todo o Brasil, fomentando assim o desenvolvimento científico na área. Três anos após o 1º ENASEC, foi criada a Associação Brasileira de Pesquisa em Secretariado (ABPSEC), que é uma associação de direito privado que visa o desenvolvimento científico na área, sem fins lucrativos, dentro da participação democrática, da liberdade e da justiça social (ABPSEC, 2019)

Nesse aspecto, é mister afirmar que o profissional de secretariado acompanhou as evoluções ao longo da história, conforme afirmado por Castelo (2007, p.22): “adaptou-se às inovações e automações tecnológicas, superou as infundadas previsões de extinção e consolidou-se como uma profissão estruturada, consistente, atual e em constante desenvolvimento e adaptação, sendo uma das profissões que mais cresce no mundo”.

Assim constata-se que a profissão de secretariado executivo evoluiu constantemente, adequando-se às mudanças e exigências atuais do mercado de trabalho e da atual dinâmica das organizações. Nesse aspecto, desvelar as práticas dos secretários executivos e delimitar as características do perfil desse profissional, se faz relevante e merece maior compreensão, conforme abordado no tópico seguinte.

## 2.2 PERFIL DOS PROFISSIONAIS DE SECRETARIADO EXECUTIVO

Na atualidade, as empresas procuram profissionais com diferenciais para se destacarem nas organizações. Para a Silva e Silva (2013, p. 3) “hoje as organizações não desejam mais profissionais estáticos, mas multifuncionais, capazes de desempenhar várias atividades que tenham visão focada no todo da organização e que busquem melhoria contínua.” Assim, o profissional de secretariado executivo, para acompanhar as transformações impostas pelo mercado de trabalho, necessita evoluir e se aperfeiçoar para poder acompanhar as mudanças organizacionais e se tornar um profissional empregável.

Nesta lógica observa-se que é constantemente exigido pelo mercado de trabalho que o profissional de secretariado executivo se antecipe nas atuais mudanças tecnológicas e

econômicas e tenha domínio de novas demandas, para que apresente um bom desenvolvimento e facilidade de adaptação para com as novas exigências (CASTELO, 2007). De acordo com Bortolotto e Willers (2005) é necessário que o profissional, ao sair da graduação, seja capaz de buscar soluções para os mais variados assuntos.

Além dessas competências, para Bortolotto e Willers (2005) o profissional deve estar apto para assumir responsabilidades, se adaptar em um ambiente de mudanças constantes, ser flexível, enfrentar novos desafios e manifestar interesse por realizar diferentes atividades. Nesse sentido, Silva e Silva. (2013, p. 4) afirmam que “mais do que nunca as pessoas precisam ser, inteligentes, criativas, com ideias inovadoras, viáveis e produtivas, com visão prospectiva e maturidade para negociar conflitos e interesses”.

Whitaker e Cavalcanti (2010), em análise sobre competências essenciais aos profissionais de secretariado, destacam a importância da ética para o desempenho da profissão, pois estes transmitem a imagem da organização e precisam garantir alto nível de confiança e respeito entre as pessoas que por lá transitam. As autoras Bortolotto e Willers (2005), mencionam que para que se mantenha o clima de respeito em uma organização, é necessário sigilo e isso coloca em prova a ética dos profissionais de secretariado executivo, pois um de seus deveres é manter o sigilo.

Entretanto, é necessário que as competências dos profissionais se desenvolvam de acordo com o mercado, Bortolotto e Willers (2005, p. 47) destacam que uma exigência do mercado é que os profissionais tenham formação de nível superior específica voltada para a área de secretariado executivo. Durante *et al.* (2011, p.171) afirmam “que o curso tem a necessidade de direcionar a formação de seus alunos em consonância com as demandas do mercado de trabalho”. As organizações estão em constante evolução, sendo assim, o profissional de secretariado executivo precisa sair da graduação atendendo as necessidades exigidas no mercado, conforme afirmam Durante e Santos (2013, p. 27), as organizações enfrentam o desafio de “gerenciarem os conhecimentos de seus funcionários, promovendo a criação, socialização e utilização adequada dos conhecimentos, porque disso resultam melhorias no processo, inovações, logo, a competitividade e desenvolvimento do negócio.”

Durante e Santos (2013) complementam ainda que o conhecimento e a postura do profissional de secretariado executivo, faz com que ele se torne essencial dentro da organização, tornando-se perceptível a importância do secretário executivo. Cabe ao profissional ter a responsabilidade de se atualizar constantemente, acompanhando as mudanças do mercado e desenvolvendo as novas habilidades do mundo moderno.

Dentre essas habilidades, o secretário executivo precisa ampliar a sua capacidade de pensar estrategicamente, pois isso é visto como diferencial e faz com que o secretário perceba a relação dos projetos com os quais está envolvido, desta forma, lhe é atribuído a responsabilidade e o desafio nas organizações, passando assim a assumir cargos de gestão (SAMMARTINO *et al.*, 2016). Para um profissional conseguir cargos elevados, ele precisa estar acompanhando o mercado de trabalho nas evoluções constantes e apresentar diferenciais, que façam com que a organização o contrate (FERREIRA, 2014).

As alterações no cenário econômico brasileiro e mundial, à exemplo da revolução tecnológica 4.0, implicam na demanda de profissionais polivalentes, multifuncionais, com iniciativa e criatividade, aptos a trabalhar com as principais inovações tecnológicas que estão modificando o mundo (BRITO, 2017). O profissional de secretariado reúne todas essas características por possuir formação em nível de graduação, que oferece amplos conhecimentos



e possibilidade de vivência em diversos ramos da organização (SANTOS; MORENATO, 2012).

Contudo, é evidente que o profissional de secretariado executivo necessita estar em constante mudança para acompanhar as exigências do mundo moderno e isso precisa vir desde a graduação para que o profissional esteja habituado com as mudanças. Sendo assim as diretrizes curriculares do curso de secretariado executivo exigem profissionais com domínios em: capacidade de articulação, visão generalista da organização, domínio das funções gerenciais, utilização do raciocínio lógico, crítico e analítico, habilidades em inovações na área de gestão, boa comunicação, receptividade e liderança para o trabalho em equipe, compressão de meios alternativos de melhorias, gerenciamento de informações, gestão e assessoria administrativa, domínio dos recursos tecnológicos, eficaz utilização de técnicas secretariais e iniciativa, criatividade, determinação, vontade de aprender, abertura às mudanças, consciência das implicações e responsabilidades éticas do seu exercício profissional (BRASIL, 2005). A partir dessas diretrizes, os currículos dos cursos de nível superior, devem ser moldados para atender às demandas do mercado, formando profissionais aptos a atuar na linha de frente das organizações.

