



Revista de Gestão e Secretariado

E-ISSN: 2178-9010

gestoreditorial@revistagesec.org.br

Sindicato das Secretárias(os) do Estado
de São Paulo
Brasil

Boguslawski, Ana Maria; Barcellos Martins Santos, Emili
“PRAZER EM CONHECÊ - LO (A), SOU O CURSO DE SECRETARIADO EXECUTIVO”:
UM ESTUDO SOBRE O (DES)CONHECIMENTO DE ALUNOS DE ENSINO MÉDIO
ACERCA DA FORMAÇÃO UNIVERSITÁRIA EM SECRETARIADO EXECUTIVO.
Revista de Gestão e Secretariado, vol. 4, núm. 3, 2013, pp. 134-156
Sindicato das Secretárias(os) do Estado de São Paulo
São Paulo, Brasil

Disponível em: <http://www.redalyc.org/articulo.oa?id=435641694007>

- Como citar este artigo
- Número completo
- Mais artigos
- Home da revista no Redalyc

redalyc.org

Sistema de Informação Científica
Rede de Revistas Científicas da América Latina, Caribe, Espanha e Portugal
Projeto acadêmico sem fins lucrativos desenvolvido no âmbito da iniciativa Acesso Aberto

**“PRAZER EM CONHECÊ-LO (A), SOU O CURSO DE SECRETARIADO EXECUTIVO”:
UM ESTUDO SOBRE O (DES)CONHECIMENTO DE ALUNOS DE ENSINO MÉDIO
ACERCA DA FORMAÇÃO UNIVERSITÁRIA EM SECRETARIADO EXECUTIVO.**

**“NICE TO MEET YOU, I AM THE SECRETARIAL SCIENCE COURSE”: A STUDY
ABOUT THE KNOWLEDGE/ LACK OF KNOWLEDGE OF HIGH SCHOOL STUDENTS
ABOUT SECRETARIAL SCIENCE MAJOR.**

Ana Maria Boguslawski

Graduada em Secretariado Executivo pela Pontifícia Universidade Católica do Paraná – PUC/PR

E-mail: ana.bo@hotmail.com (Brasil)

Emili Barcellos Martins Santos

Doutoranda do Programa em Letras da Universidade de São Paulo – USP

Professora do Sindicato das (os) Secretárias (os) do Estado de São Paulo – SINSESP

E-mail: emilimartins@yahoo.com.br (Brasil)

Data de recebimento do artigo: 17/07/2013

Data de aceite do artigo: 16/09/2013

**“PRAZER EM CONHECÊ-LO (A), SOU O CURSO DE SECRETARIADO EXECUTIVO”:
UM ESTUDO SOBRE O (DES)CONHECIMENTO DE ALUNOS DE ENSINO MÉDIO
ACERCA DA FORMAÇÃO UNIVERSITÁRIA EM SECRETARIADO EXECUTIVO.**

RESUMO

O processo de escolha de uma carreira é um momento da vida dos adolescentes que, na maioria das vezes, é cercado por dúvidas e inquietações. Nem sempre o jovem que se prepara para ingressar no nível superior tem certeza e conhecimento suficiente acerca do curso que deseja escolher, principalmente quando há uma enorme quantidade de opções, como ocorre atualmente no Brasil. Dentre os diversos cursos de graduação oferecidos por instituições de ensino superior (IES) brasileiras, há a graduação em Secretariado Executivo. Todavia, todos os jovens que se encontram no processo de escolha profissional têm conhecimento da existência desta graduação? Este foi o questionamento inicial que impulsionou o desenvolvimento desta pesquisa, que teve como objetivo geral identificar se alunos matriculados nos dois últimos anos do ensino médio de uma instituição particular da cidade de Curitiba, Paraná, conheciam a graduação em Secretariado Executivo. Como objetivos específicos, este trabalho buscou verificar as representações dos participantes acerca da formação e da profissão de Secretário Executivo. Nesta pesquisa, de caráter descritivo-exploratório, adotou-se o questionário como instrumento de coleta de dados, que foi aplicado no mês de março de 2013 aos 230 sujeitos de pesquisa. Os resultados apontam, entre outros, para a necessidade de maior divulgação do curso e da profissão na sociedade, sobretudo nas escolas de ensino médio.

Palavras-chave: Secretariado Executivo; Escolha Profissional; Formação Universitária.

**“NICE TO MEET YOU, I AM THE SECRETARIAL SCIENCE COURSE”: A STUDY
ABOUT THE KNOWLEDGE/ LACK OF KNOWLEDGE OF HIGH SCHOOL STUDENTS
ABOUT SECRETARIAL SCIENCE MAJOR.**

ABSTRACT

The process of choosing a career is a moment in the life of teenagers, most often, surrounded by doubts and worries. Not always the teenager who prepares himself to get in the university is sure enough and has knowledge about the course he want to choose, especially when there are so many options, as currently occurs in Brazil. Among the courses offered by higher education institutions, there is the Secretarial Science Course. However, all the young people who are in the process of career choice know about the existence of this course? This was the initial question that drove the development of this research, that aimed to identify if students enrolled in the last two years of high school in a private institution in the city of Curitiba, Paraná, knew about the Secretarial Science Course. As specific objectives, this study aimed to verify the representations of the participants about the training and the profession of Executive Secretary. In this descriptive and exploratory research, a questionnaire was applied as the instrument for data collection, which was applied in March 2013 to 230 students. The results show, among others, the need for greater dissemination of the course and the profession in society, especially in high schools.

Keywords: Secretarial Science; Career Choice; University Education.



1 INTRODUÇÃO

Todos os anos, grande número de adolescentes brasileiros se depara com a necessidade da escolha da profissão que pretendem exercer ao longo da vida. Este momento de escolha profissional é marcado por influências que, de acordo com Bohoslavky (2007 como citado em Almeida, 2009, p. 22) podem ser provenientes do grupo familiar (modo de funcionamento, expectativas, crenças, valores, mitos, representações sobre trabalho, condição socioeconômica, entre outros), dos grupos de pares e, mais amplamente, do contexto econômico, político e social (incluindo a cultura, os princípios éticos e morais vigentes, os meios de comunicação, as políticas públicas, as leis do mercado econômico, as relações do mundo do trabalho).

Este momento de decisão geralmente ocorre na adolescência que, segundo Junqueira (2010), é uma etapa da vida marcada por profundas transformações e na qual nem sempre o indivíduo possui a maturidade necessária para efetuar uma escolha satisfatória. Para a autora, “o jovem adolescente deve abraçar o desafio da escolha da carreira e de buscar uma profissão que, se possível, faça sentido em sua vida, além de garantir a sua sobrevivência”.

