

---

Grupo de trabalho 3 - Secretariado e Atuação Profissional  
Tema: Mercado de Trabalho

## AS COMPETÊNCIAS EXIGIDAS AOS SECRETÁRIOS EXECUTIVOS NO MERCADO DE TRABALHO DO DISTRITO FEDERAL

**Emanuelli Vieira de Oliveira**

UFSC, emanuelliufsc@gmail.com

**Bruna Fontella Kling**

UFSC, bruna.kling@hotmail.com

**Cibele Barsalini Martins**

UFSC, cibele.martins@ufsc.br

**Luci Mari Aparecida Rodrigues**

UFSC, luci.mari@ufsc.br

### 1 INTRODUÇÃO

Com a elevada competitividade no mercado de trabalho, as organizações tendem a enfatizar as competências desejadas nas descrições das atividades ao disponibilizarem as vagas de emprego. Assim, percebe-se a exigência de que o profissional domine algumas competências (MOREIRA, et al, 2016), consideradas essenciais para a interação interpessoal entre os membros da empresa, o aprimoramento e organização da jornada de trabalho e a realização eficaz de suas tarefas (FLEURY; FLEURY, 2001). Dessa forma, espera-se que o profissional dotado das competências requeridas encontre mais facilidade para se tornar parte da equipe e que o processo seletivo seja mais assertivo. Este trabalho tem como foco a profissão de Secretariado Executivo, pois conforme Antunes (2020), devido às novas tecnologias, as competências secretariais passaram por consideráveis modificações, que resultaram por demandas de profissionais com perfis flexíveis. Tem-se como objetivo, apresentar as competências mais exigidas pelas organizações contratantes no Distrito Federal, localidade escolhida por ser a capital brasileira e por ser a oitava entre as Unidades da Federação brasileiras com maior Produto Interno Bruto (PIB) (IBGE, 2020). A pesquisa é classificada como documental, bibliográfica e descritiva e se justifica por trazer uma breve reflexão a respeito das competências exigidas pelo mercado de trabalho aos secretários executivos. O resumo está segmentado em cinco seções, incluindo esta introdução como primeira. A segunda seção aborda o conceito de competência. Na terceira foram descritos a classificação da pesquisa e os métodos utilizados. Na sequência tem-se as análises e discussão dos dados. Por fim, apresentam-se as considerações finais sobre o estudo.

### 2 REFERENCIAL TEÓRICO

O conceito de competência começou a ser discutido desde o início da década de 1970 tanto nos Estados Unidos quanto na França. Para McClelland (1973), dentro do contexto empresarial americano, a ideia de competência está diretamente ligada às características que um indivíduo possui para realizar determinadas tarefas, com a agregação de suas aptidões e intrínseco ao seu talento natural. Esse talento se manifesta por suas habilidades e seus conhecimentos (FLEURY; FLEURY, 2001). No contexto da literatura francesa, durante a década de 1970, o conceito de competência obtinha relação direta com a noção de qualificação,

---

“buscava-se estabelecer a relação entre competências e os saberes – o saber agir - no referencial do diploma e do emprego” (FLEURY; FLEURY, 2001, p. 186).

No decurso da década de 1980, Boyatzis realizou pesquisas significativas sobre a concepção de competências diante do cenário americano, nas quais pôde identificar a conceituação de competência referente ao conjunto de conhecimento, habilidades e atitudes concernentes às capacidades humanas. O conhecimento se refere às experiências, formação e sabedoria do indivíduo, as habilidades se referem ao saber realizar tarefas na prática; e as atitudes referem-se aos aspectos comportamentais do indivíduo. Tantos conhecimentos, habilidades e atitudes devem trabalhar de maneira integrada, porque formam o conjunto de competências de cada um. Porém, “...embora o foco de análise seja o indivíduo, a maioria dos autores americanos sinalizam a importância de se alinharem às competências às necessidades estabelecidas pelos cargos, ou posições existentes nas organizações” (FLEURY; FLEURY, 2001, p. 185). Dentro desse contexto, trabalha-se o conceito de competência mais voltado para o individual, o que conduziu a caracterizar aquilo que é necessário e exigido do indivíduo para realização de determinada tarefa dentro da organização. Já na década de 1990, Prahalad e Hamel definiram uma nova noção de competência empresarial, não consideraram somente a noção de competência individual, mas também a de competência organizacional, competências estas que levariam a empresa a ter um diferencial dentro do mercado, com a união das suas *core competencies* (FLEURY; FLEURY, 2001). Enquanto no contexto francês tal conceituação buscou ir além da visão de qualificação e abarcar a noção de incidente, comunicação e serviço, na qual o desempenho das tarefas realizadas pelo indivíduo não estão somente atreladas às descrições do cargo que ele ocupa, mas fazem referência ao conjunto de competências que ele possui para trabalhar em um mercado cada vez mais mutável e complexo (FLEURY; FLEURY, 2001).