### 3 PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

Para o desenvolvimento deste estudo, que teve como objetivo central identificar o perfil dos egressos dos cursos de Secretariado Executivo do Brasil, realizou-se inicialmente uma pesquisa bibliográfica, que para Fonseca (2002), é um levantamento no qual obtém-se referências teóricas.

Na sequência, desenvolveu-se um questionário eletrônico por meio da ferramenta Google Formulários, contendo 16 questões fechadas. O link para responder ao questionário, foi enviado aleatoriamente por meio de correio eletrônico e das redes sociais Facebook e WhatsApp para docentes e profissionais de secretariado de todas as regiões do Brasil. Para tanto, utilizou-se grupos de WhatsApp de docentes de diferentes IES, públicas e privadas do país, bem como de grupos públicos de secretários executivos no Facebook, solicitando a disseminação do questionário e a resposta por parte de egressos dos cursos.

A disponibilização do link ocorreu durante os meses de abril e maio de 2019, e esse período, resultou no retorno de 185 respostas, de egressos de 37 IES distintas, de todas as regiões do Brasil. Esse dado torna-se relevante, tendo em vista que no Brasil, de acordo com dados do e-MEC, existem atualmente 70 IES em funcionamento, que ofertam o curso de bacharelado em secretariado executivo. A pesquisa não teve um recorte temporal, portanto, qualquer egresso bacharel na área poderia participar do estudo, independente de seu ano de formação ou local de atuação.

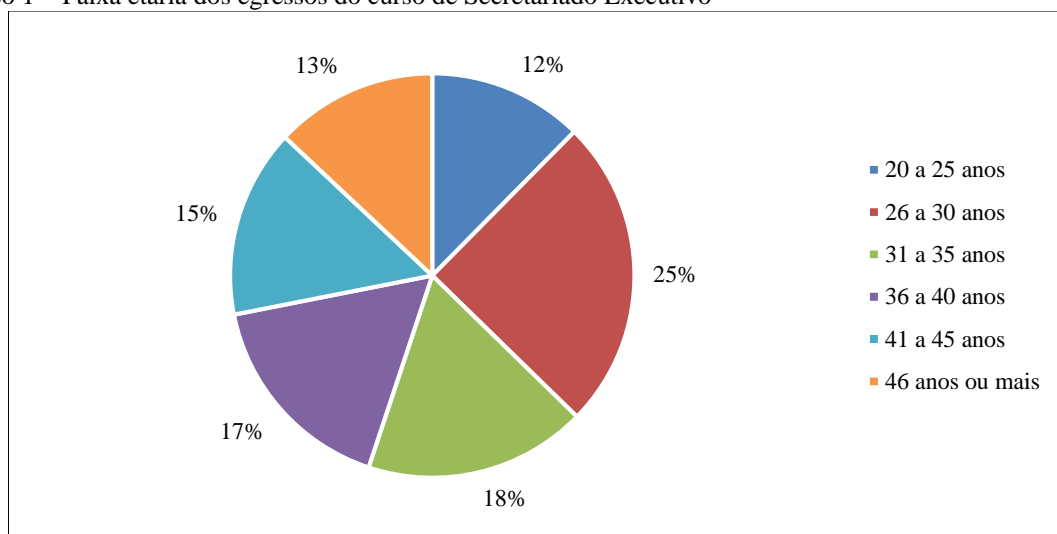
A abordagem metodológica adotada para análise dos dados foi a pesquisa qualitativa, que segundo Silveira e Córdova (2009, p. 31) “não se preocupa com a representatividade numérica, mas sim, com o aprofundamento da compreensão de um grupo social”. De acordo com Fonseca (2002), a pesquisa qualitativa se preocupa com aspectos da realidade e concentra-se na explicação do estudo. Ainda no que se refere à análise de dados, estes foram tabulados por meio de análise descritiva que, para Trivinos (1987, p. 110) “pretende descrever ‘com exatidão’ os fatos e fenômenos da determinada realidade”, com auxílio do software Excel.

## 4 RESULTADOS E DISCUSSÕES

Visando alcançar o objetivo da pesquisa, inicialmente optou-se por identificar o gênero dos profissionais, constatou-se através das respostas obtidas que 90,3% são do gênero feminino e 9,7% do masculino, o que denota que atualmente a profissão é exercida, em sua maioria, por mulheres. Esses dados estão em consonância com os achados da pesquisa desenvolvida por Barros, Izequiel e Silva (2011, p. 162) que igualmente identificaram que “A profissão de secretariado é exercida em sua maioria por mulheres”.

Outro aspecto investigado em relação ao perfil diz respeito a idade dos profissionais formados. Constatou-se que há mais acadêmicos acima de 46 anos, do que abaixo de 25. Isso pode ser justificado pelos altos índices de evasão de acadêmicos nos cursos de graduação atualmente. Ou seja, o acadêmico até ingressa na universidade, porém, não a conclui. Aliado a isso, está a baixa oferta por cursos de Secretariado nos dias atuais “fato esse que pode ser credenciado a ajustes em relação ao mercado, vasta oferta de opções de cursos superiores e, principalmente, a eventuais problemas sócio-econômico-financeiros” (CIELO; SCHMIDT; VILAS BOAS; SANCHES, 2018 p. 3). A faixa etária dos respondentes pode ser visualizada no Gráfico 1.

