

GT 3 - Secretariado e atuação profissional

Tema: Consultoria e empreendedorismo no secretariado

O TRABALHO DO SECRETARIADO VIRTUAL NA MODALIDADE DE PESSOA JURÍDICA NO ESTADO DO PARANÁ

Fernanda Landolfi Maia

Universidade Federal do Paraná, fmaia@ufpr.br

Flávia Cordeiro Capizani

Universidade Federal do Paraná, flavia.capizani@gmail.com

1 INTRODUÇÃO

Esta pesquisa oriunda do projeto intitulado “As novas configurações do secretariado no Brasil”, constitui-se como parte do plano de trabalho para a modalidade de iniciação científica, ano 2020-2021 do Curso Superior de Tecnologia em Secretariado da Universidade Federal do Paraná e tem por finalidade analisar o trabalho remoto dos profissionais de secretariado com foco na atuação de pessoa jurídica (PJ). Nos últimos anos o trabalho remoto tornou-se uma opção para profissionais de secretariado sobretudo para aqueles que não se encontram em situação de contratação formal na modalidade CLT – RAIS 2015-2018 (BRASIL, 2020). Esse contexto motivou profissionais com formação em secretariado executivo a oferecerem a prestação de serviços na modalidade remota, em escritórios virtuais com consultoria à distância. Com base nesse cenário, esta pesquisa buscou, como objetivo geral, levantar os principais serviços técnicos e de gestão ofertados por empresas desta modalidade, bem como as condições objetivas de trabalho dos profissionais atuantes nesta área, no Estado do Paraná. Com foco na reorganização do trabalho secretarial a partir da oferta de prestação de serviços na modalidade remota parte-se das seguintes questões iniciais: Quais os tipos de serviços ofertados por profissionais de secretariado atuantes na modalidade remota no Paraná? Como os profissionais de secretariado organizam suas práticas no trabalho a distância?

O trabalho remoto, realizado à distância, é atualmente umas das possibilidades de atuação profissional para o secretariado executivo. Dentro dessa perspectiva do empreendedorismo, o trabalho remoto tornou-se uma opção para aqueles que não estão na condição de registro CLT e possibilita, sobretudo, a oferta de prestação de serviços que englobam atividades secretariais, seja em nível operacional, tático ou estratégico para empresas de pequeno, médio e grande porte. Justifica-se o interesse nesse campo de pesquisa com o intuito de identificar a diversidade de oferta de serviços dentro desta modalidade em âmbito nacional e aqui, faz-se um recorte para as empresas de secretariado remoto do estado do Paraná.

Esse resumo expandido está dividido em introdução, referencial teórico, procedimentos metodológicos, resultados e discussões, considerações finais e referências.

2 REFERENCIAL TEÓRICO

A profissão de secretariado é antiga e se transforma em função das novas exigências do mercado e do avanço das tecnologias. As demandas do mercado de trabalho fizeram com que os profissionais de secretariado ampliassem seu escopo de trabalho com atividades não apenas de base técnica, como por exemplo o atendimento ao telefone, organização de agendas,

redação e arquivamento de documentos, mas também atividades de gestão, voltadas para a assessoria executiva, no âmbito estratégico (MAIA; OLIVEIRA, 2015).

As transformações ocorridas na economia em âmbito global principalmente nos anos 1990 transformaram as organizações que passaram a exigir mais dos profissionais que passaram então a ter que desenvolver um perfil polivalente, multifuncional, com iniciativa e criatividade. Tal perfil, reúne características com conhecimentos amplos e possibilidade de atuação em diversos ramos da organização (SANTOS; MORETTO, 2011).

Entre as principais mudanças no escopo de atuação do profissional de secretariado está a abertura de mercado para o exercício da profissão em consultoria, empreendedorismo e secretariado remoto. Vale destacar que, segundo (PAES; SANTIAGO, 2020), o contínuo aprimoramento do trabalho secretarial se dá com base em seu processo formativo. Desta forma, buscou-se lançar um olhar para o secretariado remoto, na condição de pessoa jurídica, com o intuito de levantar as principais atividades realizadas e serviços oferecidos nesta modalidade de trabalho.