Considera-se, de modo geral, que esta fase da vida, vivenciada principalmente por aqueles estudantes que optam pela continuidade dos estudos após o término do ensino médio, é profundamente marcada pelos sentimentos de angústia e de indecisão. Isto acontece devido a vários fatores, dentre os quais se destaca o grande número de cursos existentes e ofertados nas instituições de ensino superior (IES) brasileiras.

Os cursos de graduação – abertos a candidatos que tenham concluído o ensino médio ou equivalente e que tenham sido classificados em processo seletivo – são divididos em três tipos: os bacharelados, as licenciaturas e os tecnólogos. De acordo com dados divulgados pelo MEC no documento “Referenciais Curriculares Nacionais dos Cursos de Bacharelado e Licenciatura”, em 2010 existiam 97 cursos de graduação (bacharelado e licenciatura), além de 112 graduações tecnológicas, que eram ofertados por 2.377 instituições de ensino superior localizadas em todo o território nacional.

Oferecida em IES nas cinco regiões brasileiras, a graduação em Secretariado Executivo tem, de acordo com Martins (2011), sido a escolha de diversos indivíduos desde 1969, ano de criação do primeiro curso universitário em Secretariado no Brasil. Entre outros motivos, os interessados nessa formação universitária buscam a preparação para não somente atuarem como facilitadores e gestores da informação por meio da assessoria aos executivos nas organizações de diferentes portes, mas também pleitearem uma das diversas vagas para o exercício de uma profissão que nos últimos

anos sofreu grande expansão no mercado de trabalho brasileiro. É importante ressaltar que, segundo análise de especialistas que confrontaram os dados de uma pesquisa publicada em 2013 pelo Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada (Ipea) com informações do Cadastro Geral de Empregados e Desempregados (Caged) do Ministério do Trabalho, o secretariado foi uma das dez carreiras de nível universitário no Brasil com a maior expansão de vagas no Brasil entre 2009 e 2012.

Todavia, nesse momento da escolha profissional, os jovens que almejam cursar uma formação universitária têm conhecimento da existência da graduação em Secretariado Executivo? Este foi o questionamento inicial que impulsionou o desenvolvimento desta pesquisa, que teve como objetivo geral identificar se alunos matriculados nos dois últimos anos do ensino médio em uma instituição particular da cidade de Curitiba, Paraná, conheciam a graduação em Secretariado Executivo. Como objetivos específicos, este trabalho buscou verificar as representações desses alunos em relação à formação e à profissão de Secretário Executivo, assim como o percentual de pesquisados que almejavam matricular-se nesse curso universitário.

A hipótese a qual norteou a pesquisa foi a de que, apesar de a área de secretariado no Brasil ter passado por mudanças significativas que impulsionaram o seu crescimento e sua maior valorização ao longo dos últimos anos, a maioria da população e, sobretudo os jovens que se preparam para a escolha profissional, desconhece o curso universitário que, por lei, é exigido dos indivíduos que pretendem trabalhar como secretários executivos no Brasil.

2 A FORMAÇÃO UNIVERSITÁRIA EM SECRETARIADO EXECUTIVO

A profissão de Secretariado é regulamentada pelas Leis 7.377 de 30/9/85 e 9.261 de 11/1/96. De acordo com essas leis, para se exercer a profissão de secretariado é necessário que o profissional, caso queira atuar como secretário executivo, seja portador do diploma de curso superior de secretariado e, no caso do técnico em secretariado, possua o certificado de conclusão do curso de secretariado em nível de 2º grau.

O primeiro curso de nível superior em Secretariado Executivo foi criado na Universidade Federal da Bahia em 1969, mas somente reconhecido em 1998 por meio do Parecer 331/98. Já o segundo foi o da Universidade Federal de Pernambuco, criado em 1970 e reconhecido em 1978 pelo Decreto nº 82.166.

Ao compararmos as datas de início destes cursos com as das leis de regulamentação da profissão, constata-se que, no momento da criação dos primeiros cursos de graduação de Secretariado Executivo no Brasil, não era necessário ser detentor do diploma em nível superior para o exercício da profissão, mas somente possuir o de nível técnico. Foi apenas com a promulgação da Lei 7.377 em 1985 que o diploma de graduação em Secretariado Executivo passou a ser exigido daqueles que exerceriam a profissão de Secretário Executivo. Além dessas duas universidades, Sabino (2006) afirma que mais cinco cursos de graduação em Secretariado Executivo já haviam sido autorizados pelo Governo Federal no momento da promulgação da primeira Lei de regulamentação da profissão, o que demonstra o pioneirismo de sete instituições de ensino superior (IES) brasileiras.

A criação do curso por essas universidades e as exigências previstas pelas leis de regulamentação da profissão, de acordo com Martins (2011) impulsionaram a criação de outras graduações em Secretariado na diferentes regiões brasileiras a partir da década de 1980. Todavia, como na época da implantação não havia um currículo mínimo fixado pelo Ministério da Educação (MEC), as estruturas curriculares dos cursos existentes no Brasil na época eram bem heterogêneas. Ainda segundo a autora, em uma análise das linhas de proposta pedagógica de algumas universidades – feita pela comissão responsável em implantar esta graduação na Universidade Estadual de Maringá (UEM) – averiguou-se, por exemplo, que, enquanto alguns desses cursos contemplavam questões sociais, filosóficas e teológicas do homem contemporâneo, outros já seguiam a linha de cursos acadêmicos voltados para a pesquisa, oferecendo disciplinas de Metodologia da Pesquisa e Monografia.

Assim, com a necessidade da criação de um currículo mínimo para a graduação em Secretariado Executivo nas universidades brasileiras, profissionais de secretariado foi elaborado, ao final do XVIII Congresso Nacional de Secretariado ocorrido em 1992, um documento conhecido como “Carta de Manaus”. Nesse documento, foi sugerida a contratação de uma empresa especializada no assunto a fim de – com base nos estudos anteriores, nas exigências do mercado e nos requisitos básicos previstos pelas leis de regulamentação da profissão – elaborar um currículo mínimo para os cursos de secretariado. Porém, foi somente a partir de 2001 que os primeiros resultados acerca do assunto puderam ser vistos por meio da publicação dos Pareceres CES/CNE 583/2001 e CES/CNE 102/2004, além da Resolução CES/CNE 3/2005, que instituíram as Diretrizes Curriculares Nacionais para o curso de graduação em secretariado a serem observadas pelas instituições de ensino superior em sua organização curricular.