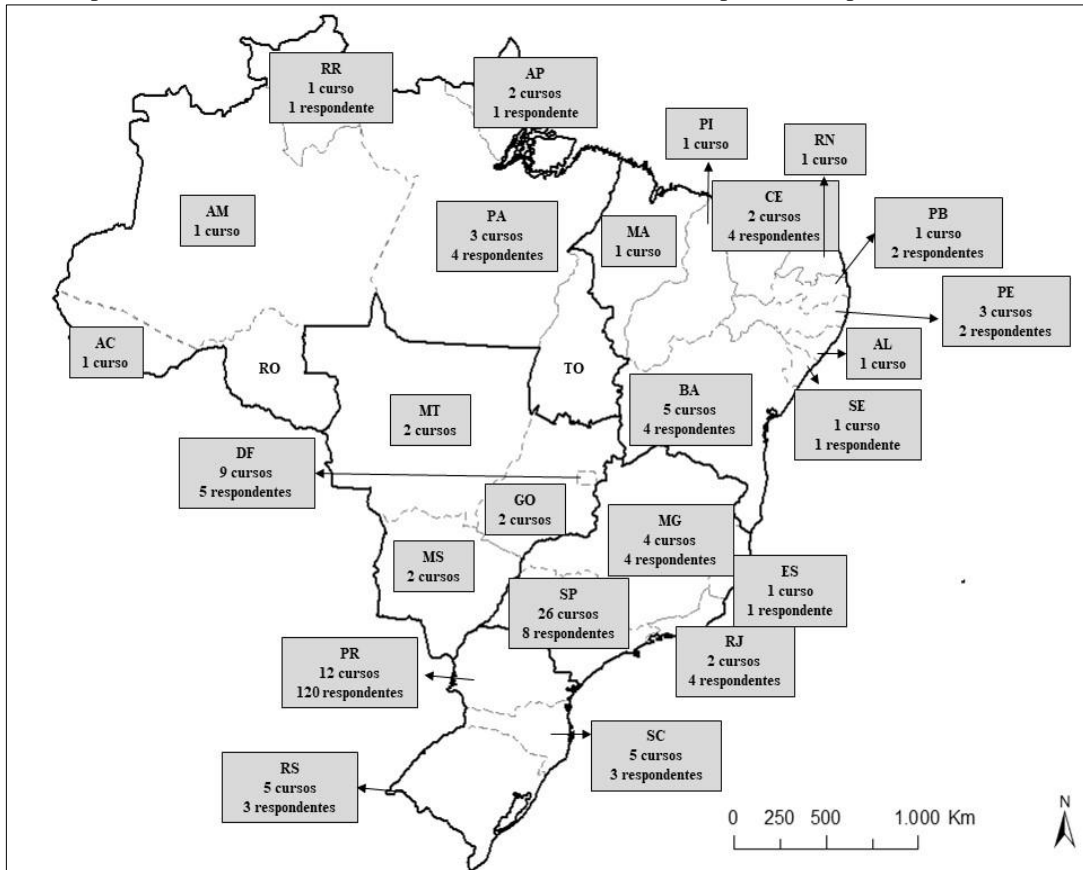
Gráfico 1 – Faixa etária dos egressos do curso de Secretariado Executivo



Fonte: dados da pesquisa (2019).

Em sequência, investigou-se a instituição na qual os egressos se formaram. Nesta, nota-se que houve uma grande diversificação de IES, pois obteve-se respondentes de 37 instituições de ensino superior em âmbito nacional que ofertam o curso de Secretariado Executivo. Esta variação se faz de tamanha importância, visando que a pesquisa abrange os egressos de todo o território brasileiro, é necessário respondentes de muitos estados, para que assim possa afirmar que os dados seguem uma lógica do perfil do profissional em Secretariado Executivo brasileiro. Neste sentido, para um melhor entendimento, elaborou-se um mapa para esboçar onde se localizam os cursos de Secretariado Executivo no Brasil e qual foi o índice de resposta de cada Instituição de Ensino Superior (IES), conforme ilustrado na Figura 1.

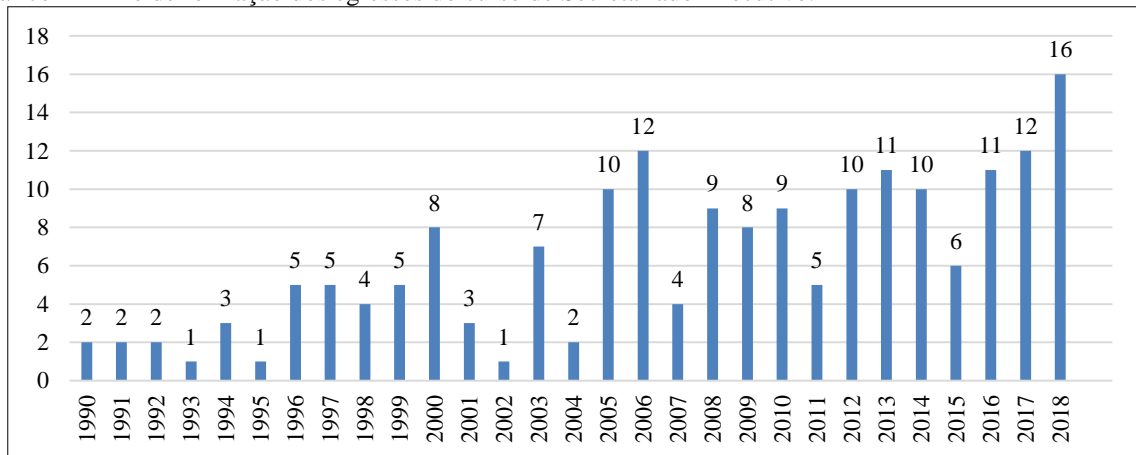
Figura 1 - Mapa do Brasil com cursos de Secretariado Executivo e os respectivos respondentes.



Fonte: dados da pesquisa (2019).

Na sequência, investigou-se o ano de formação dos egressos respondentes. Dado ao fato de que a pesquisa não delimitou um período de análise, obteve-se variação nas respostas, uma vez que o curso de Secretariado Executivo existe no país desde o final da década de 1960. Deste modo, o Gráfico 2 ilustra os índices de respondentes por ano de formação.

Gráfico 2 – Ano de formação dos egressos do curso de Secretariado Executivo.



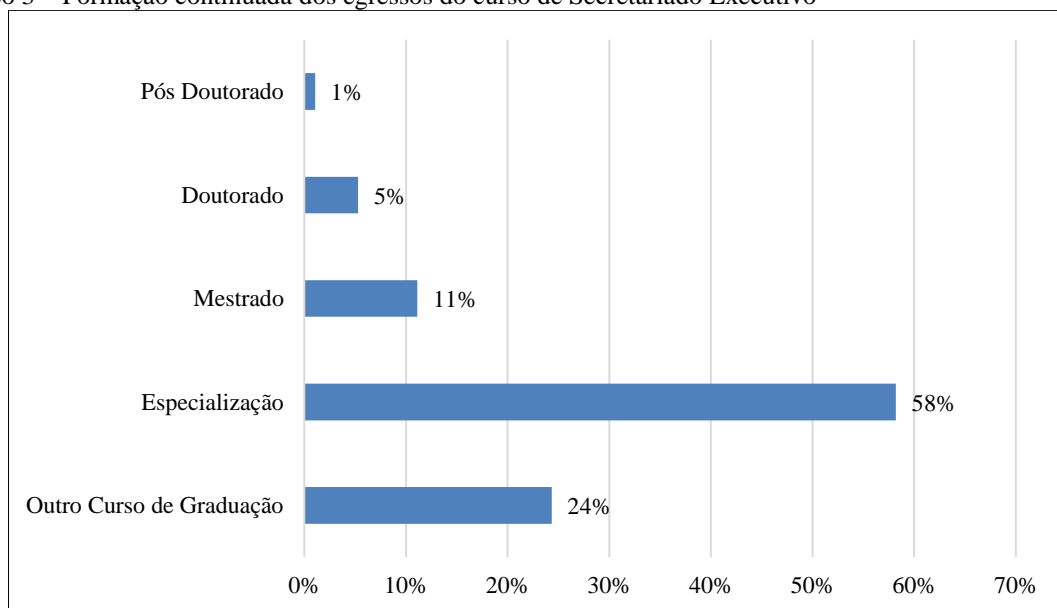
Fonte: dados da pesquisa (2019).



