

# **EMPREGABILIDADE EM SECRETARIADO EXECUTIVO: UM LEVANTAMENTO COM ALUNOS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ.**

**Thays Lyanny da Cunha Garcia Rocha**

**Vanderlucio Silva de Lima**

## **RESUMO**

O mercado de trabalho vem sofrendo constantes modificações assim como a profissão de secretariado, que atualmente está delineada com um novo perfil refletido na empregabilidade do profissional. Nesse sentido, este estudo tem como finalidade identificar o cenário de atuação no mercado de trabalho dos estudantes do curso de Bacharelado em Secretariado Executivo da Universidade Federal do Ceará, conforme o semestre que cursam observando diferenças e/ou semelhanças. Especificamente buscou-se identificar aspectos inerentes à empregabilidade dos alunos. O questionamento que se coloca nesses termos é: Quais as diferenças e/ou semelhanças da atuação no mercado de trabalho dos estudantes de secretariado executivo da Universidade Federal do Ceará considerando o semestre que cursam? O método utilizado foi o levantamento de dados, com abordagem descritiva quanto aos objetivos. Para a coleta de dados utilizou-se o questionário estruturado com perguntas abertas e fechadas, aplicado com 73 alunos. Como resultado foi observado que apenas três alunos encontravam-se desempregados, o que demonstra ser um aspecto positivo com relação à empregabilidade dos estudantes. Com relação ao mercado de trabalho, destacou-se que 38% atuam como estagiários e 34% atuam como empregados do setor privado, sendo que dentre as organizações mencionadas, as mais citadas foram a Universidade Federal do Ceará e o Conselho Regional de Contabilidade do Ceará. De maneira geral, os resultados obtidos demonstraram que a situação dos alunos no mercado de trabalho é positiva a partir da identificação de aspectos como a atuação na área de secretariado já nos semestres iniciais do curso, a execução de atividades relacionadas à área de secretariado e a pequena quantidade de alunos desempregados.

**Palavras-chave: Empregabilidade. UFC. Secretariado**

## 1. Introdução

A atuação do profissional de secretariado vem se modificando ao longo do tempo. De acordo com Neiva e D'Elia (2009, p. 16): “A profissão de Secretariado não só acompanhou, com mérito, a evolução gradativa da história como criou a sua própria. Isso significa um legado digno de orgulho tanto no cenário brasileiro quanto no mundial”. Essa afirmação reflete a mudança significativa que os profissionais de secretariado executivo enfrentam para acompanhar também as mudanças e necessidades do mercado. Essas mudanças de atuação e de mercado refletem diretamente na empregabilidade desse profissional. Conforme Santos e Moretto (2011, p. 21)

As tendências observadas no âmbito dos processos produtivo e de trabalho apontam para novas relações e intensidades em termos do capital, assim como novos perfis ocupacionais. Num cenário de maior competitividade, em nível global e local, as organizações passaram a demandar um novo tipo de profissional, mais bem preparado para enfrentar as incertezas do mercado e capazes de adaptar-se às novas necessidades, a fim de responder de forma assertiva a essas transformações econômicas.

O tema investigado é a empregabilidade em secretariado executivo, através de um estudo com alunos da Universidade Federal do Ceará. O estudo justifica-se a partir da necessidade de identificar qual o cenário do mercado de trabalho para os estudantes dos diversos semestres do curso de Secretariado Executivo da Universidade Federal do Ceará. Possui relevância científica, pois a temática empregabilidade na área secretarial é um tema que vem sendo frequentemente debatido devido às diversas modificações ocorridas na área, sendo necessário o estudo e aprofundamento de questões relativas à atuação e aceitação no mercado de trabalho dos estudantes durante o período de formação. O curso de Secretariado Executivo aborda diferentes realidades ao longo do processo de formação dos alunos. Essa realidade pode ser observada na própria grade curricular que compõe o curso, envolvendo grande diversidade de conteúdos estudados. Nessa perspectiva, os estudantes que atuam no mercado de trabalho podem vivenciar diferentes realidades ao longo de todo o processo de graduação.

O estudo tem como objetivo geral identificar o cenário da atuação no mercado de trabalho dos estudantes em secretariado executivo conforme o semestre que cursam observando diferenças e/ou semelhanças. Especificamente, buscou-se identificar quantos estudantes atuam e não atuam no mercado de trabalho; identificar dentre os estudantes que atuam no mercado de trabalho qual o tipo de vínculo empregatício possuem; identificar em que áreas os estudantes atuam no mercado de trabalho,

conforme contrato ou registro profissional; e, identificar as diferenças e/ou semelhanças existentes na atuação dos estudantes.

Para tanto, o estudo é um levantamento de dados de caráter descritivo por meio de uma abordagem qualitativa com os estudantes da Universidade Federal do Ceará, que cursam o 2º, 4º, 6º e 8º semestre. Essa delimitação foi escolhida por proporcionar uma visão geral da empregabilidade dos alunos em um período de quatro anos, com intervalos de um ano para cada semestre. A coleta de dados foi feita através de questionário com perguntas abertas e fechadas.