2.1 O TRABALHO REMOTO NO SECRETARIADO

O exercício remoto da profissão é uma forma de trabalho impulsionada pelos avanços tecnológicos e as recorrentes transformações do mundo do trabalho. De acordo com Maia, Müller e Bernardo (2020), as possibilidades de atuação do profissional de secretariado foram ampliadas, contemplando a modalidade de trabalho remoto na condição de pessoa jurídica, ou seja, por meio de *home office*. Importante ressaltar que para o presente estudo não será adotado o termo de teletrabalho para a modalidade observada, entendendo que corresponde à pessoa física em regime CLT/estatutário, que por meio de softwares informacionais, trabalha de maneira remota para uma única empresa (MAIA; MÜLLER; BERNARDO, 2020).

De acordo com Souza et al. (2018) a profissão secretarial em sua evolução experimentou mudanças significativas a partir da era tecnológica. Assim, se consolidaram as opções pelo trabalho virtual ou remoto, embora a atuação presencial ainda seja a mais procurada em função da formação acadêmica.

Em consonância, Barros et al. (2012) afirmam que a assessoria na modalidade virtual “não extermina o modo tradicional, mas inova a maneira de assessorar, pois o secretário se torna autônomo ou empresário arcando com seus próprios impostos e encargos na gestão de seus serviços” (BARROS et al., 2012, p. 64).

Percebe-se a partir dos autores que entre as possibilidades de atuação profissional para o secretariado está o trabalho remoto. Muitos profissionais ao se formar abdicam da modalidade de contratação CLT para atuação como pessoa jurídica. Desta forma, é possível atender mais de uma empresa ao mesmo tempo, abarcando diversas chefias simultaneamente. Para Cardoso (2009) nas sociedades contemporâneas, a separação entre o tempo de trabalho e o tempo livre estão desaparecendo. Isso justifica o fato de trabalhadores de diversas áreas optarem por realizar parte das atividades de trabalho em casa.

3 PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

A metodologia desta pesquisa se configura por ser de natureza aplicada e caráter exploratório, com abordagem qualitativa para análise dos dados, realizada a partir de coleta de dados de informações em sites empresariais e aplicação de instrumento de pesquisa por meio de questionário eletrônico disponibilizado para quatro empresas com o perfil delimitado de

acordo com o escopo da pesquisa. Com relação aos sites levantados, foram estabelecidos filtros na busca para empresas de secretariado remoto ou assessoria remota no estado do Paraná.

Além da pesquisa de campo com a finalidade de levantar as principais informações das empresas prestadoras de serviços na área do secretariado remoto, procurou-se realizar aplicação de questionário via *google forms*, com participantes voluntários, empreendedores na área do secretariado remoto, para compreender como se dá a reconfiguração do trabalho secretarial, à distância, a partir da prática. As questões levantadas na investigação referem-se aos dados socioeconômicos, formação, experiência profissional e especificidades do trabalho remoto tais como: tipologia de serviços, oferta por projetos, absorção do mercado, configurações do trabalho secretarial desta modalidade. No Quadro 1 apresenta-se o perfil dos participantes.

QUADRO 1 - PERFIL DOS ENTREVISTADOS

Identificação das secretárias	Dados pessoais e formação acadêmica				
	Faixa etária	Formação			
E1	Entre 40 e 45 anos	Graduação em secretariado executivo e especialização em gestão de instituições educacionais.			
E2	Entre 40 e 45 anos	Graduação em secretariado executivo e MBA em assessoria executiva.			
E3	Entre 35 e 40 anos	Graduação em tecnologia em secretariado executivo e especialização em pedagogia empresarial.			
E4	Entre 40 e 45 anos	Graduação em administração de empresas, especialização em pedagogia empresarial e pós-graduação <i>master trainer</i> em programação neurolinguística.			
Identificação das secretárias	Experiência profissional e dados socioeconômicos				
	Tempo de experiência na área secretarial	Tempo de experiência como PJ	Porte das empresas que trabalhou	Faixa salarial anterior ao PJ	Faixa salarial atual
E1	4 anos	4 meses	-----	De 2 a 3 salários mínimos	De 2 a 3 salários mínimos
E2	22 anos	4 anos	Médio e grande porte	De 3 a 5 salários mínimos	De 5 a 6 salários mínimos
E3	20 anos	3 anos	Última empresa de grande porte	De 2 a 3 salários mínimos	De 5 a 6 salários mínimos
E4	21 anos	11 anos	Pequeno e médio porte	De 2 a 3 salários mínimos	-----

Fonte: Elaborado pelas autoras (2021).