Existe uma perceptível variação no ano de formação dos profissionais, destacando o maior número de respondentes, que são os formandos entre 2000 e 2019. Esse fato pode ser em decorrência de que, os contatos de egressos formados a menos tempo, estão em tese mais atualizados e de fácil acesso, assim possibilitando a localização desses profissionais para a aplicação do questionário.

Após o ano de formação, foi analisado quais desses profissionais deram continuidade aos estudos, a pergunta em questão era de múltipla escolha. Contatou-se então, que 71,4% dos respondentes afirmaram ter ido em busca de mais conhecimento. Indicando que cada vez mais as pessoas buscam estudar e se aperfeiçoar, como confirmam Silva e Silva (2013, p. 3) “os profissionais do Secretariado Executivo se deparam com um ambiente altamente competitivo e atualmente para quem busca uma vaga nesta área tem que possuir algum diferencial que seria constante aperfeiçoamento na profissão.” O percentual de profissionais que buscaram formação continuada está representado no Gráfico 3.

Gráfico 3 – Formação continuada dos egressos do curso de Secretariado Executivo

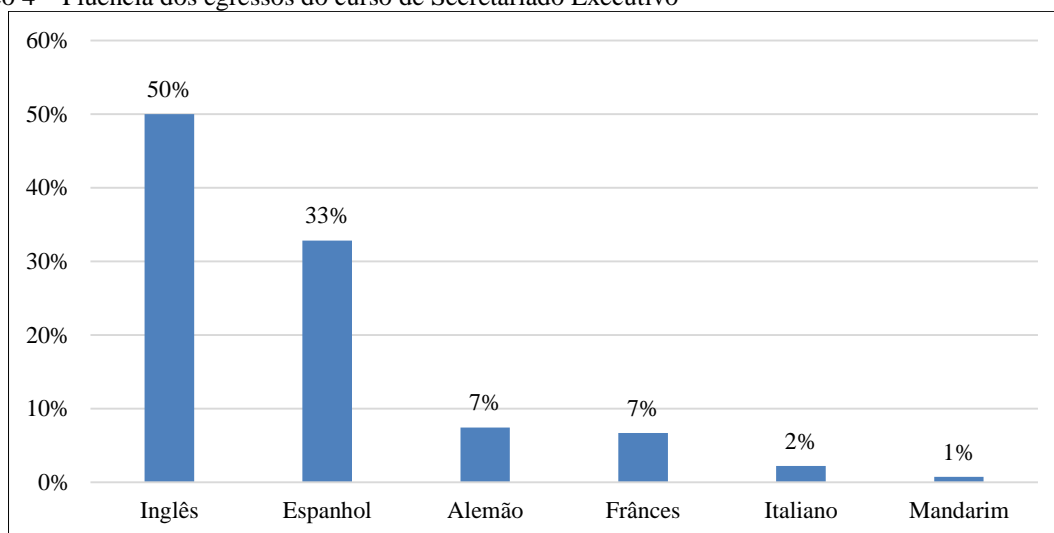


Fonte: dados da pesquisa (2019).

Observa-se que em sua maioria os profissionais buscam a especialização, procurando aprimorar os conhecimentos. Vão em busca de novos recursos e dentre os recursos disponíveis, há a pós-graduação *lato sensu* “que são destinados a profissionais graduados e que têm como objetivo a capacitação profissional em uma área específica” (DUTRA *et al.*, 2009, p. 1). Os autores complementam que com a realização da pós graduação “os profissionais têm a oportunidade de se atualizar profissionalmente, de ampliar a empregabilidade, de aumentar o rendimento salarial, de estender seus contatos profissionais e aprimorar os conhecimentos adquiridos na graduação”. Em relação ao mestrado e doutorado ainda existe uma barreira, pois inexistem ainda, cursos de pós-graduação *stricto sensu* na área secretarial. Schmidt *et al.* (2018, p. 20) afirmam que “a área de Secretariado no Brasil se preocupa com a formação em nível de mestrado e doutorado, discussões acerca de produções científicas, linhas de pesquisa e a compatibilidade entre elas se mostram relevantes em âmbito nacional”.

No que se refere à fluência em línguas estrangeiras, identificou-se que de todos os respondentes, apenas 46,2% são fluentes em pelo menos uma língua estrangeira. Dentre esses, a que mais se destaca é a fluência na língua inglesa, seguida da língua espanhola, conforme apontado no Gráfico 4.

Gráfico 4 – Fluência dos egressos do curso de Secretariado Executivo



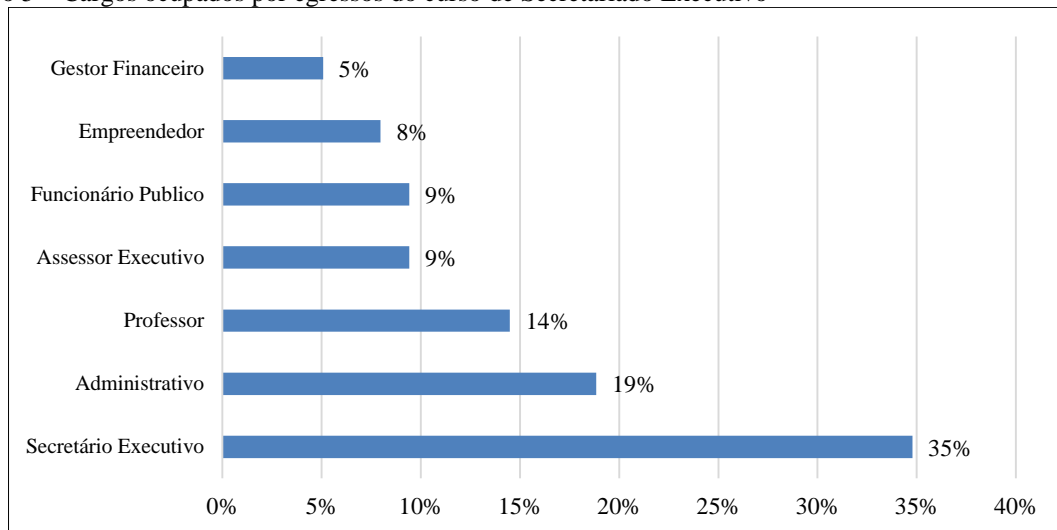
Fonte: dados da pesquisa (2019).