Logo, o texto é apresentado da seguinte maneira: na primeira parte é exposta a temática da empregabilidade, abordando conceitos e confrontando opiniões de autores sobre o tema; em seguida, explana-se sobre atuação do profissional, considerando o que consta na lei de regulamentação e nas Diretrizes Curriculares Nacionais para os Cursos de Graduação em Secretariado Executivo; no terceiro tópico, são apresentados os materiais e os métodos utilizados para a realização da pesquisa; na sequência, expõem-se os resultados obtidos, bem como, a discussão a partir da coleta dos dados; por fim, apresentam-se as conclusões a respeito do estudo.

## **2. EMPREGABILIDADE**

O atual mercado de trabalho encontra-se passando por amplas modificações. Essas modificações se alteram rapidamente, exigindo dos profissionais maior adaptação e formação adequada, que atenda às exigências organizacionais. Conforme Minarelli (1995, p. 22), “o mercado de trabalho valoriza e dá preferência a profissionais com múltiplas habilidades e com iniciativas”. Nesse contexto de transformação, para Helal (2005, p.3) o mercado de trabalho é resultado da reestruturação econômica, iniciada na década de 1970, ressaltando que a preocupação com a empregabilidade é resultado das novas exigências das organizações feitas aos profissionais.

As mudanças ocorridas no mercado de trabalho estão diretamente relacionadas ao contexto socioeconômico vivenciado pelas organizações. Conforme Carrieri e Sarsur (2005, p.131-132):

Nos últimos anos tem-se configurado o agravamento da crise pela qual passa o universo do trabalho, gerando modificações identificadas, entre outros fatores, pela diminuição do número de empregos formais, pelo aumento dos índices de desemprego e trabalhos informais e precários e, especialmente, pelo incremento das exigências quanto à qualificação e formação dos trabalhadores. É dessa maneira que termos como empregabilidade emergem entendidos como concepções que consolidam e geram concretude a ideia de modificação deste cenário.

As organizações necessitam de profissionais que estejam atentos às mudanças e a qualificação profissional é um diferencial mercadológico. Ainda nesse contexto, o emprego passou a exigir novas habilidades dos profissionais, como: “agilidade, abertura para mudanças, capacidade de assumir riscos continuamente e flexibilidade em relação às novas exigências do mercado” (HELAL, 2005, p.3-4). Tais fatores refletem na preocupação dos profissionais em manter a sua empregabilidade. Para Neri (2001, p.36) “empregabilidade tem haver com saúde profissional. Ter empregabilidade é conseguir rapidamente emprego em qualquer organização, independente do momento em que vive o mercado em termos de maior ou menor demanda”. O autor ressalta ainda que a temática de empregabilidade assume uma noção de capacidade ou condição de uma pessoa deter um conhecimento, serviço ou produto como ferramentas que possam ser usufruídas não só por empresas, mas também por indivíduos ou grupos isolados. Corroboram com esta visão Carrieri e Sarsur (2005, p.130), destacando que “as pessoas são levadas a buscar o que se denomina como empregabilidade, para inserirem-se em mercado cada vez mais competitivo”.

Dentro do contexto de mudanças, a empregabilidade é debatida sobre diversos enfoques, não havendo um consenso relacionado ao conceito. Conforme Helal (2005, p.4) a empregabilidade é a capacidade de adaptação do profissional diante das novas exigências do mundo do trabalho e das organizações. Em contra partida ao conceito proposto por Helal (2005, p.4), para Carrieri e Sarsur (2005, p.132), “ter empregabilidade é conseguir rapidamente emprego em qualquer organização, independentemente do momento em que vive o mercado em termos de maior ou menor demanda.” Relacionado ao conceito de empregabilidade, conforme Chiavenato (2010, p. 227) empregabilidade “é a condição de uma pessoa manter-se sempre empregada e constantemente procurada e convidada pelas organizações do mercado”.

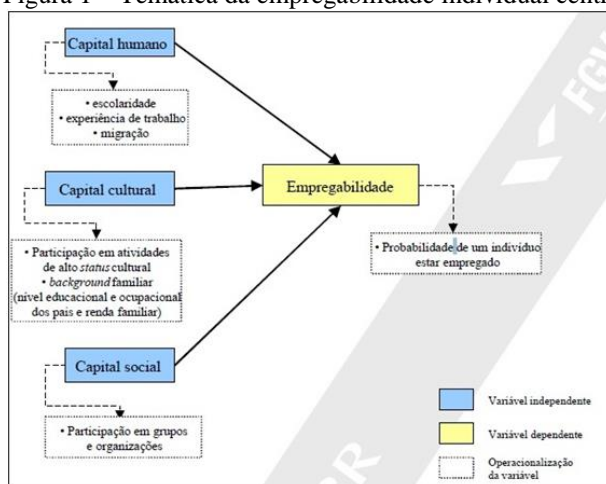
Nessa perspectiva, autores propõem modelos que se referem à manutenção da empregabilidade no novo contexto organizacional. Minarelli (1995, p.49) aponta que a “adequação vocacional, competência profissional, idoneidade, saúde física e mental, reserva financeira e fontes alternativas e relacionamentos” são os seis pilares que formam a base da empregabilidade. O autor destaca ainda a importância de manter esses fatores coesos e articulados. A adequação vocacional é tida como pressuposto de um profissional que atua na sua área de escolha. Um profissional que exerce atividades do seu interesse tende a trabalhar motivado e, por conseguinte, os resultados obtidos serão satisfatórios tanto à organização quanto ao colaborador. Por competência profissional

entende-se como a capacitação profissional, compreendendo os conhecimentos adquiridos, a maneira de atuar e experiências. A idoneidade relaciona-se à moral do profissional, a forma como ele conduz o trabalho considerando princípios e ética da organização.