Segundo o artigo 3º da resolução n. 3 do MEC de 2005:



O bacharel em Secretariado Executivo deve apresentar sólida formação geral e humanística, com capacidade de análise, interpretação e articulação de conceitos e realidades inerentes à administração pública e privada, ser apto para o domínio em outros ramos do saber, desenvolvendo postura reflexiva e crítica que fomenta a capacidade de gerir e administrar processos e pessoas, com observância dos níveis graduais de tomada de decisão, bem como capaz para atuar nos níveis de comportamento micro organizacional, meso organizacional e macro organizacional.

O artigo 5º desta resolução determina que, em seus projetos pedagógicos e em sua organização curricular, os cursos de Secretariado Executivo devem contemplar os seguintes campos de formação:

- I. Conteúdos básicos: estudos relacionados com as ciências sociais, com as ciências jurídicas, com as ciências econômicas e com as ciências da comunicação e da informação;
- II. Conteúdos específicos: estudos das técnicas secretariais, da gestão secretarial, da administração e planejamento estratégico nas organizações públicas e privadas, de organização e métodos, de psicologia empresarial, de ética geral e profissional, além do domínio de, pelo menos uma língua estrangeira e do aprofundamento da língua nacional;
- III. Conteúdos teórico-práticos: laboratórios informatizados, com as diversas interligações em rede, estágio curricular supervisionado e atividades complementares, especialmente a abordagem teórico-prática dos sistemas de comunicação, com ênfase em *softwares* e aplicativos.

Para Sabino (2006), “os blocos de conhecimento da formação de Bacharel em Secretariado Executivo viabilizam a abordagem de uma cultura geral, nos conteúdos básicos; a preparação para a profissão, nos conteúdos específicos; e a oportunidade de vivência prática, através dos conteúdos teórico-práticos.”

De acordo com Jucá, Oliveira e Souza (2010), além do bacharelado, a introdução de novas modalidades de cursos pela nova Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB) possibilitou a criação dos cursos tecnólogos, o que impulsionou o aumento do número das graduações em secretariado em todo o país.

Atualmente, conforme apresentado na tabela 1, o número total de cursos de Secretariado no Brasil em atividade (presencial e a distância) é de 243:

Tabela 1 - IES brasileiras que ofertam o curso de Secretariado na modalidade presencial e a distância

ESTADO	IES	ESTADO	IES
Acre	4	Paraíba	3
Alagoas	5	Pernambuco	10
Amazonas	3	Piauí	3
Amapá	3	Paraná	21
Bahia	16	Rio de Janeiro	8
Ceará	6	Rio Grande do Norte	6
Distrito Federal	14	Rondônia	3
Espírito Santo	7	Roraima	5
Goiás	10	Rio Grande do Sul	13
Maranhão	4	Santa Catarina	12
Minas Gerais	14	Sergipe	4
Mato Grosso do Sul	7	São Paulo	42
Mato Grosso	11	Tocantis	3
Pará	6		
TOTAL			243

Fonte: Autoria própria a partir de cadastro e-MEC de Instituições e Cursos Superiores (Acesso em abril de 2013)

A maior oferta ocorre por parte de IES localizadas em São Paulo, provavelmente motivadas pelo alto número de organizações nacionais e internacionais localizadas neste estado e pela consequente alta demanda de profissionais de secretariado. A segunda unidade federativa com o maior número do curso é o Paraná, estado no qual foram coletados os dados que serão apresentados e discutidos nas próximas seções deste trabalho.

Todavia, apesar de ser oferecido em todos os estados brasileiros e no Distrito Federal, não seria a oferta desse curso em número insuficiente se for levado em consideração que o profissional de secretariado atua em todo tipo de empresas, quer sejam elas de pequeno, médio ou grande porte, de procedência nacional ou internacional? Na cidade de Curitiba, por exemplo, seis instituições oferecem atualmente a formação universitária em Secretariado com uma oferta individual não superior a cinquenta vagas por semestre. Entretanto, de acordo com dados do IBGE, em 2011, o número de empresas atuantes na cidade era de 98.575. Diante de tais dados, algumas questões podem ser levantadas, tais como: Como é o mercado para o profissional de Secretariado na cidade? O número de egressos é capaz de atender à demanda das empresas? Qual a quantidade de empresas na qual há atuação de pelo menos um desses profissionais? Qual o número de secretários atuantes na cidade? Esses profissionais possuem formação universitária ou técnica, conforme exigido por lei? Ou possuem outras formações e atuam de forma ilegal na área? A formação em Secretariado é exigida pelas empresas no momento da contratação? E nas outras cidades brasileiras? Qual o perfil e a situação do profissional de Secretariado?

As respostas a tais questionamentos não serão apresentadas neste trabalho, uma vez que vão além dos objetivos propostos para esta pesquisa. Todavia, espera-se que sirvam como mote para futuros estudos na área, que nos últimos vêm aumentando de maneira quantitativa e qualitativa, provocando, assim, o desenvolvimento e o fortalecimento da cientificidade do Secretariado.

3 METODOLOGIA

Este estudo, de caráter descritivo-exploratório, contou com procedimentos das abordagens quantitativa e qualitativa. De acordo com Oliveira (2005), adotar a prática de combinar técnicas de análise quantitativa com técnicas de análise qualitativa proporciona maior nível de credibilidade e validade aos resultados da pesquisa, evitando-se, assim, o reducionismo por uma só opção de

análise. Esta visão também é compartilhada por Strauss e Corbin (2008), que afirmam que o pesquisador deve fazer uso de todo e qualquer método disponível a fim de construir uma teoria densa, bem desenvolvida, integrada e ampla.

O instrumento utilizado para a coleta de dados e informações nesta pesquisa foi um questionário semiestruturado (Anexo 1), aplicado em março de 2013 a 230 alunos matriculados nos 2º e 3º anos do ensino médio de uma instituição particular de ensino localizada na cidade de Curitiba, Paraná. A escolha deste público foi motivada pelo perfil apresentado: estudantes do ensino médio que, em sua maioria, se encontrava em processo de escolha do curso superior.

Vale ressaltar que um dos diferenciais desta instituição de ensino é oferecer aos alunos a oportunidade de cursar uma formação profissionalizante de forma concomitante ao ensino médio, o que lhes possibilita, entre outros, aproximarem-se do mercado de trabalho e um maior contato com diversas profissões ao longo do ensino médio.

Após a etapa de coleta dos dados por meio da aplicação do questionário, as pesquisadoras procederam à tabulação, à análise e à discussão dos resultados, que serão apresentadas na próxima seção deste artigo.

4 ANÁLISE E DISCUSSÃO DOS RESULTADOS

As duas primeiras questões buscaram identificar o perfil do grupo de respondentes que, conforme pode ser observado no gráfico 1, era composto por 128 alunos do 2º ano e 102 do 3º ano. Em relação ao gênero, a diferença foi pouca, uma vez que 52% dos pesquisados eram do sexo masculino e, 48%, do feminino.