28 A 30 DE OUTUBRO DE 2021

“REDES DE COLABORAÇÃO CIENTÍFICA NO SECRETARIADO: O QUE PODEMOS FAZER PARA A PROFISSÃO DO AMANHÃ?”

Procurou-se ainda, estabelecer eixos de análise com o intuito de discutirmos outros elementos que, conjuntamente, darão corpo à realidade deste trabalhador, conforme o Quadro 2.

QUADRO 2 - EIXOS DE ANÁLISE

Eixos	Descritivo de análise
Tipos de atividades das empresas	Análise dos tipos de prestação de serviços ou produtos ofertados pela empresa (técnicas e gestão)
Configurações do trabalho	Análise de como se configura o trabalho na modalidade remota para pessoa jurídica.
Visibilidade e aceitação do trabalho remoto	Levantar, a partir das falas dos profissionais PJ, qual a visibilidade a aceitação do trabalho secretarial na oferta remota.

Fonte: Elaborado pelas autoras (2021).

Os eixos acima elencados perpassam por algumas dimensões que julgamos serem pontos interessantes de análise. Estes eixos serviram de diretrizes para as análises das configurações do trabalho do profissional de secretariado na modalidade de trabalho remoto.

4 RESULTADOS E DISCUSSÕES

A pesquisa ainda está em andamento e nesta seção procurou-se apresentar uma síntese dos achados e realização prévia de discussão do tema. A pesquisa de campo referente ao perfil Secretariado Remoto no Paraná foi realizada por busca em sites sendo localizadas doze (12) empresas prestadoras de serviço. No Quadro 3 disponibilizamos os tipos de serviços prestados e a atividade principal das empresas.

QUADRO 3 - TIPOS DE SERVIÇOS PRESTADOS POR EMPRESAS NA MODALIDADE DE PESSOA JURÍDICA NO SECRETARIADO REMOTO NO PARANÁ

Empresa	Atividade econômica principal
1	Atividade Principal: 8211-3/00 - Serviços combinados de escritório e apoio administrativo.
2	Atividade Principal: 8211-3/00 - Serviços combinados de escritório e apoio administrativo.
3	Atividade Principal: 8220-2/00 - Teleatendimento.
4	Atividade Principal: 5819-1/00 - Edição de cadastros, listas e outros produtos gráficos. Atividade Secundária: 8219-9/99 - Preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo não especificados anteriormente.
5	Atividade Principal: 5819-1/00 - Edição de cadastros, listas e outros produtos gráficos. Atividade Secundária: 8219-9/99 - Preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo não especificados anteriormente.
6	Atividade Principal: 8211-3/00 - Serviços combinados de escritório e apoio administrativo.

28 A 30 DE OUTUBRO DE 2021

“REDES DE COLABORAÇÃO CIENTÍFICA NO SECRETARIADO: O QUE PODEMOS FAZER PARA A PROFISSÃO DO AMANHÃ?”

	Atividade Secundária: Não informada.
7	Dados não encontrados.
8	Atividade Principal: 8219-9/99 - Preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo não especificados anteriormente. Atividade Secundária: 5819-1/00 - Edição de cadastros, listas e outros produtos gráficos.
9	Dados não encontrados.
10	Dados não encontrados.
11	Atividade Principal: 8211-3/00 - Serviços combinados de escritório e apoio administrativo.
12	Atividade Principal: 8219-9/99 - Preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo não especificados anteriormente.

Fonte: Elaborado pelas autoras (2021).

A partir dos dados acima sintetizados observa-se que as atividades correspondentes às empresas investigadas que ofertam serviços de secretariado remoto têm como atividade principal predominantemente serviços combinados de escritório e apoio administrativo, teleatendimento e preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo.

A pesquisa ainda levantou os tipos de atividades realizadas pelas empresas e pretende-se a partir dos dados mapear as atividades técnicas oferecidas e as relacionadas à gestão secretarial. Após análise da natureza do tipo de atividade, os dados serão relacionados ao escopo para realização do exercício da profissão secretarial contemplado na lei de regulamentação da profissão.

Entre os achados destaca-se a diversidade de oferta de serviços no tocante a natureza das atividades relacionadas às técnicas secretariais e gestão e as condições objetivas de trabalho e percepções sobre a aceitação desta modalidade de atuação pelo mercado.