Cuidar da saúde física e mental é de suma importância tanto para colaborador quanto à empresa, se não houver atenção nesses quesitos, pode haver ônus para ambas as partes. O profissional também deve prever situações ainda que desagradáveis ou inesperadas. Emergências médicas ou mesmo a demissão do emprego são situações que requerem do profissional uma reserva financeira ou mesmo buscar soluções em fontes alternativas. O relacionamento é apontado como um patrimônio de grande importância para o profissional. Tecer uma rede de relacionamentos proporciona uma fonte de informação e troca de interesses. Dessa forma a proposta de Minarelli (1995, p. 49-73) para a empregabilidade demonstra que o profissional deve estar em constante harmonia com os seis pilares para que mantenha sua capacidade de empregabilidade.

Helal (2005, p.9) propõe um modelo de empregabilidade que “visa apresentar, baseado em uma profunda discussão teórica, determinantes da empregabilidade individual, em um contexto pós-fordista, no qual aspectos subjetivos são exigidos da força de trabalho.” O significado de empregabilidade reconhecido por Helal (2005) coaduna com Minarelli (1995), contudo esses autores possuem visões diferenciadas sobre os aspectos de manutenção da empregabilidade, conforme as Figuras 1 e 2.

Figura 1 – Temática da empregabilidade individual centrada na Teoria do Capital Humano.

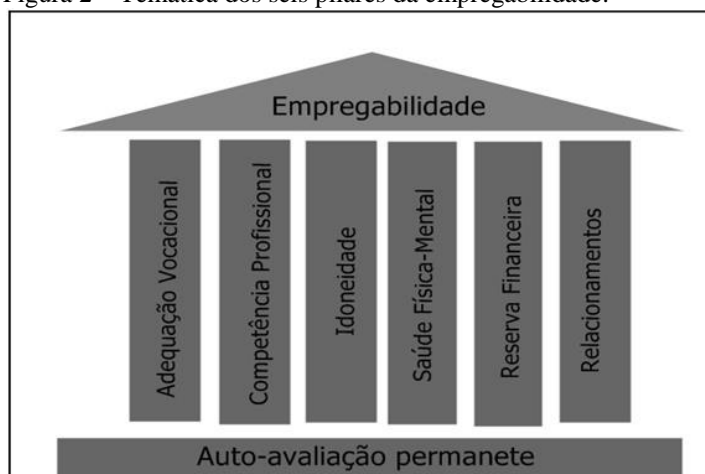


Fonte: Helal (2005, p.10)

A figura 1 representa a temática da empregabilidade individual centrada na Teoria do Capital Humano proposta por Helal (2005, p.10). Essa proposta apresenta a empregabilidade com uma visão centrada nos aspectos do capital humano (escolaridade,

experiências de trabalho e migração), capital cultural (participação em atividades de alto *status* cultural e nível educacional e ocupacional familiar) e capital humano (participação em grupos e organizações).

Figura 2 – Temática dos seis pilares da empregabilidade.



Fonte: Minarelli (1995)

A figura 2 representa a temática dos seis pilares da empregabilidade, propostos por Minarelli (1995, p. 49-73). Os modelos de manutenção e conceitos apresentados sobre empregabilidade mostram a importância que esse assunto vem ganhando ao longo do tempo. Conforme Marin, Martins e Campos (2004, p. 64)

Considerando que, nesta época de mudanças, as empresas estão procurando alternativas de modernização de seus sistemas e processos produtivos e passando por constantes diminuições em seu quadro de pessoal, a condição de ser empregável passa a ser mais importante do que o emprego, exigindo que as pessoas tenham maior capacidade de aprender e de se adaptar à nova realidade de mercado. Com a redução dos postos de trabalho, começa a surgir uma nova proposta na qual as pessoas não procuram mais um emprego tradicional, mas sim trabalho, passando a oferecer soluções para os diversos problemas que as empresas e a própria sociedade possam enfrentar. Essa transformação no trabalho, que vem sendo chamada de empregabilidade, deve redirecionar as relações capital/trabalho na era da informação.

Nessa perspectiva, as próprias organizações estão mudando e redesenhando algumas profissões no mercado de trabalho, nesse contexto, encontra-se o profissional de secretariado executivo, que sofreu grandes modificações ao longo do tempo e hoje possui um perfil multidisciplinar. Conforme Durante (2009, p. 136), “a mudança mais significativa na profissão está na transformação do perfil – de um profissional exclusivamente técnico e executante para aquele que pensa e gere os seus processos de trabalho e os da empresa de maneira ativa e criativa”.