Em consequência, o que se pode perceber ao longo da história em paralelo ao contexto industrial e empresarial é que as competências individuais não estão relacionadas apenas ao *know-how* dos indivíduos, mas sim ao conjunto de desempenho relacionados aos atributos individuais que serão expressos em resultados eficazes e eficientes às empresas. Ao refletir sobre o contexto dos profissionais de secretariado executivo Abich *et al.* (2019) observaram que, cada vez mais as empresas buscam profissionais multifuncionais e que além das competências secretariais, possuam competências de assessoria e de gestão. Em complemento, Ademais, Antunes (2010) afirmou que o mercado pleiteia por perfis flexíveis que apresentem expressivas competências para atuação em seu cargo, que modificou, ao longo do tempo, devido às frentes proporcionadas por novas tecnologias e crescimento empresarial. E, ainda de acordo com a autora (2010), existem quatro competências essenciais que passaram a ser exigidas pelas organizações concernentes à profissão de secretariado executivo, que são: as competências de assessoria, co-gestão, empreendedorismo e consultoria. Ademais, Moreira *et al* (2016, p. 62), ressaltaram que “a área de atuação do secretário está cada vez mais alinhada ao nível estratégico das organizações e isso se deve ao desenvolvimento de suas competências e superação de desafios”. Dessa forma, pode-se entender que os secretários executivos devem procurar aperfeiçoamento e evolução para acompanhar as mudanças organizacionais e as novas exigências do mercado.

28 A 30 DE OUTUBRO DE 2021

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

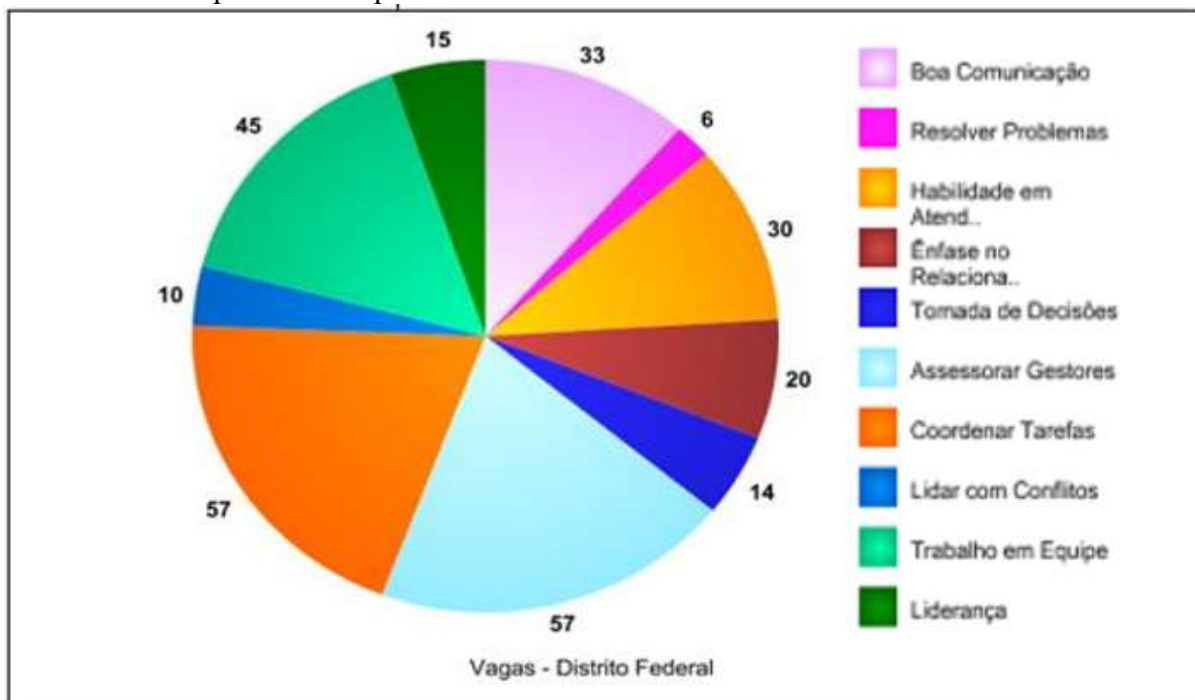
### 3 PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