Quanto à idade, a maioria dos alunos possuía 15 e 16 anos (79%), 19% encontravam-se na faixa entre 17 e 18 anos e, a minoria (2%), possuía 14 anos.

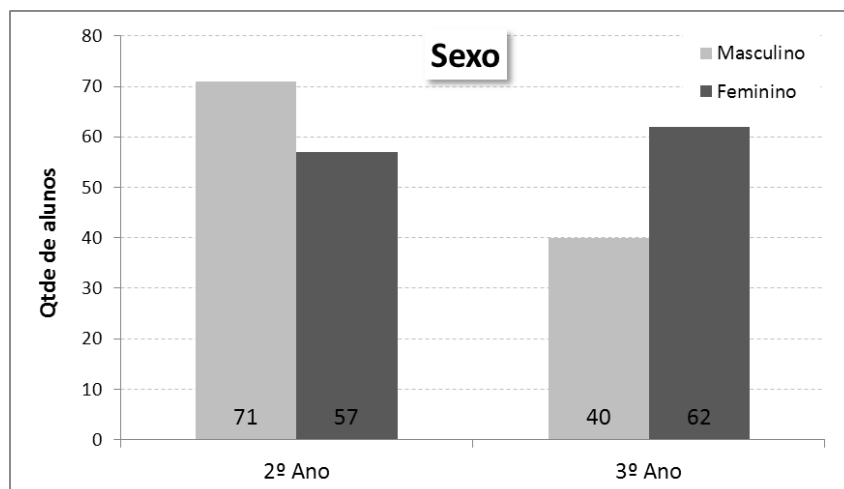


Gráfico 1 – Sexo e ano.
Fonte: Elaborado pelas autoras.

As perguntas de números 3 a 6 objetivaram identificar o conhecimento dos respondentes acerca da existência da formação universitária em Secretariado, bem como das leis de regulamentação e do código de ética da profissão. Logo na 3ª pergunta, obteve-se a resposta ao questionamento inicial desta pergunta apresentado na introdução deste trabalho: “No momento da escolha profissional, os jovens que almejam cursar uma formação universitária têm conhecimento da existência da graduação em Secretariado Executivo?”

Conforme pode ser observado no gráfico 2, dos 230 jovens entrevistados, apenas 72 (31%) afirmaram conhecer esta formação universitária. A maioria (69%) declarou desconhecer a graduação em Secretariado Executivo. Esses dados levam a crer que, por desconhecerem a existência do curso, é provável que baixo seria o número de alunos que optaria por esta graduação no momento da escolha da formação universitária.

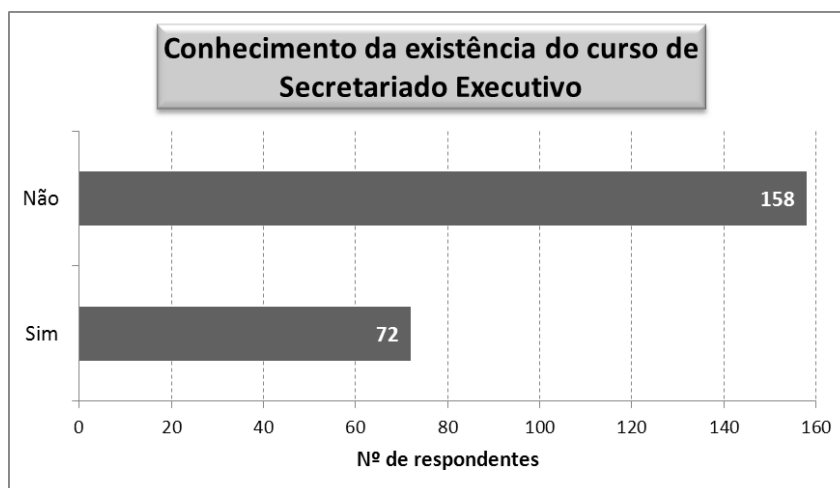


Gráfico 2 – Conhecimento acerca da existência do curso de Secretariado Executivo.
Fonte: Elaborado pelas autoras.

Uma vez que a maioria dos entrevistados desconhece a existência do curso, a maior porcentagem de respostas negativas nas questões relacionadas à regulamentação da profissão e ao código de ética era esperada, o que pode ser constatado no gráfico 3.

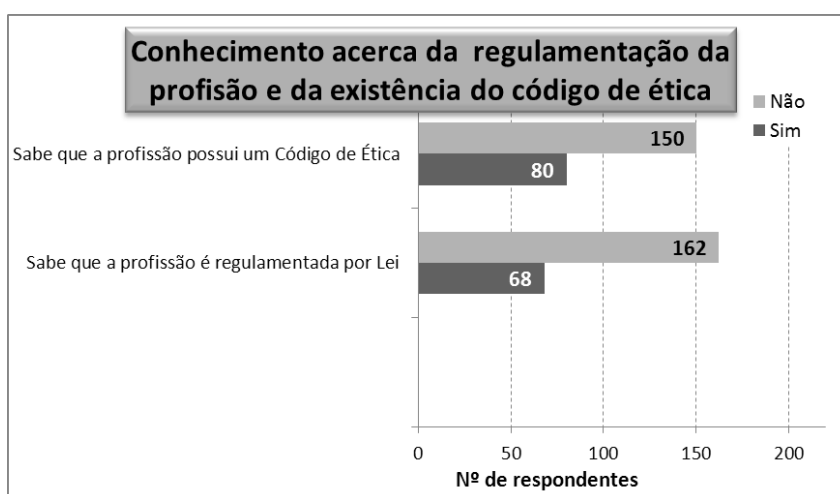


Gráfico 3 – Conhecimento acerca da regulamentação da profissão e da existência do código de ética.
Fonte: Elaborado pelas autoras.

A quarta pergunta teve como objetivo verificar se esses alunos conheciam algum egresso do curso de Secretariado. Conforme apresentado no gráfico 4, somente 25 respondentes – o que equivale a 11% dos interrogados – responderam que conheciam profissionais com esta graduação. Tais dados nos fazem levantar algumas hipóteses, dentre as quais destacamos a seguinte: Apesar de este curso ser oferecido em 21 IES no estado do Paraná, o número de graduados atuantes no

mercado de trabalho não é o suficiente para dar destaque à formação e, consequentemente, à profissão.