Por meio dos dados ilustrados no Gráfico 4, percebe-se que dos 46,2% dos egressos fluentes, 79,9% é fluente na língua inglesa, o que é um fator considerado positivo para o profissional de Secretariado Executivo, haja visto que o inglês é uma língua universal e de tamanha importância em organizações de grande porte que tem ligações com o exterior. Destaca-se também a alta porcentagem em espanhol, que tem bastante influência no âmbito organizacional.

Na sequência investigou-se se os egressos utilizavam os conhecimentos em língua estrangeira em seu local de trabalho. As respostas obtidas foram de que 60,8% não utilizam e que 39,2% pratica a fala de outro idioma em seu ambiente de trabalho. Pode-se perceber que a maioria dos profissionais que são fluentes, utilizam a língua estrangeira no seu ambiente de trabalho, portanto, a fluência em outros idiomas, pode ter sido motivada por essa necessidade.

Na sequência buscou-se identificar as funções desempenhadas pelos egressos de Secretariado Executivo no Brasil. Nessa questão, houve uma grande variedade de respostas, como pode-se observar no Gráfico 5:

Gráfico 5 – Cargos ocupados por egressos do curso de Secretariado Executivo



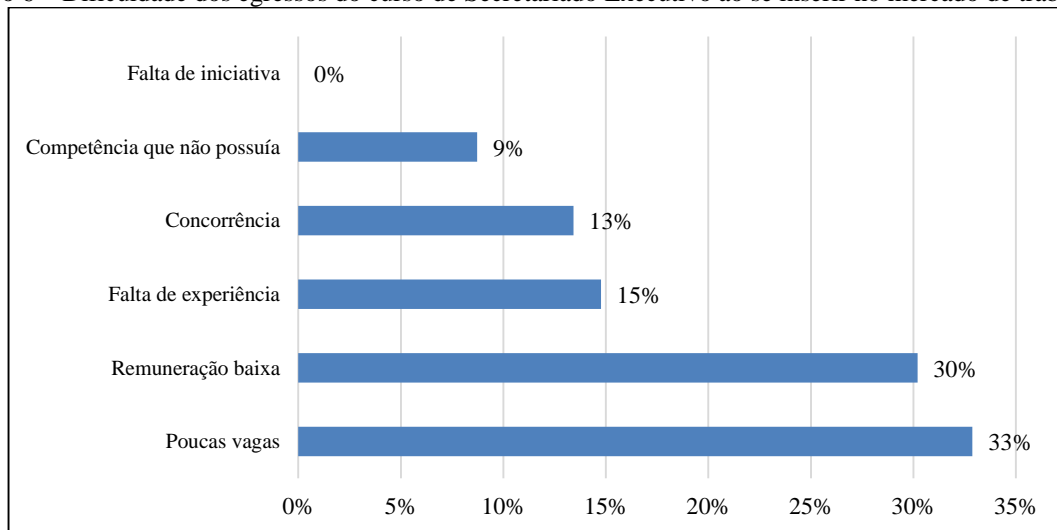
Fonte: dados da pesquisa (2019).

Diante dessas respostas, e como abordam Gerardin, Monteiro e Giani (2011, p. 18) “as organizações buscam um profissional multidirecional, capaz de realizar multifunções; assim o secretário está apto a exercê-las eticamente dentro dos padrões da Instituição, tendo em vista sua formação pluralista demonstrada na Estrutura Curricular das IES.” O gráfico 5 mostra que os cargos mais ocupados são realmente na área de secretariado executivo e é importante destacar que no mercado de trabalho existe espaço para esses profissionais. Portanto, pode-se afirmar que se coloca em prática muitos dos conteúdos adquirido no decorrer da graduação, e que está em consonância com as DCN da área.

Para além disso, buscou-se investigar como ocorreu a ascensão profissional desses secretários, após a conclusão no curso de graduação. Constatou-se que 57,8% dos respondentes afirmaram que sim e 42,2% afirmaram que não obtiveram ascensão profissional. Desta forma, pode-se certificar que grande parte dos profissionais de secretariado executivo obtiveram ascensão profissional. De acordo com o que dizem Durante *et al.* (2011, p. 2) “o curso de secretariado executivo oportuniza aos seus egressos a capacitação satisfatória para atender as necessidades das organizações, garantindo o fator empregabilidade e crescimento profissional”.

Nesse sentido, apurou-se o grau de dificuldade que o profissional encontrou ao se inserir no mercado de trabalho. Obteve-se respostas de que 41,6% possuem ou possuíam dificuldades de inserção e 58,4%, relataram não encontrar dificuldades ao se inserir no mercado de trabalho. O gráfico 6 demonstra as maiores dificuldades apontadas pelos profissionais para obter emprego.

Gráfico 6 – Dificuldade dos egressos do curso de Secretariado Executivo ao se inserir no mercado de trabalho.

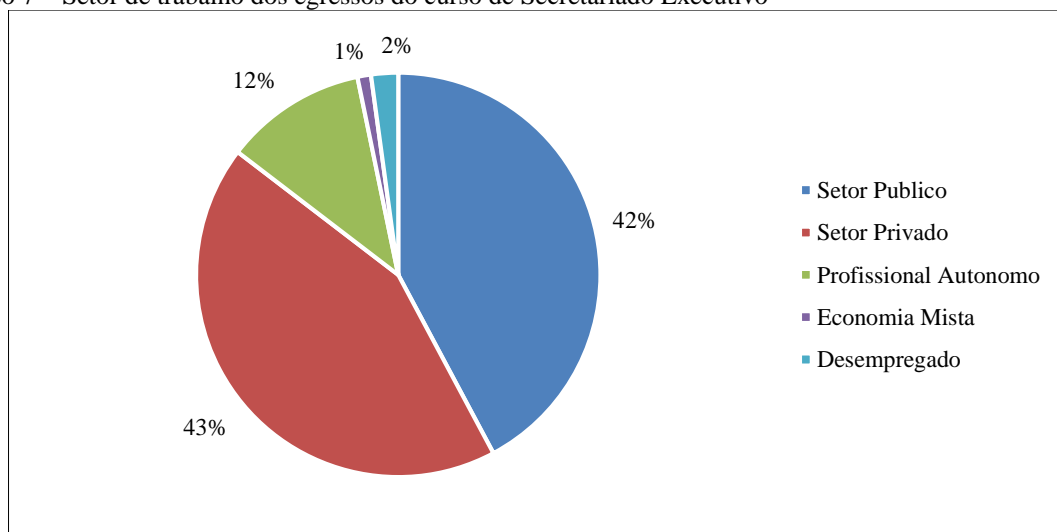


Fonte: dados da pesquisa (2019).