A pesquisa consistiu em um levantamento documental sobre dados de ofertas de vagas de emprego para profissionais de secretariado executivo, no período de setembro a novembro de 2020. Para tal, considerou-se apenas as nomenclaturas: Secretário Executivo, Secretário ou Secretário Administrativo. Os dados foram retirados após pesquisa na *Internet* em sites de empregos (Catho®, LinkedIn®, O Emprego®) com o filtro de local, o Distrito Federal (CATHO, 2020; LINKEDIN, 2020; O EMPREGO, 2020). A investigação levantou informações sobre: data de oferta da vaga, salário, local, formação, experiência e competências exigidas. Dessa forma, buscou-se reunir o conjunto de competências descritas nas vagas. Também, foi realizada uma pesquisa bibliográfica para a elaboração do referencial teórico, a pesquisa também pode ser classificada como descritiva sobre as competências mais exigidas pelas empresas contratantes investigadas no período mencionado. A seguir, são apresentados os resultados deste estudo.

### 4 RESULTADOS E DISCUSSÕES

Os dados coletados são provenientes das principais competências requisitadas para executar as incumbências da profissão de Secretariado Executivo. Ao todo foram encontradas 57 (cinquenta e sete) vagas nos três sites de empregos consultados. No Gráfico 1, estão destacadas as 10 (dez) ocorrências mais frequentes no *corpus* analisado.

Gráfico 1 - Competências requisitadas



Fonte: Elaborado pelos autores (2020).

Em 100% das vagas, foram solicitadas duas competências, que podem ser consideradas como os principais requisitos para um profissional de Secretariado Executivo na

28 A 30 DE OUTUBRO DE 2021

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

região do Distrito Federal: Assessorar Gestores e Coordenar tarefas, esse resultado coaduna com o afirmado por Abich *et al.* (2019) de que as empresas buscam Secretários Executivos que possuem competências de assessoria e de gestão, e por Antunes (2010), quanto às competências secretariais de assessoria e co-gestão. E, ainda, com Moreira et al (2016), sobre a relevância das competências secretariais para uma atuação estratégica dos secretários. Na sequência têm-se Trabalho em Equipe (78,95 %); Boa Comunicação (57,89 %); Habilidade em Atendimento/Ferramenta (52,63 %); Ênfase no Relacionamento Interpessoal (35,09 %); Liderança (26,32 %); Tomada de Decisões (24,56 %); Lidar com Conflitos (17,54 %); Resolver Problemas (10,53 %), que demonstram compatibilidade com o afirmado por Abich *et al.* (2019), quanto a expectativa do mercado de trabalho por profissionais flexíveis e; também, compatibiliza com o alinhamento entre conhecimento, habilidades e atitudes individuais preconizado pela maioria dos autores americanos, conforme descrito por Fleury e Fleury (2001). Ademais, pela série de competências específicas solicitadas é possível compreender o descrito por Abich *et al.* (2019) e Moreira et al (2016) quanto à necessidade do mercado de trabalho em questão por profissionais multifuncionais e com perfil para desenvolver competências consideradas estratégicas.