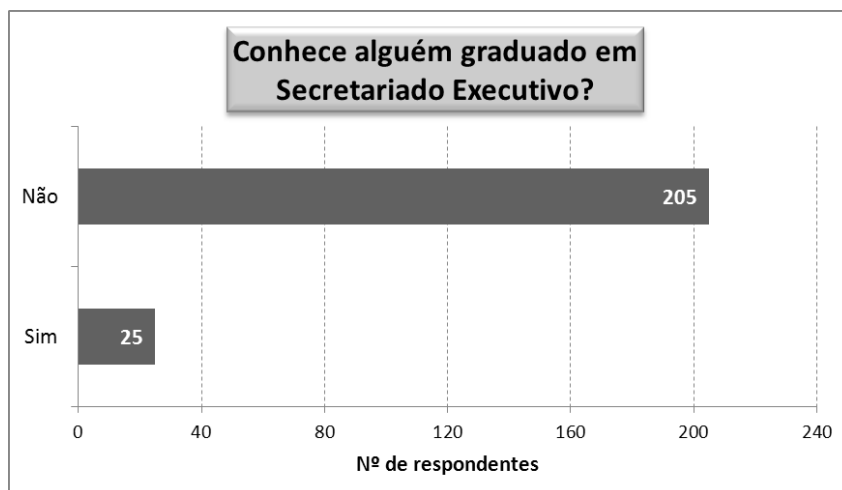


Gráfico 4 – Conhecimento de algum egresso do curso de Secretariado Executivo.
Fonte: Elaborado pelas autoras.

Já a pergunta de número 7 objetivou verificar se os respondentes teriam interesse em cursar a formação universitária em Secretariado Executivo e, conforme pode ser visualizado no gráfico 5, a maioria (84%) afirma não ter interesse em pleitear uma vaga desta graduação. Consequentemente, pode-se levantar a hipótese de que, naquele momento, a minoria dos indivíduos do grupo pesquisado possuía interesse em atuar futuramente como secretários executivos em organizações localizadas em todo território brasileiro.

É importante ressaltar que – segundo dados apresentados por Santos e Moretto (2011), baseados no Relatório de Relação Anual de Informações Sociais do Ministério do Trabalho e Emprego – foi possível verificar um aumento de 61% do número de profissionais de Secretariado Executivo empregados formalmente no país no período de 2003 a 2010. Esse cenário se mostra favorável não somente aos profissionais da área, mas também aos jovens que desejam ingressar em um curso com boas perspectivas de inserção no mercado de trabalho.



Gráfico 5 – Interesse em cursar a formação universitária em Secretariado Executivo.
Fonte: Elaborado pelas autoras.

A análise das respostas fornecidas a esta questão chama igualmente a atenção para outro dado: Dos 111 respondentes do gênero masculino, apenas 14 (12%) se interessariam em cursar Secretariado Executivo, ao passo que – das 119 respondentes do gênero feminino – o mesmo interesse foi de 18%. Esses dados corroboram com a ideia compartilhada por muitos indivíduos na sociedade de que esta profissão é exercida somente por mulheres. Sobre esta questão, Barros, Iziquiel e Silva (2011, p. 165) afirmam que:

“Apesar da notória inserção do homem na área secretarial ainda prevalece a ideia de que secretariado é uma profissão feminina. Entretanto, é na necessidade de suprir as demandas de mercados diversos que o gênero masculino volta ao cenário secretarial, antes como opção, hoje em evolução.”

Nas perguntas 8, 9, 10 e 11 foi adotada a escala de Likert com os seguintes pontos: *discordo totalmente*, *discordo parcialmente*, *concordo parcialmente* e *concordo totalmente*. Além de escolherem uma dentre as quatro opções apresentadas, os respondentes também poderiam, caso julgassem necessário, justificar a resposta fornecida.

As autoras consideram importante destacar que as transcrições dessas justificativas foram absolutamente fiéis em forma e em conteúdo à redação adotada pelos alunos no questionário. Desta forma, eventuais desvios da norma culta, como por exemplo, expressões de uso popular, marcas da oralidade e “erros” de ortografia não sofreram alteração, uma vez que revelam indícios do real domínio linguístico dos estudantes.

A primeira dessas questões consistiu em verificar a opinião dos alunos quanto à existência de relação nas atividades exercidas por um profissional de secretariado e por um recepcionista. Para tal, foi feita a seguinte afirmação: "Não há grandes diferenças nas atividades exercidas por um (a) secretário (a) executivo(a) e por um(a) recepcionista." O percentual de cada opção é apresentado no gráfico 6:

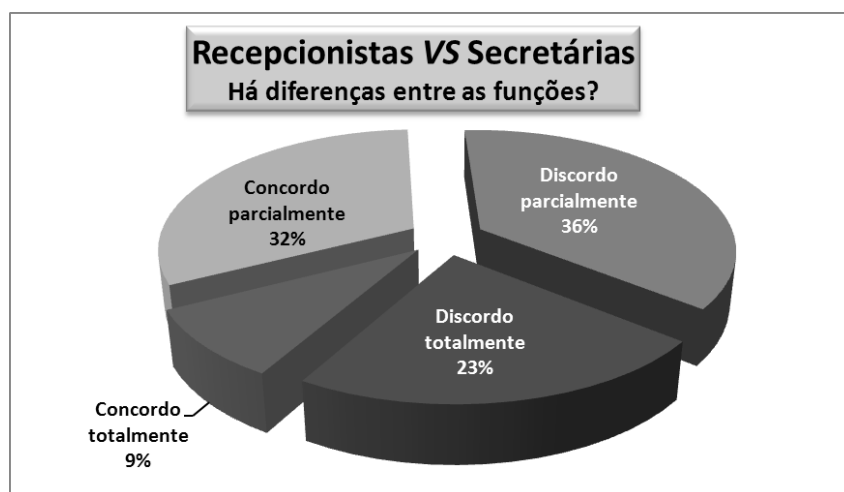


Gráfico 6 – Opinião dos respondentes acerca da afirmação “Não há grandes diferenças nas atividades exercidas por um (a) secretário (a) executivo (a) e por um(a) recepcionista”.

Fonte: Elaborado pelas autoras.

A análise do gráfico permite verificar que a maioria dos entrevistados (59%) acredita que há diferenças entre as atividades exercidas pelos dois profissionais. Já para 41%, estes profissionais desempenham praticamente as mesmas tarefas no exercício diário da profissão.

Por ser uma profissão que exige maior qualificação, acredita-se que o profissional de secretariado esteja preparado para exercer tarefas mais complexas. Todavia, conforme vem sendo demonstrado nesse trabalho, a maioria dos pesquisados detém pouco conhecimento acerca da profissão e da formação do secretário, o que pode justificar a concepção acerca das diferenças do exercício da profissão.