### **3. ATUAÇÃO DO PROFISSIONAL DO SECRETARIADO EXECUTIVO**

Quando se delimita áreas de atuação para uma determinada profissão pode-se estar cometendo o erro de limitá-la, entretanto é importante reconhecer a limitação que determinada área possui. O secretariado executivo é uma profissão regulamentada pela Lei Nº 7377 de 30/09/1985, tendo sido complementada pelo texto da Lei Nº 9261 de 10/01/1996, que dispõe sobre o exercício da profissão, das atribuições do profissional, bem como da distinção do Secretariado em cursos superiores e técnicos. Isso significa que a profissão possui certa delimitação em sua linha de atuação através da Lei de Regulamentação e mudança da atuação do profissional no mercado de trabalho.

Para Nonato Júnior (2009, p.157) “o trabalho empírico do profissional secretário é marcado pelo ato de assessorar, seja no âmbito operacional, tático, executivo, intelectual ou interdisciplinar”. O autor destaca também a possibilidade de atuar em diversos mercados, tendo em vista a sua capacidade de aperfeiçoamento constante.

De acordo com Sabino e Marchelli (2009, p. 610) a atuação do profissional caracteriza-se por ser multidisciplinar, utilizando conceitos interdisciplinares para construir a realidade prática e teórica da função.

Consoante Carvalho (1998, p.12) atualmente, o secretário executivo é um assessor executivo e administrador de informações que assessora a direção/chefia a processar e organizar informações. Possui prática nas rotinas de escritório, habilidade para assumir responsabilidades sem supervisão direta, iniciativa e autonomia para tomar decisões e solucionar problemas. Precisa apresentar liderança, confiabilidade, espírito de equipe, criatividade, ética, descrição, dinamismo, ser polivalente. Ao reunir várias características para executar com sucessos suas funções o profissional de secretariado apresenta múltiplos valores e executa diferentes tarefas assessorando e substituindo eventuais ausências de seu superior, com a capacidade de visualizar futuros problemas e mudanças necessárias, ele é flexível, compreensível, age de acordo com as circunstâncias e é responsável, totalmente capaz de assumir compromisso e realizá-los de maneira satisfatória.

Diante disso de acordo com Medeiros e Hernandes (1999, p. 25) percebe-se que, as empresas procuram profissionais que tenham em seu perfil a capacidade de gerenciamento, habilidade para tomar decisões, relacionar-se com todos os níveis hierárquicos, bem como capacidade para entender o negócio e as estratégias da organização. Para Silva (2013, p. 151) o secretário executivo atua em prol do êxito

organizacional tendo em vista o seu conhecimento multidisciplinar, transferindo seu conhecimento individual e profissional para a organização.

É um fato a transformação no perfil do profissional de secretariado executivo e na atuação dele no mercado. Essas transformações podem ocorrer a partir das mudanças no mercado de trabalho advindas da alta competitividade entre organizações, que exige um alto padrão de desempenho de seus colaboradores. Nonato Júnior (2009, p. 92) destaca que o profissional de secretariado executivo atua nos diversos mercados, devido a sua competência e capacidade de aperfeiçoamento constante.

Na perspectiva de atuação profissional, segundo Sabino e Rocha (2004, p. 94); Santos e Caimi (2009, p. 37), o profissional passa a ter mais responsabilidade e atuar nas seguintes funções:

I - Assessor: por meio da atuação adjunta aos órgãos deliberativos;

II - Gestor: por meio da aplicação de técnicas secretariais que auxiliam no desenvolvimento e implementação de trabalhos (organização, planejamento, controle e avaliação);

III - Empreendedor: por meio da promoção e implantação de soluções que otimizem o trabalho, tanto no aspecto individual quanto coletivo;

IV - Consultor: por meio da análise e entendimento da cultura organizacional, identificando pontos críticos e propondo estratégias de melhorias.

Conforme os estudos realizados por Santos e Moretto (2011, p. 21), a profissão de Secretariado tem acompanhado a dinâmica econômica brasileira, tanto em termos de emprego formal, quanto em crescimento da produção nacional, apresentando um importante crescimento em todas as regiões do país.

A profissão de secretário (a) executivo (a) tem apresentado crescimento positivo para o período recente, o que pode ser evidenciado na capacidade que esse profissional tem de atuar nos diversos ramos das organizações.

Investigar a atuação dos secretários executivos no mercado de trabalho visando identificar a ascensão profissional a partir da formação de nível superior foi um estudo realizado por Durante *et al.* (2011, p. 191), com 122 secretários executivos, egressos da Universidade de Passo Fundo que identificou que 90% estão na área secretarial:

A empregabilidade dos egressos do curso é um ponto positivo, pois demonstra que o mercado absorve os profissionais, que estão atuando nas diversas estruturas e tipos organizacionais, especialmente em cargos de assessoria e gestão, tal qual propõe o projeto pedagógico do curso.