5 CONSIDERAÇÕES FINAIS

O objetivo da presente pesquisa foi levantar os principais serviços técnicos e de gestão ofertados por empresas da modalidade remota e as condições objetivas de trabalho dos profissionais atuantes nesta área, no Estado do Paraná. Partiu-se das seguintes questões iniciais: Quais os tipos de serviços ofertados por profissionais de secretariado atuantes na modalidade remota no Paraná? Como os profissionais de secretariado organizam suas práticas no trabalho a distância? No percurso da pesquisa julgou-se necessário realizar um levantamento das empresas e a partir da busca em sites empresariais localizou-se 12 empresas cujas atividades estão relacionadas a oferta de serviços combinados de escritório e apoio administrativo, teleatendimento e preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo. Ao analisar os conteúdos dos sites foi possível mapear as áreas para as quais os serviços são ofertados dividindo-as em técnicas secretariais e gestão secretarial, além de atividades que fogem do escopo amparado pela lei de regulamentação da profissão. Com vistas às diretrizes curriculares nacionais para cursos superiores de secretariado foi possível compreender a amplitude da oferta de serviços das empresas de secretariado remoto em função das competências que a formação na área promove aos profissionais do secretariado.

Com o intuito em aprofundar as análises dos achados desta pesquisa, foram aplicados questionários para quatro empreendedores da área secretarial com o intuito de compreender as dinâmicas desta modalidade de atuação, as percepções desses profissionais com relação a organização do trabalho à distância, bem como apontar a aceitação deste tipo de oferta de serviços a partir das narrativas dos participantes.

A pesquisa, em andamento, encontra-se da análise e discussão dos dados levantados a partir do campo empírico bem como realização de interface com as teorias que são pano de fundo para o presente debate.

REFERÊNCIAS

BARROS, C. M. P. et al. A virtualidade no mundo do trabalho: um estudo sobre a atuação do secretário executivo virtual. **Revista Expectativa**, v. 11, n. 11, p. 59-82, 2012. Disponível em: <<http://e-revista.unioeste.br/index.php/expectativa/article/view/7275/5322>>. Acesso em: 17 jul. 2015.

BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. **Estatísticas: programa de disseminação de estatísticas do trabalho - bases estatísticas Rais/Caged: 2015 a 2018**. Brasília, DF, 2020. Disponível em: <<http://sgt.caged.gov.br/index.asp>>. Acesso em: 20 ago. 2020.

CARDOSO, A. C. M. **Tempos de Trabalho, tempos de não trabalho**: disputas em torno da jornada do trabalhador. São Paulo, Annablume, 2009.

MAIA, F. L.; MÜLLER, R.; BERNARDO, K. A. S. Trabalho remoto no Secretariado a partir do cenário da Covid-19. **Revista Expectativa**, v. 19, n. 2, p. 118-137, 2020.

MAIA, F. L.; OLIVEIRA, V. S. **Secretariado em pauta**: técnicas de assessoria e métodos de organização. Curitiba: Editora InterSaberes, 2015.

PAES, R. V. O.; SANTIAGO, C. S. Assessoramento remoto por meio de escritórios virtuais: uma categorização de serviços prestados. **Revista de Gestão e Secretariado**, v. 11, n. 1, p. 41-62, 2020. Disponível em: <<https://www.revistagesec.org.br/secretariado/article/view/1055/pdf>>. Acesso em: 09 out. 2020.

SANTOS, M. E.; MORETTO, C. F. O mercado de trabalho do secretário executivo no contexto da dinâmica produtiva e do emprego recentes no Brasil. **Revista do Secretariado Executivo**, Passo Fundo, n. 07, p. 21-35, 2011. Disponível em: <<http://seer.upf.br/index.php/ser/article/view/2324/1478>>. Acesso em: 07 set. 2020.

SOUZA, T. et al. Teletrabalho: Um Segmento de Atuação para o Profissional de Secretariado. **Perspectivas Contemporâneas**: Revista eletrônica de Ciências Sociais e Aplicadas, Florianópolis, v. 13, n. 1, p. 1-17, abr. 2018. Disponível em: <<http://revista2.grupointegrado.br/revista/index.php/perspectivascontemporaneas/article/view/2450/984>>. Acesso em: 14 set. 2020.