Na tabela 2, são apresentadas as justificativas apresentadas por alguns dos sujeitos da pesquisa sobre a escolha da opção dada à pergunta número 8:

Tabela 2 - Justificativas apresentadas às opções escolhidas na questão n. 8 do questionário

<p>Aluno 2: Não sei.</p> <p>Aluno 7: Em cada empresa um secretário específico realiza tipos diferentes de função.</p> <p>Aluno 11: São diferentes profissões cada qual com sua importância.</p> <p>Aluno 12: Cada um tem uma função.</p> <p>Aluno 19: Tem umas pequenas diferenças entre as 2 profissões.</p> <p>Porque não sei para que o curso serve.</p> <p>Aluno 28: Não possuo conhecimento algum desta profissão.</p> <p>Aluno 34: Não vejo diferença entre elas.</p> <p>Aluno 40: Descordo por que, o recepcionista, exerce uma função muito diferente de um secretário executivo.</p> <p>Aluno 48: O que é Secretariado Executivo?</p> <p>Aluno 55: Não conheço a profissão de secretário executivo, mas pelo nome ele deve cuidar de ações.</p> <p>Aluno 56: Não tenho conhecimento do curso.</p> <p>Aluno 61: Não sei o que é secretário executivo.</p> <p>Aluno 65: Secretário executivo recebe mais que uma recepcionista.</p> <p>Aluno 69: Discordo parcialmente pois desconheço a profissão, mas como é uma função que exige um estudo acho que não é igual um recepcionista.</p> <p>Aluno 74: Não conheço o curso</p> <p>Aluno 77: Pois os secretários fazem coisas para ajudar alunos e um recepcionista ajuda os adultos.</p> <p>Aluno 80: Não sei o que é!</p> <p>Aluno 85: Recepcionista é algo à “menos” que secretário executivo.</p> <p>Aluno 99: Discordo parcialmente pois realmente não há muitas diferenças entre um e outro mas existe.</p> <p>Aluno 107: Bom eu não sei exatamente o que é mas se for o que penso não tem grandes diferenças.</p>	<p>Aluno 119: A pessoa terá total preparo e qualificação se for um secretário executivo.</p> <p>Aluno 120: Em cada empresa um secretário específico realiza tipos diferentes de funções.</p> <p>Aluno 131: Acho que em partes eles exercem um cargo parecido, mas o secretário executivo deve saber se portar, falar, ser no mínimo bilíngüe, etc.</p> <p>Aluno 143: Recepcionista é um trabalho mais fácil, creio eu.</p> <p>Aluno 152: O secretário executivo é quem faz e organiza alguns documentos.</p> <p>Aluno 160: Na verdade não sei se tem diferença.</p> <p>Aluno 167: Recepcionista, não participa de reuniões e o secretário executivo participa e anota na ata.</p> <p>Aluno 179: Um recepcionista apenas anota.</p> <p>Aluno 180: Eu acho que há uma grande diferença.</p> <p>Aluno 185: Há grandes diferenças – de responsabilidade, nível dos documentos utilizados.</p> <p>Aluno 195: Não possuo conhecimento algum desta profissão.</p> <p>Aluno 199: As atividades são parcialmente iguais.</p> <p>Aluno 206: Um recepcionista anota recados, um secretário executivo faz muito mais que isso.</p> <p>Aluno 210: Não acho necessário.</p> <p>Aluno 213: Discordo, pois o recepcionista mantém o controle de pessoal e o secretário organiza as atividades de um executivo.</p> <p>Aluno 218: Não sei.</p> <p>Aluno 222: Não vejo diferença entre elas.</p> <p>Aluno 228: Não, as duas atuam na mesma área.</p>
---	--

Fonte: Justificativas apresentadas por participantes da pesquisa

A análise das opções escolhidas e das justificativas apresentadas por alguns destes alunos revela desconhecimento acerca das atividades exercidas por um profissional de Secretariado, o que pode ser constatado na maioria das justificativas, tais como “O que é Secretariado Executivo?”, “Não conheço a profissão de secretário executivo, mas pelo nome ele deve cuidar de ações” e “Não possuo conhecimento algum desta profissão”. Além disso, as respostas revelam igualmente uma

visão equivocada da profissão de recepcionista e uma relação errônea entre as tarefas exercidas por esses dois profissionais no cotidiano profissional, como podem ser observados nas seguintes justificativas: *"Pois os secretários fazem coisas para ajudar alunos e um recepcionista ajuda os adultos"*, *"As atividades são parcialmente iguais."* e *"Não, as duas atuam na mesma área"*.

Entretanto, apesar de em menor número, alguns participantes apontam diferenças entre as duas profissões: *"Um recepcionista anota recados, um secretário executivo faz muito mais que isso."*, *"São diferentes profissões cada qual com sua importância."*, *Cada um tem uma função."* e *"A pessoa terá total preparo e qualificação se for um secretário executivo"*. Apesar de serem em menor número, essas justificativas revelam que para alguns dos sujeitos de pesquisa as duas profissões diferem-se nas atividades desenvolvidas diariamente. É importante destacar que essas justificativas foram dadas por aqueles que conheciam a existência do curso e/ou alguém ou formação universitária na área.

Já na questão número 9, procurou-se obter a opinião dos alunos quanto à necessidade de qualificação para o exercício da profissão de Secretário Executivo.

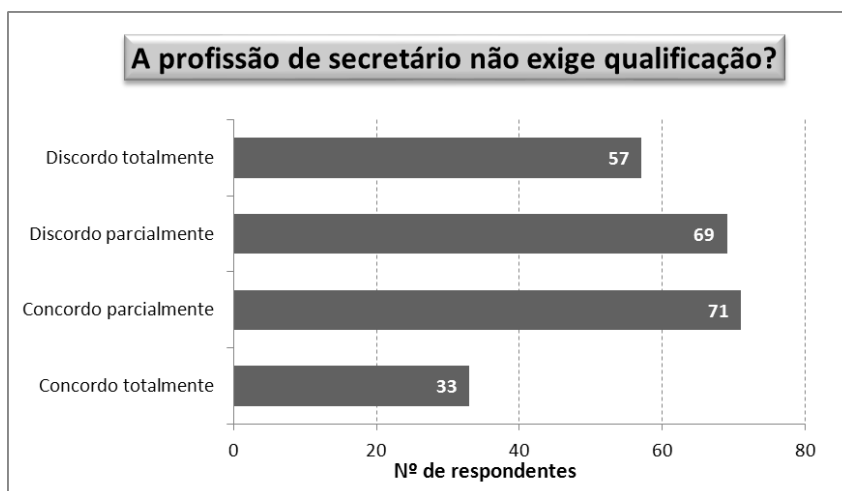


Gráfico 7 – Opinião dos respondentes acerca da afirmação “A profissão de secretário é muitas vezes escolhida porque não exige qualificação profissional”.

Fonte: Elaborado pelas autoras.