Analisando o Gráfico 6, percebe-se que a maior dificuldade encontrada pelos profissionais de Secretariado Executivo é a falta de vagas na área, aliada à baixa remuneração. Essa mesma constatação foi realizada por Lobato, Caldas e Costa (2016, p. 2) ao afirmarem que “Os secretários caracterizaram seu mercado de trabalho como limitante, com reduzidas remuneração e vagas.” Sendo assim, percebe-se que esses dois fatores são complicadores na inserção do profissional na área.

Seguindo este sentido de investigação do mercado de trabalho, buscou-identificar o setor em que esses profissionais atuam. Os dados podem ser visualizados no Gráfico 7.

Gráfico 7 – Setor de trabalho dos egressos do curso de Secretariado Executivo



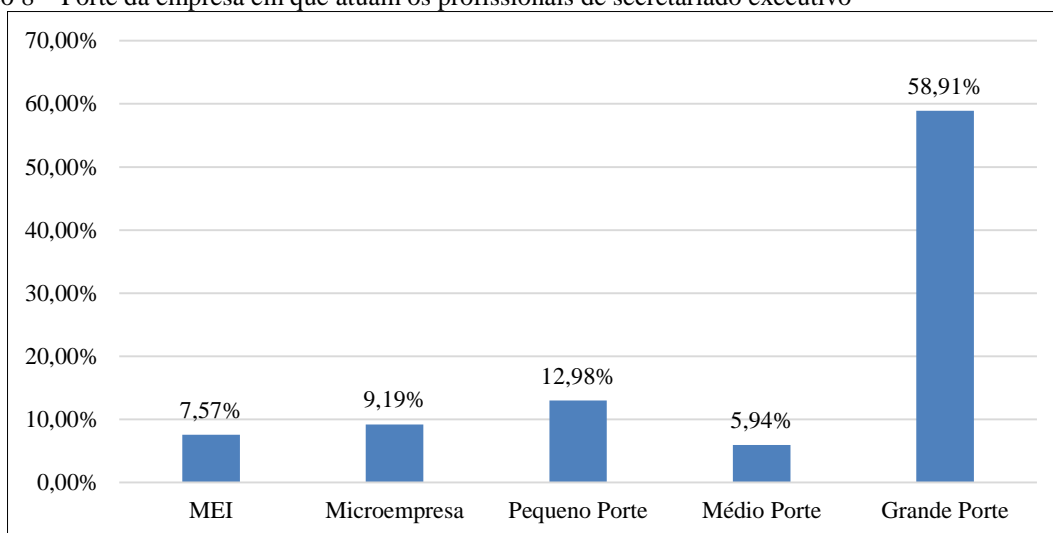
Fonte: dados da pesquisa (2019).

Conforme apontado no Gráfico 7, praticamente 50% dos respondentes trabalham no setor público e a outra metade no setor privado. Percebe-se a existência de diversos cargos

públicos ocupados por profissionais formados em secretariado executivo. Além de existir muitos profissionais autônomos, o que pode ser consequência da grade curricular do curso de graduação, por ter disciplinas que moldam o perfil voltado para o empreendedor, como no caso da disciplina de empreendedorismo.

Indagou-se também o porte da empresa em que esses profissionais atuam. Neste quesito houve maior destaque em empresas de grande porte, como é apresentado no Gráfico 8. Isso porque as empresas de grande porte, além de serem as que mais oferecem oportunidades para os profissionais de secretariado, buscam profissionais formados, com ampla capacidade e habilidades para desenvolver as mais diversas funções.

Gráfico 8 – Porte da empresa em que atuam os profissionais de secretariado executivo



Fonte: dados da pesquisa (2019).

Mas também, no Gráfico 8 destaca-se a presença do profissional em empresas de outros portes como o médio, pequeno, microempresas e até mesmo como Microempreendedor Individual (MEI), mostrando novamente que o profissional em secretariado executivo pode tornar-se empreendedor e trabalhar como autônomo.

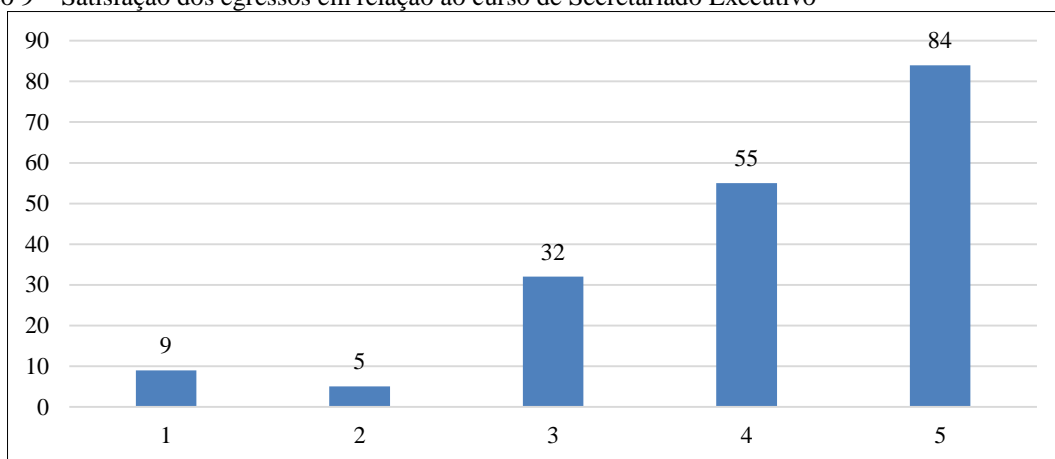
Na sequência, indagou-se sobre a localização dessas organizações em que os egressos atuam. Com cerca de 54,1% em maior quantidade de respostas, destacou-se o Paraná. Isso pode ser justificado pelo fato de que a maioria dos contatos atualizados no banco de dados utilizado na pesquisa, era de egressos da Universidade Estadual do Oeste do Paraná. Sendo assim, obteve-se mais facilidade na aplicação do questionário para os profissionais que se localizam no estado paranaense.

Quanto a investigação ao nível de satisfação dos egressos referente ao curso de Secretariado Executivo, 5,4% afirmam não estar satisfeitos com a graduação, 9,2% afirmaram estar pouco satisfeitos, 43,2% afirmam estar satisfeitos, 38,9% comentam estar bem satisfeitos e 3,2% mencionam estar muito satisfeitos. Observando essas respostas, pode-se perceber que os egressos em sua maioria reagiram ao curso de forma muito positiva e que estão satisfeitos com a graduação em secretariado executivo. Provavelmente esse nível positivo de satisfação se apresenta pelo leque de oportunidades em ingressar em diferentes áreas no mercado de trabalho.