Nesse sentido, os estudos realizados por Cielo, Schmidt e Kühn (2010, p. 1) com graduados do curso de Secretariado Executivo da Unioeste – Campus de Toledo concluiu que:

Os principais resultados permitem concluir que a formação adquirida na graduação influencia positivamente sobre a empregabilidade dos



profissionais da área, tornando-os aptos para ingressar e construir uma carreira de sucesso no mercado de trabalho, uma vez que as insuficiências apontadas foram em número inferior aos pontos positivos assinalados pelos entrevistados.

Em meio aos estudos sobre empregabilidade do profissional de secretariado executivo percebe-se a grande ligação entre as necessidades do mercado e a formação acadêmica voltada para o mercado de trabalho. O profissional de secretariado executivo precisa estar atento as mudanças do mercado e em constante atualização, para atuar com eficiência e eficácia. Conforme Sabino (2004, p. 99):

A atualização contínua é condição imperativa à empregabilidade. Aos resistentes às mudanças resta a margem do mercado de trabalho. Aos que adquirem novos conhecimentos e buscam a permanente qualificação profissional, o mercado oferece as oportunidades trazidas pelas inovações.

A atualização em nível de conhecimento é hoje um critério de manutenção e de avanços para o cenário da empregabilidade de cada profissional. O mercado de trabalho vem acompanhando o desenvolvimento tecnológico, que está acelerando os processos organizacionais e sociais através da globalização. Nesse sentido, o profissional de secretariado executivo, absorve um papel importante no acompanhamento das mudanças organizacionais em meio à diversidade de sua atuação profissional.

#### **4. PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS**

Partindo da problemática da pesquisa, que é identificar quais as diferenças e/ou semelhanças da atuação no mercado de trabalho dos estudantes de secretariado executivo da Universidade Federal do Ceará considerando o semestre que cursam, caracterizamos nosso estudo como um levantamento de dados. De acordo com Gil (2010, p.35) esse tipo de pesquisa caracteriza-se pela interrogação direta das pessoas cujo comportamento se deseja conhecer, através da solicitação de informações sobre o problema estudado. O autor ressalta que esse método possui algumas limitações, como a ênfase nos aspectos perceptivos, pouca profundidade no estudo da estrutura e dos processos sociais e limitada apreensão do processo de mudança. De acordo com Marconi e Lakatos (2010, p. 169), a pesquisa de campo baseia-se “na observação de fatos e fenômenos tal como ocorrem espontaneamente, na coleta de dados a eles referentes e no registro de variáveis que se presume relevantes, para analisá-los.” A pesquisa foi realizada a partir da leitura de artigos publicados em revistas que possuem os conceitos Qualis/CAPES, bem como de livros que abordam a temática do estudo.

Quanto aos objetivos, a pesquisa é descritiva, que consiste em expor “características de determinada população ou de determinado fenômeno” (VERGARA, 2013, p. 42). Essa classificação foi escolhida, pois se adequa ao objetivo principal do estudo. A abordagem utilizada foi qualitativa que segundo Minayo (2012, p.21), no âmbito das Ciências Sociais, lida com uma realidade não quantificada, ou seja, “ela trabalha com o universo dos significados, dos motivos, das aspirações, das crenças, dos valores e das atitudes”.

Os dados foram obtidos através da aplicação de questionários estruturados, com uma pergunta aberta e dez perguntas fechadas. As perguntas estavam relacionadas a atual situação dos estudantes no mercado de trabalho, como o cargo que exercem, o ramo de atividade da organização na qual trabalham e há quanto tempo atuam nela, como também que tipo de atividades exercem na organização e se a atuação estava dentro da área secretarial. Os questionários foram entregues nas salas de aula aos alunos que ingressaram no período de 2010.1 à 2014.1, intervalo de tempo que representa o período regulamentar de formação dos estudantes, quatro anos. Sendo assim, essa delimitação proporciona uma visão ampla da empregabilidade em diferenciados momentos da graduação. Esse tipo de coleta de dados foi escolhido, pois economiza tempo, atinge um maior número de pessoas simultaneamente e obtém respostas mais rápidas e precisas (MARCONI; LAKATOS, 2010, P.184).

O universo da pesquisa foram os estudantes de graduação do Curso de Secretariado Executivo da Universidade Federal do Ceará, matriculados no período de 2010.1 à 2014.1, totalizando 130 alunos.

## 5. ANÁLISE DOS RESULTADOS

A partir da análise dos dados observou-se que dos 130 alunos com matrícula ativa no curso, 55% responderam ao questionário, sendo a maioria do sexo feminino, 75%.

Tabela 1 – Alunos ativos e respondentes

Situação \ Semestre	2º	4º	6º	8º	TOTAL
Alunos ativos	42	39	20	29	130
Respondentes	18	26	19	10	73

Fonte: Elaborada pelos autores

Os questionários foram aplicados no fim do período letivo, o que significa que há realização de provas finais e uma menor frequência dos alunos nas aulas devido

algumas turmas já terem encerrado suas atividades em determinadas disciplinas, fatos estes que podem ter causado uma menor participação dos alunos nos questionários.

Em relação à situação no mercado de trabalho, dentre o total de participantes, apenas três encontravam-se desempregados, os outros 70 desenvolviam alguma atividade de trabalho. Isso relaciona-se ao fato do curso ser noturno, o que permite que os alunos desenvolvam alguma atividade remunerada ou não durante o dia.