Conforme apresentado no gráfico 7, a maioria dos respondentes (67%) afirma discordar da afirmação “A profissão de secretário é muitas vezes escolhida porque não exige qualificação profissional”, enquanto 33% declararam concordar, parcialmente (21%) ou totalmente (12%) com a afirmação feita.

Tabela 3 - Justificativas apresentadas às opções escolhidas na questão n. 9 do questionário

<i>Aluno 13: Verdade.</i>	<i>Aluno 164: Não sei no momento.</i>
<i>Aluno 18: Sei lá o que é isso.</i>	<i>Aluno 175: Porque as vezes não é aquilo que você espera que é.</i>
<i>Aluno 23: Talvez alguns pensem assim.</i>	<i>Aluno 181: Não sei o que é!</i>
<i>Aluno 33: Sei lá, nem conheço.</i>	<i>Aluno 198: Descordo pois a profissão de secretariado exige qualificação profissional, como um curso e ou uma faculdade.</i>
<i>Aluno 45: Não sei</i>	<i>Aluno 200: Não tenho conhecimento sobre o assunto.</i>
<i>Aluno 51: Sim, pois as pessoas que eu conheço que trabalham neste ramo não tem qualificação.</i>	<i>Aluno 201: Não conheço o curso</i>
<i>Aluno 57: Não tenho conhecimento do curso.</i>	<i>Aluno 212: Ela exige qualificação</i>
<i>Aluno 69: Não conheço a profissão.</i>	<i>Aluno 222: Muita da vezes sim.</i>
<i>Aluno 84: Acho que para ser uma (a) secretário (a), você deve ter uma boa qualificação.</i>	<i>Aluno 228: Concordo que exige, mas não a mais que o fundamental.</i>
<i>Aluno 101: Exige grande conhecimento e estudo.</i>	
<i>Aluno 113: Toda profissão é necessário qualificação.</i>	
<i>Aluno 129: Não acho necessário.</i>	
<i>Aluno 158: Verdade.</i>	

Fonte: Justificativas apresentadas por participantes da pesquisa.

Entretanto, embora a maior parte dos alunos discorde da afirmação apresentada nesta questão, a maioria das justificativas demonstra, ora o total desconhecimento acerca da profissão, como nas respostas “Sei lá o que é isso”, “*Não tenho conhecimento do curso*”, “*Não tenho conhecimento sobre o assunto*”, ora uma opinião totalmente equivocada, como na justificativa “*Concordo que exige, mas não mais que o fundamental*”.

Dentre aqueles que acreditam ser importante a qualificação para atuação na profissão, pode-se observar que os respondentes não aprofundam suas respostas, como pode ser verificado nas justificativas “*Descordo, pois a profissão de secretariado exige qualificação profissional, como um curso e ou uma faculdade*” e “*Ela exige qualificação*”.

A justificativa “*Sim, pois as pessoas que eu conheço que trabalham neste ramo não tem qualificação.*” chamou a atenção das pesquisadoras por apontar evidências ao fato de esta profissão ser, muitas das vezes, exercida ilegalmente por pessoas com outras formações, tais como Administração e Letras, o que vai de encontro às exigências expressas pelas Leis 7,377 de 30/9/85 e 9.261 de 11/1/96.

Na última questão feita no instrumento de coleta de dados, buscou-se saber a opinião dos participantes da pesquisa acerca da necessidade ou não da obtenção do diploma em Secretariado Executivo para o desempenho das atividades secretariais. As respostas dadas a essa pergunta são apresentadas no gráfico 8.

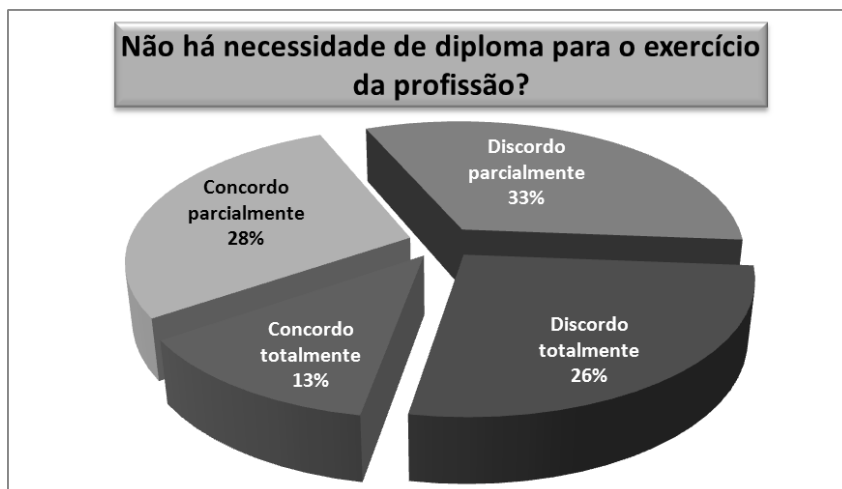


Gráfico 8 – Opinião dos respondentes acerca da afirmação “Não é preciso diploma de curso de Secretariado para o desempenho de atividades secretariais”.

Fonte: Elaborado pelas autoras.

De acordo com os dados demonstrados no gráfico 8, a maioria dos entrevistados discordou da afirmação feita (59%), a mesma porcentagem apresentada por aqueles que discordaram que não há grande diferenças entre as atividades exercidas por um profissional de secretariado e por um recepcionista. Já as justificativas à opção escolhida são transcritas na tabela 4:

Tabela 4 - Justificativas apresentadas às opções escolhidas na questão n. 10 do questionário

<i>Aluno 09: Verdade.</i>	<i>Aluno 146: Você precisa de diploma para desenvolver qualquer atividade profissional.</i>
<i>Aluno 17: Não sei.</i>	<i>Aluno 165: Não acho necessário.</i>
<i>Aluno 22: Não tenho conhecimento do curso.</i>	<i>Aluno 184: Não sei</i>
<i>Aluno 36: Acredito que quase todas as profissões exige diploma para a atuação, inclusive secretariado.</i>	<i>Aluno 190: É preciso para ter mais conhecimento.</i>
<i>Aluno 44: Não conheço o curso.</i>	<i>Aluno 195: É sempre bom ter isso ajuda bastante.</i>
<i>Aluno 69: Pois alguns cursos também possibilitam por parte o conhecimento que o profissional dessa área vai utilizar.</i>	<i>Aluno 201: Não fasso idéia.</i>
<i>Aluno 77: Com o mundo que temos, difícil é encontrar um total de 100% de empresas que aceitem diploma para trabalhar.</i>	<i>Aluno 205: É preferencial que a pessoa a qual exercerá a atividade tenha experiência e ou qualificação.</i>
<i>Aluno 80: Não sei, não tenho conhecimento sobre a área.</i>	<i>Aluno 220: Sei lá, nem conheço.</i>
	<i>Aluno 228: Acredito que seja possível.</i>

Fonte: Justificativas apresentadas por participantes da pesquisa

Todavia, a análise das justificativas apresentadas revelam que, apesar de esta alta porcentagem ser considerada como um fator positivo por representar que a maioria dos entrevistados acredita ser importante a obtenção do diploma para o exercício da profissão, os alunos não aprofundaram o motivo da opção escolhida nas justificativas apresentadas.