Seguindo a linha de raciocínio da satisfação do curso, foi investigado se a graduação ajudou o egresso no crescimento profissional. Neste quesito 4,9% afirmaram que não ajudou, 2,7% que pouco ajudou, 17,3% afirmaram que ajudou no crescimento profissional, ainda 29,7% dizem que ajudou muito e 45,4% afirmaram que o curso foi essencial para o crescimento profissional. Através da Gráfico 9, que indica 1 para pouca contribuição a 5 para muita contribuição, entende-se que o curso de Secretariado Executivo, trouxe diversos benefícios para esses egressos, pois contribui para o desenvolvimento de diversas habilidades, aumentando significativamente no crescimento profissional e consequentemente trazendo a satisfação para a estes profissionais.

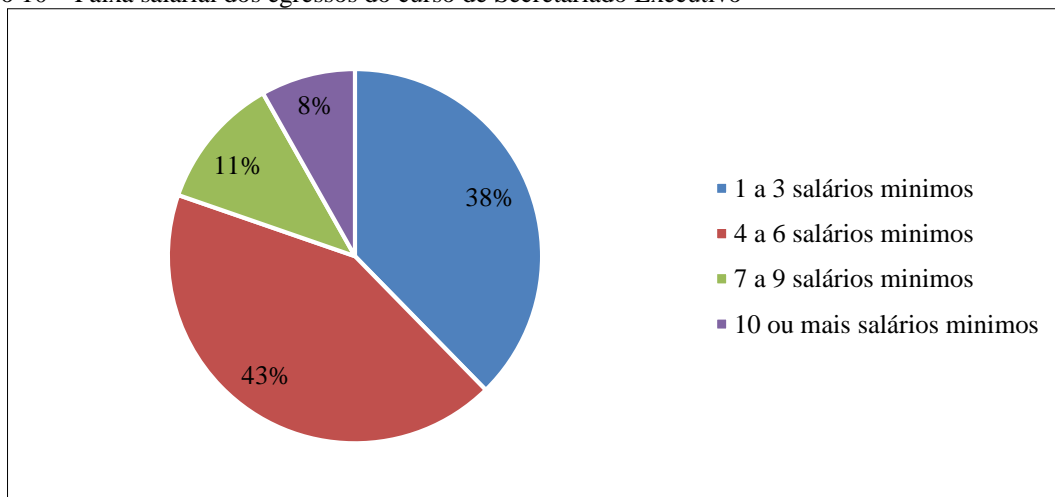
Gráfico 9 – Satisfação dos egressos em relação ao curso de Secretariado Executivo



Fonte: dados da pesquisa (2019).

E por fim, os profissionais foram indagados acerca de sua faixa salarial. Constatou-se uma grande variação, que pode ser justificada pela quantidade de estados envolvidos na pesquisa, pois cada estado aplica um piso salarial diferente para a categoria de secretário executivo. Os resultados podem ser visualizados no Gráfico 10.

Gráfico 10 – Faixa salarial dos egressos do curso de Secretariado Executivo



Fonte: dados da pesquisa (2019).

Observando a gráfico 10, percebe-se que 37% dos egressos recebem até 3 salários mínimos, e isso pode estar atrelado ao grande número de funcionários públicos que responderam à pesquisa, visto que esses, em grande parte dos casos, possuem um salário limitado e geralmente mais baixo, definido previamente via edital de concurso. Do total de profissionais, 42,2% recebem cerca de 4 a 6 salários mínimos, isso se levado em conta em relação à variação citada anteriormente, é um ponto positivo visando, que muitos dos respondentes são também recém-formados e provavelmente estão iniciando a carreira.

Com base nos dados coletados, considera-se que o objetivo proposto para esse estudo, de investigar o perfil profissional dos egressos de secretariado, foi atingido. Da mesma forma, a pesquisa foi suficiente para suprir a problemática apresentada, visto que se confirmou por meio de dados coletados, que a formação em nível de graduação, favoreceu a ascensão e evolução profissional dos secretários executivos investigados.

## 5 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Tomando como ponto de partida a formação superior em Secretariado Executivo e com base nas constantes mudanças que o mundo contemporâneo exige, a atual pesquisa buscou identificar o perfil dos egressos do curso de Secretariado Executivo em âmbito nacional. Constatou-se que o profissional de secretariado executivo, apesar da diversidade de idade e da variedade de ano de formação, continua em busca por mais conhecimentos como especialização, mestrado, doutorado entre outros.

Em sua maioria esses profissionais são fluentes em inglês e espanhol, que são línguas importantes no meio empresarial e demonstram ter capacidade de trabalhar em diversas áreas diferentes, mas a maioria atua realmente como secretários executivos. Contudo, uma parcela significativa dos respondentes, afirmou encontrar dificuldade de inserção profissional, devido ao fato de que poucas vagas são ofertadas no mercado de trabalho.

Para além disso, identificou-se que a maior parte dos profissionais trabalham em setor público e privado. Outro dado significativo, reflete à quantidade de secretários executivos que trabalham como autônomos, o que reflete características empreendedoras nesses indivíduos. Por fim, a realização do estudo permitiu observar que o curso de Secretariado Executivo permite ascensão profissional, demonstrando que os atuais profissionais estão satisfeitos com a profissão que escolheram, pois esta formação contribuiu de forma significativa para o crescimento profissional desses, trazendo ainda, satisfatória recompensa salarial.

Vale mencionar que esse estudo não teve como pretensão, esgotar as discussões acerca dessa temática, mas sim, suscitar reflexões acerca do perfil do profissional egresso dos cursos de bacharelado em secretariado executivo, motivando indagações que contribuam para a compreensão da adaptação desse profissional, frente às inovações e evolução do mercado. Por fim, como agenda de futuras pesquisas, recomenda-se investigar as principais funções e atividades executadas pelos secretários executivos nas organizações em que atuam, principalmente no que se refere às adaptações tecnológicas.

## REFERÊNCIAS

ARAÚJO, Z. P. **Secretariado executivo de 1978 a 2017: legislação, mudanças e evolução da profissão**. Rio de Janeiro: Universidade Estácio de Sá, 2018.

BARROS, C. M. P.; IZEQUIEL, D. S. A.; SILVA, J. S. Os desafios enfrentados pelo profissional de secretariado executivo do gênero masculino nas organizações contemporâneas. **Revista de Gestão e Secretariado - GeSec**, São Paulo, v. 2, n. 1, p.158-176, jan./jun. 2011.

BORTOLOTTI, M. F. P.; WILLERS, E. M. Profissional de secretariado executivo: explanação das principais características que compõem o perfil. **Revista Expectativa**, v. 4, n. 1, p.45-56, 2005.

BRASIL. **Resolução nº 3**, de 23 de junho de 2005. Institui as diretrizes curriculares nacionais para os cursos de graduação em secretariado executivo e dá outras providências. Brasília, DF. Disponível em [http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/rces003\\_05.pdf](http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/rces003_05.pdf). Acesso em: 13 jul. 2019.