A tabela abaixo mostra, de maneira geral e específica de acordo com cada semestre, que a maioria dos respondentes são estagiários ou empregados do setor privado o que representa, respectivamente, 38% e 34% dos que estão exercendo alguma atividade no mercado de trabalho. Vale ressaltar que dentre os alunos do 2º semestre, 50% dos estagiários atuam na área de secretariado. Fato este que pode ser benéfico, tendo em vista que trata-se de um primeiro contato dos estudantes na área secretarial e que mostra uma boa recepção por parte do mercado de trabalho. Conforme Caires e Almeida (2000, p. 1), o estágio é visto como “uma experiência de formação estruturada e como um marco fundamental na formação e preparação dos alunos para a entrada no mundo profissional”. Nesse sentido, o aluno que atua na área após o primeiro ano de curso tem oportunidade de obter uma visão prévia do mercado de trabalho.

Tabela 2 – Situação no Mercado de Trabalho

Situação \ Semestre	2º	4º	6º	8º	TOTAL
Desempregado	-	1	1	-	2
Servidor Público	2	2	3	-	7
Empregado no setor privado	7	10	4	3	24
Colaborador em cooperativas, entidades, associações, ONG ou OSCIP	-	-	1	-	1
Empresário	-	-	-	-	-
Autônomo ou por conta própria	1	1	1	-	3
Bolsista	1	6	1	2	10
<i>Trainee</i>	-	-	-	-	-
Estagiário	8	8	8	3	27
Outro	-	-	1	1	2

Fonte: Elaborada pelos autores

Destaca-se ainda o número de bolsistas, 10 no total. Todos os bolsistas apontaram a UFC como a instituição com a qual possuíam vínculo. Isso pode significar que existem atividades voltadas diretamente para o crescimento do curso, no desenvolvimento de pesquisas, atividades de ensino e extensão, como o Grupo de Estudos e Pesquisas em Secretariado Executivo (GEPES).

Analisando o ramo de atividade no qual está inserida a organização, verifica-se que Educação, Serviços e Administração Pública foram os mais citados pelos

estudantes, representando 65%. Destaca-se ainda que dentre as organizações mencionadas, as mais citadas foram a Universidade Federal do Ceará concentrando o maior quantitativo de estudantes, num total de 16, em seguida, o Conselho Regional de Contabilidade do Ceará com 9 alunos. O que pode ser verificado na tabela abaixo.

Tabela 3 – Ramo de atividade da organização

<b>Ramo</b> \ <b>Semestre</b>	<b>2º</b>	<b>4º</b>	<b>6º</b>	<b>8º</b>	<b>TOTAL</b>
Agricultura	1	-	-	-	1
Educação	4	10	4	2	20
Indústria	2	2	3	1	8
Administração Pública	1	5	4	2	12
Comércio	3	1	1	-	5
Serviços	4	3	5	1	13
Construção Civil	-	1	-	-	1
Saúde	2	1	-	-	3
Social	-	-	-	-	-
Outro	-	1	1	1	3

Fonte: Elaborada pelos autores

Quanto às atividades desempenhadas na rotina de trabalho, foram elencadas algumas atividades no questionário. As mais frequentes nas respostas estão dispostas na tabela abaixo. Dentre as atividades menos citadas estão acompanhamento de grupos de trabalho, versão e tradução em idioma estrangeiro e organização de viagens.

Constatou-se que na atividade de versão e tradução em idioma estrangeiro visando atender as necessidades de comunicação da organização, apenas dois respondentes indicaram esta como uma das suas atividades na rotina de trabalho. Vale ressaltar que a proficiência em idioma estrangeiro é uma característica diferenciada para o profissional de secretariado executivo. Segundo Marcos (2012, p. 99):

É consensual a ideia de que o domínio de línguas estrangeiras modernas (inglês, francês, espanhol, italiano, alemão entre outros idiomas) representa, na atualidade, um grande diferencial para os profissionais de Secretariado Executivo que se encontram atuando em instituições/organizações empresariais, corporativas ou governamentais envolvidas com o globalizado mundo dos negócios e das transações comerciais em nível nacional e internacional.

Apesar de uma pequena parte dos estudantes desenvolverem atividades relacionadas ao uso do idioma estrangeiro, a maior parte deles, utiliza o assessoramento direto a chefias, um aspecto visível do profissional de secretariado executivo. Dentre as demais atividades listadas, o assessoramento se destaca por não ser uma atividade técnica como a organização e manutenção dos arquivos de secretaria e recepção e atendimento telefônico, caracterizando positivamente a atuação dos estudantes devido à

inserção de atividades secretariais em suas funções, principalmente para os que não atuam na área.