## 5 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Com o exposto, foi possível atingir o objetivo proposto nesta pesquisa, ao apresentar as competências mais requisitadas no processo seletivo voltado à contratação de Secretários Executivos no Distrito Federal, cujo o saber trabalhar em equipe se destacou pelo fato de ser requisitado em 78,95% das vagas analisadas e por concluir que as contratantes da região estudada estão em busca de Secretários Executivos competentes em assessorar gestores e coordenar tarefas e não somente um executor de tarefas. Entende-se que os resultados da pesquisa possam contribuir com os profissionais de secretariado que pretendem atuar na região estudada, ao demonstrar quais são as competências que o ajudarão a ampliar as possibilidades de êxito nos processos seletivos e, também, com os que já atuam, uma vez que, como demonstrado, o mercado de trabalho está cada vez mais exigente, o que poderá criar a necessidade de aperfeiçoamento ao longo de sua trajetória profissional. Quanto à contribuição científica, considera-se a região estudada como um diferencial, uma vez que, conforme o levantamento realizado durante a investigação, não foi possível encontrar publicações similares à presente pesquisa. Ainda, os resultados descritos podem subsidiar estudos comparativos com outras regiões. Assim, espera-se que esse estudo possa incentivar outras pesquisas sobre o tema, com outros métodos, como, por exemplo, entrevistas com os contratantes e Secretários Executivos que atuam ou pretendem atuar na região. Como, também, o desenvolvimento de pesquisa com as competências identificadas, para auxiliar os profissionais a adquiri-las.

## REFERÊNCIAS

ABICH, J.; ALMEIDA, A. E.; CIELO, I. D.; SANCHES-CANEVESI, F. C. Mapeamento do perfil profissional dos egressos dos cursos de secretariado executivo do Brasil, *In.*: IV ENASEC - Encontro Nacional Acadêmico de Secretariado Executivo. **Anais...** p. 1-18, Viçosa, MG: Universidade Federal de Viçosa e Associação Brasileira de Pesquisa em Secretariado, 2019. Disponível em: <https://abpsec.com.br/abpsec/vi-enasec/anais/Arquivo%20%20-%20Trab.%20Completo%20-%20Mapeamento%20do%20perfil%20profissional%20dos%20egressos%20do%20curso%20>

28 A 30 DE OUTUBRO DE 2021

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

---

de%20Secretariado%20Executivo%20do%20Brasil%20-%20Ana%20Eduarda%20Almeida.pdf. Acesso em: 29 nov. 2020.

ANTUNES, C. K. S. Construção das competências essenciais do profissional de secretariado executivo. *In: I Encontro Nacional Acadêmico de Secretariado Executivo. Anais...*, p. 1-16, Toledo, PR: Universidade Estadual do Oeste do Paraná - UNIOESTE, 2010. Disponível em: <https://abpsec.com.br/abpsec/?mdocs-file=3735#:~:text=De%20acordo%20com%20o%20novo,%2Dgestor%2C%20Empreendedor%20e%20Consultor>. Acesso em: 21 jun. 2021

BOYATZIS, R. E. *The competent manager: A model for effective performance*. New York: **John Wiley & Sons**, 1982.

CATHO. **Buscar vagas**. 2020. Disponível em: <https://www.catho.com.br/vagas/> Acesso em: set.- dez. 2020.

FLEURY, M. T. L.; FLEURY, A. Construindo o Conceito de Competência. **Revista de Administração Contemporânea - RAC**, v 5, n. n.spe, , p. 183-196, 2001.

IBGE - INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA. Produto Interno Bruto - PIB, 2020. Disponível em: <https://www.ibge.gov.br/explica/pib.php>. Acesso em 3 jul. 2021.

LINKEDIN. **Consulta de vagas**. 2020. Disponível em: <https://www.linkedin.com/jobs/search/> . Acesso em: set.- dez. 2020.

McCLELLAND, D. C. Testig for Competence Rather Tahan for “Intelligence”. **American Psychologist**, p. 1-14, 1973. Disponível em: <https://www.therapiebreve.be/documents/mcclelland-1973.pdf>. Acesso em 21 jun. 2021

MOREIRA, K. D.; RODRIGUES, L. M. A.; VALE, J. C. F Do; ROSA, M. H. As competências contemporâneas do secretário executivo e a relação com as competências do *middle manager*. **Revista de Gestão e Secretariado - GeSec**, v7, n.1, p. 45-66, 2016.

PRAHALAD, C. K.; HAMEL, G. The core competence of the corporation. **Harvard Business Review**, v. 68, n. 3, May/June 1990.

O EMPREGO. **Vagas de emprego**. 2020. Disponível em: <https://www.oemprego.com.br/vagas-de-emprego>. Acesso em: set.- dez. 2020.