BRITO, A. A. F. A Quarta Revolução Industrial e as Perspectivas para o Brasil. **Revista Científica Multidisciplinar Núcleo do Conhecimento**. v. 2, n.7, p. 91-96, out., 2017.

CASTELO, M. J. **A formação acadêmica e a atuação profissional do secretário executivo**. 2007. Disponível em: [http://www.fenassec.com.br/site/pdf/artigos\\_trab\\_cientificos\\_consec\\_3lugar.pdf](http://www.fenassec.com.br/site/pdf/artigos_trab_cientificos_consec_3lugar.pdf). Acesso em: 28 jul. 2019.

CIELO, I. D.; SCHMIDT, C. M.; BOAS, C. B. V.; SANCHES, F. C. Evasão nos cursos de secretariado no Brasil: cadê os alunos? *In: ENCONTRO NACIONAL DO ESTUDANTES DE SECRETARIADO – ENESEC*, 10., 2018, Recife. **Anais [...]**. Universidade Federal de Pernambuco, 2018, p. 1-6.

DURANTE, D. G.; SANTOS, M. E. M. Profissão secretarial: enfoque na atuação estratégica. **Revista Expectativa**, Paraná, v. 4, n. 1, p. 25-42, jan./dez, 2010.

DURANTE, D. G.; VAZ, C. F. M.; BERTOLETTI, R.; SANTOS, M. E. M.; CHAIS, C. Atuação e ascensão profissional a partir da formação em secretariado executivo: levantamento com egressos da UPF/RS. **Revista de Gestão e Secretariado – GeSec**, São Paulo, v. 2, n. 2, p.170-193, jul./dez. 2011.

DUTRA, M. L. S.; PAULISTA, J. E. S.; SILVA, E. G.; FREITAS, L. G.; BARREIRO J. H. A pós-graduação e sua contribuição para a formação profissional dos administradores. *In: SIMPÓSIO DE EXCELÊNCIA EM GESTÃO E TECNOLOGIA (SEGET)*, 2009, Rio de Janeiro. **Anais [...]**. Faculdades Dom Bosco, 2009, p. 1-15.

EAUFBA - ESCOLA DE ADMINISTRAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA. **Secretariado Executivo**. Disponível em: <http://www.adm.ufba.br>. Acesso em: 14 maio 2019.

FENASSEC - FEDERAÇÃO NACIONAL DAS SECRETÁRIAS E SECRETÁRIOS. **Histórico**. Disponível em: <http://www.fenassec.com.br>. Acesso em: 11 maio 2019.

FERREIRA, F. C. Empregabilidade de administradores na gestão das empresas do município de Cacoal/RO. **Repositório Institucional**, p. 1-40, dez. 2014.

FONSECA, J. J. S. **Metodologia da pesquisa científica**. Universidade Estadual do Ceará, 2002. Disponível em: <http://www.ia.ufrj.br/ppgea/conteudo/conteudo-2012-1/1SF/Sandra/apostilaMetodologia.pdf>. Acesso em: 11 maio 2019.

GERARDIN, U. J.; MONTEIRO, A. A.; GIANI, V. C. Currículos de secretariado executivo: algumas reflexões. **Revista de Gestão e Secretariado - GeSec**, São Paulo, v. 2, n. 2, p.58-78, jul./dez. 2011.

UNIVERSIDADE METODISTA DE SÃO PAULO. **História do Secretário Executivo**. Disponível em: <http://portal.metodista.br>. Acesso em: 13 maio 2019.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA. **Histórico do profissional de secretariado executivo**. Disponível em: <https://www.ufv.br/>. Acesso em: 17 maio 2019.

LOBATO, M. G. S.; CALDAS, Y. P.; COSTA, A. J. S. Mercado de trabalho e empregabilidade sob a lógica do capital: representações sociais do secretário executivo no Amapá. **Revista de Gestão e Secretariado - GeSec**, São Paulo, v. 7, n. 1, p. 01-26, jan./abr. 2016.

ABPSEC - ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE PESQUISA EM SECRETARIADO EXECUTIVO. **Nossa história**. Disponível em: <https://abpsec.com.br/vi-enasec>. Acesso em: 20 jun. 2019.

RODRIGUES, A. A.; ROSA, J. S.; FERKO, G. P. S.; MELO, M. M. B. Empregabilidade Profissional: o Secretário Executivo em foco na Amazônia Setentrional. **Revista de Gestão e Secretariado – GeSec**, São Paulo, v.7, n. 3, p. 66-95. set./dez. 2016.

SABINO, R. F.; JÚNIOR, J. A. F. A. Secretariado: formação e mercado no estado do Sergipe. **Revista de Gestão e Secretariado – GeSec**, São Paulo, v. 2, n. 1, p. 6 2011.

SAMMARTINO, J. S.; SOUZA, V. O.; FERREIRA, E. M.; ROCKENMEYER, A.; MATA, M. A. Gestão e liderança secretarial no cenário organizacional brasileiro: Uma Análise da Atuação a Partir da Chegada das Multinacionais nos Anos de 1950. *In*: SIMPÓSIO EXCELÊNCIA EM GESTÃO E TECNOLOGIA - SEGET, 2016, Rio de Janeiro. **Anais [...]**. Faculdades Dom Bosco, 2009, p. 1-15.

SANTOS, E. M.; MORETTO, F. C. O mercado de trabalho do secretário executivo no contexto da dinâmica produtiva e do emprego recentes no Brasil. **Secretariado Executivo em Revista**, v.7, p 21-35, 2012.

SCHMIDT, C. M.; WENNINGKAMP, K.; CIELO, I. D.; SANCHES, F. C. Produção científica do Grupo de Pesquisa em Secretariado Executivo Bilíngue rumo ao stricto sensu: mutatis mutandis. **Revista de Gestão e Secretariado – GeSec**. São Paulo, v. 9, n. 1, p 18-41, jan./abr. 2018.

SILVA, G. C.; SILVA S. G. A evolução do profissional do secretariado executivo e a inteligência emocional. **Revista Conexão Eletrônica**, Mato Grosso do Sul, v. 10, n 1, p. 617-631, 2013.

SILVEIRA, D. T.; CÓRDOVA, F. P. **Métodos de pesquisa**. Editora da UFRGS, Rio Grande do Sul, 2017.

TRIVIÑOS, A. N. S. **Introdução a pesquisa em Ciências Sociais a pesquisa qualitativa em educação**. Editora Atlas, São Paulo, p. 1-87, 1987.

WHITAKER, M. C.; CAVALCANTI, T. N. Ética e sigilo na empresa e os profissionais de secretariado. **Revista de Gestão e Secretariado – GeSec**, São Paulo, v. 1, n. 1, p. 25-45, jan./jun. 2010.