Tabela 3 – Atividades desempenhadas

Atividades \ Semestre	2º	4º	6º	8º	TOTAL
Assessoria direta a chefias	9	15	8	1	33
Organização e manutenção dos arquivos de secretaria	9	13	6	4	32
Recepção e atendimento telefônico	9	17	11	3	40
Participação em reuniões	6	12	9	4	31

Fonte: Elaborada pelos autores

O último questionamento estava relacionado diretamente à atuação na área secretarial, dos quais 56% dos respondentes afirmaram que sua atividade em desenvolvidas na área. Esses dados isolados podem caracterizar para os que não atuam na área secretarial um aspecto positivo com relação à experiência em atividades que serão desenvolvidas futuramente após a formação. A tabela abaixo também revela que apenas cinco estudantes não informaram se suas atividades profissionais eram na área, o que certamente pode estar relacionado à presença de dúvidas com relação às atividades.

Tabela 4 – Atuação na Área Secretarial

Atua \ Semestre	2º	4º	6º	8º	TOTAL
Sim	9	17	9	4	39
Não	7	8	6	5	26
Não informado	2	-	3	-	5

Fonte: Elaborada pelos autores

Vale ressaltar ainda que uma característica claramente observada nas demais áreas de atuação dos estudantes foi a de que grande parte mencionou estar inserida em campos das Ciências Sociais Aplicadas.

De maneira geral, a análise dos dados trouxe a ideia de um cenário mercadológico positivo, tendo em vista o público ser de graduandos que ainda estão em processo de aprendizado. A análise separada permitiu visualizar as diferenças em cada semestre, principalmente para os que afirmaram desenvolver atividades na área e estão no início da formação, cursando o 2ª semestre, por exemplo.

## 6. CONCLUSÃO

O mercado de trabalho modificou-se e atualmente exige dos profissionais: flexibilidade, conhecimento e experiência, dentre outros aspectos. Neste sentido, é preciso possuir um diferencial para garantir a empregabilidade em um mercado tão

competitivo. No secretariado executivo, esse diferencial pode vir por meio da multidisciplinaridade de conhecimentos ou da utilização do idioma estrangeiro, por exemplo.

A partir da análise teórica que fundamenta esta pesquisa, percebeu-se que não há um consenso entre autores sobre o conceito de empregabilidade, mas que em maior parte este conceito está relacionado à capacidade do profissional se manter empregado. Com relação à atuação do profissional de secretariado executivo constatou-se que as atividades inerentes a sua profissão saíram dos níveis técnicos e alcançaram os níveis de intelectuais, atuando junto à organização por meio da assessoria. Destacou-se nesse sentido as atribuições regulamentadas por leis, um dos avanços que contribuíram para a modificação da atuação e perfil do profissional de secretariado executivo.

Após a análise por meio do levantamento de dados observou-se que apesar de apenas 55% dos estudantes ativos matriculados no curso terem respondido o questionário, estes estão bem posicionados no mercado de trabalho e dentre eles grande parte afirmou desenvolver suas atividades na área de secretariado.

Esse diagnóstico positivo no mercado de trabalho se dá a partir da identificação de diversos aspectos como: a atuação na área de secretariado por estudantes dos semestres iniciais, envolvimento com atividades da área secretarial independente do cargo ser ou não como secretariado executivo, a participação dos alunos em bolsas dentro da própria universidade e o pouco número de desempregados.

Uma das dificuldades da pesquisa foi a identificação dos cargos no contrato de trabalho/registro profissional, aspecto que não foi bem identificado pelos respondentes, mas que não influenciou na análise dos dados.

Os objetivos do estudo foram alcançados e permitiram a formulação de novos questionamentos a cerca da empregabilidade e atuação no mercado de trabalho por estudantes em período de graduação. É necessário que existam estudos mais complexos que possa identificar até que ponto atuar no mercado antes da formação é importante e torna-se um diferencial para a carreira profissional.

## REFERÊNCIAS

CAIRES, Susana; ALMEIDA, Leandro S. Os estágios na formação dos estudantes do ensino superior: tópicos para um debate em aberto. **Revista Portuguesa de Educação**, 2000, 13(2), pp. 219-241.

CARVALHO, Antonio Pires de. **Manual do Secretario Executivo**. São Paulo: D`Livros Editora, 1998.

CARRIERI, Alexandre de Pádua e SARSUR, Amyra Moyzes. Percurso semântico do Tema Empregabilidade: uma (re) Construção de Parte da História de UMA Empresa de Telefonia . **Revista Administração Contemporânea** [online]. 2004, vol.8, n.1, pp. 129-150. ISSN 1982-7849.

CHIAVENATO, Idalberto. **Gestão de Pessoas: O novo papel dos recursos humanos nas organizações**. 3º ed.- Rio de Janeiro: Elsevier, 2010.

CIELO, Ivante Daga; SCHMIDT, Carla Maria; KÜHN, Marta Karina Schmitz . A empregabilidade do profissional de Secretariado Executivo: uma análise empírica na Unioeste – Campus de Toledo. *In: ENCONTRO NACIONAL ACADÊMICO DE SECRETARIADO EXECUTIVO*, 1., 2010, Toledo. **Anais...** Toledo: UNIOESTE, 2010. 1 CD-ROM

DURANTE, Daniela Giareta. Aprendizagem e conhecimento: contribuições à visão holística da gestão secretarial. *In: PORTELA, Keyla Christina Almeida; SCHUMACHER, Alexandre José (Org.). Gestão Secretarial: o desafio da visão holística*. Cuiabá: Adeptus, 2009.

DURANTE, Daniela Giareta; VAZ, Caroline de Fátima Matiello; BERTOLETTI, Roberta; SANTOS, Elisabete Mariano dos Santos; CHAIS, Cassiane. Atuação e ascensão profissional a partir da formação em secretariado executivo: levantamento com egressos da UPF/RS. **Revista de Gestão e Secretariado**, São Paulo, v. 2, n. 2, p.170-193, jul./dez. 2011.

FONSECA, João José Saraiva. **Metodologia da pesquisa científica**. Fortaleza: UEC, 2002.

GIL, Antônio Carlos. Como elaborar projetos de pesquisa. Ed. 5. São Paulo: Atlas, 2010.

HELAL, Diogo Henrique. **Flexibilização organizacional e empregabilidade individual:** proposição de um modelo explicativo. Cad. EBAPE.BR [online]. 2005, vol.3, n.1, pp. 01-15. ISSN 1679-3951.

BRASIL, LEI n.º 7.377, de 30 de setembro de 1985 e LEI n.º 9.261, de 10 de janeiro de 1996; **Lei de Regulamentação da Profissão de Secretariado.** Disponível em: <[http://www.fenassec.com.br/b\\_osecretariado\\_lei\\_regulamentacao.html](http://www.fenassec.com.br/b_osecretariado_lei_regulamentacao.html)> Acesso em: 25 set. 2013.

NEIVA, Edméa Garcia e SILVA D'ELIA, Maria Elizabete. **As novas competências do profissional de Secretariado.** Ed. IOB, 2009.

NERI, Aguinaldo. **A gestão do RH por competência e a empregabilidade.** São Paulo: Papyrus, 2001.

NONATO JÚNIOR, Raimundo. **Epistemologia e teoria do conhecimento em secretariado executivo:** a fundação das ciências da assessoria. Fortaleza: Expressão Gráfica, 2009.

MARCONI, Marina de Andrade; LAKATOS, Eva Maria. **Fundamentos de Metodologia Científica.** 7.ed. São Paulo: Atlas, 2010.

MARIN, Fabián Javier Rueda; MARTINS, Luciana Julio e CAMPOS, Keli Cristina de Lara. **Empregabilidade:** o que os alunos universitários entendem sobre isto?. Psicologia: Teoria e Prática. 2004, vol.6, n.2, pp. 63-73.

MEDEIROS, João Bosco; HERNANDES, Sonia. **Manual da secretária.** 7. ed. São Paulo: Atlas, 1999.

MINARELLI, José Augusto. **Empregabilidade:** O caminho das pedras - como ter trabalho e remuneração sempre. 21 ed. São Paulo, SP: Gente, 1995

MINAYO, Maria Cecília de Souza (Org.). **Pesquisa Social:** Teoria, Método e Criatividade. 31ed. Petrópolis, Rio de Janeiro: Vozes, 2012.



SABINO, Rosimeri Ferraz; ROCHA, Fabio Gomes. **Secretariado: do escriba ao web writer.**Rio de Janeiro: Brasport, 2004.

SABINO, Rosimeri Ferraz; MARCHELLI, Paulo Sérgio. O debate teórico-metodológico no campo do secretariado: pluralismo e singularidades. **Cadernos EBAPE.BR**, Rio de Janeiro, v. 7, 2009, n 4, 607 - 621, dez. 2009.

SALDANHA, Luis Cláudio Dallier. O mercado de trabalho e a formação do profissional de secretariado executivo. **Revista Expectativa**, vol9 nº9 jan/dez 2010.

SANTOS, Cássia Viviane dos; CAIMI, Flávia Eloisa. Secretário executivo: formação, atribuições e desafios profissionais. *In*: DURANTE, Daniela Giareta; FÁVERO, Altair Alberto. **Gestão secretarial: formação e atuação profissional**. Passo Fundo: Ed. Universidade de Passo Fundo, 2009.

SANTOS, Magda Elisabete; MORETTO, Cleide Fátima. O mercado de trabalho do secretário executivo no contexto da dinâmica produtiva e do emprego recentes no brasil. **Revista do Secretariado Executivo**, Passo Fundo, p. 21-35, n. 7, 2011.

SANTOS, Marcos Pereira. Importância do domínio de línguas estrangeiras pelos profissionais de secretariado executivo para atuação no mercado de trabalho em tempos de globalização: uma abordagem crítico-reflexiva. **Revista de Gestão e Secretariado**, São Paulo, v. 3, n. 1, p 94-108, jan./jun. 2012.

SILVA, Ana Cristina. Gestão de Pessoas: dimensões profissionais. *In*: D' Elia , Bete; Amorim, Magali e Sita, Mauricio. **Excelência no Secretariado: A importância da profissão nos processos decisórios. Como assessorar e atingir resultados corporativos e pessoais com competência e qualidade**. São Paulo: Editora Ser Mais, 2013.

VAZ, Caroline de Fátima Matiello; DURANTE, Daniela Giareta. Gestão do conhecimento secretarial e suas implicações para a organização. **Revista do Secretariado Executivo**, Passo Fundo, p. 49-63, n. 7, 2011.