5 CONSIDERAÇÕES FINAIS

A graduação em Secretariado Executivo, criada em 1969 na Universidade Federal da Bahia, passou por uma significativa expansão ao longo dos anos, tornando-se a opção de formação universitária escolhida por estudantes de diferentes regiões do país. Estes estudantes veem na obtenção do diploma de Secretariado uma possibilidade não somente de boas perspectivas no mercado de trabalho, mas também de atuação em uma profissão atualmente marcada por um forte dinamismo.

Partindo de um questionamento inicial das profissionais e pesquisadoras na área de Secretariado Executivo autoras deste artigo, o presente trabalho objetivou identificar se alunos que se encontravam no processo de escolha profissional conheciam a existência desta formação universitária. Visando atingir este objetivo, foi aplicado – no mês de março de 2013 – um questionário a 230 alunos matriculados em uma instituição de ensino médio na cidade de Curitiba, PR.

Conforme foi possível constatar ao longo deste trabalho, a maioria dos entrevistados desconhecia a existência dessa graduação. Ressalta-se, ainda, que, a despeito do grande número de profissionais de secretariado atuantes no mercado de trabalho, poucos desses alunos declararam conhecer algum secretário executivo com formação na área.

Os dados apresentados também demonstram representações equivocadas acerca da profissão de secretariado, tais como a ideia compartilhada por um grande número de entrevistados de que não é necessário ser detentor do curso de Secretariado Executivo para atuar na área, o que vai de encontro com o que está contido nas Leis de regulamentação da profissão.

Foi igualmente possível verificar que, provavelmente por desconhecerem a existência dessa graduação, a maioria dos alunos não via no Secretariado Executivo uma opção de escolha de curso universitário.

Dessa forma, os resultados apontam para a necessidade de maior divulgação deste curso na sociedade, principalmente em estabelecimentos de ensino médio. A difusão de informações acerca

desta formação universitária, como o número e os locais onde ela é ofertada, a carga horária total, as principais disciplinas presentes nas matrizes curriculares, dentre outros, permitiria não somente apresentar informações gerais sobre o curso que poderiam despertar a atenção e o interesse dos alunos, como também auxiliaria na compreensão de aspectos da profissão de secretário executivo e do perfil atual deste profissional, que muito se difere do profissional do passado.

Espera-se que a discussão e os questionamentos levantados ao longo deste trabalho possam alimentar a reflexão de pesquisadores da área – principalmente daqueles responsáveis pela formação de profissionais de secretariado – que visam encontrar respostas a algumas de suas questões acerca deste profissional, assim como a levantar outras indagações para futuras pesquisas.

REFERÊNCIAS

- Almeida, F. H. (2009). *Orientação de pais com filhos em processo de escolha profissional: uma intervenção em grupo operativo*. Dissertação de mestrado, Universidade de São Paulo, Ribeirão Preto, SP, Brasil.
- Barros, C. de M. P., Iziquiel, D. S. A. & Silva, J. S. (2011). Os desafios enfrentados pelo profissional de secretariado executivo do gênero masculino nas organizações contemporâneas. *Revista de Gestão e Secretariado*, 2, pp.158-176.
- Brasil. Lei n. 7.377, de 30 de setembro de 1985. Dispõe sobre o Exercício da Profissão de Secretário e dá outras providências. *Diário Oficial da União*. Brasília, DF: Ministério da Educação e Cultura. Recuperado em 15 de julho, 2013 de < http://www.fenassec.com.br/bosecretariado_lei_regulamentacao.html#lei>.
- _____. Lei n. 9.261, de 10 de janeiro de 1996. Altera a redação dos incisos I e II do art. 2º, o caput do art. 3º, o inciso VI do art. 4º e o parágrafo único do art. 6º da Lei nº 7.377 de 30 de setembro de 1985. *Diário Oficial da União*. Brasília, DF: Ministério da Educação e Cultura. Recuperado 15 julho, 2013, de < http://www.fenassec.com.br/b_osecretariado_lei_regulamentacao.html#lei>.
- _____. Ministério da Educação. Cadastro e-MEC de Instituições e Cursos Superiores. Recuperado em 14 abril, 2013 de < <http://emec.mec.gov.br/>>.

- _____. Conselho Nacional de Educação. Parecer n. 583 de 4 de abril de 2001. Orientação para as Diretrizes Curriculares dos Cursos de Graduação. Relator: Éfrem de Aguiar Maranhão. Recuperado em 8 março, 2010 de <<http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/CES0583.pdf>>.
- _____. Resolução n. 3, de 23 de junho de 2005. Institui as diretrizes curriculares nacionais para os cursos de Graduação em Secretariado Executivo e dá outras providências. Relator: Éfrem de Aguiar Maranhão. Recuperado em 10 março, 2010 de <http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/rces003_05.pdf>.
- _____. Secretaria de Educação Superior. Referências Curriculares Nacionais dos Cursos de Bacharelado e Licenciatura. Recuperado em 7 junho, 2013 de <<http://www.dca.ufrn.br/~adelardo/PAP/ReferenciaisGraduacao.pdf>>.
- _____. Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada. Radar - Tecnologia, Produção e Comércio Exterior. (2013) Edição n. 27. Recuperado em 30 julho, 2013 de <http://www.ipea.gov.br/portal/index.php?option=com_content&view=article&id=16481&Itemid=8>.
- Fenassec. Educação/Escolas. 1º Curso de nível superior em secretariado no Brasil: Universidade Federal da Bahia. 1º Curso de nível superior em secretariado reconhecido no Brasil: Universidade Federal de Pernambuco. Recuperado em 30 julho, 2013 de <http://www.fenassec.com.br/e_educacao_escolas.html>.
- IBGE, Cadastro Central de Empresas 2011. (2013) Rio de Janeiro: IBGE.
- Jucá, M. C., Oliveira, P. J. & Souza, R. J. (2010, dezembro). Cursos superiores tecnológicos: um avanço da educação superior no Brasil. *Anais do Colóquio Internacional sobre Gestão Universitária em América del Sur, Uruguai, Mar del Plata*, 10.
- Junqueira, M. L. (2010). *Maturidade para a escolha da carreira em adolescentes de um serviço de orientação profissional*. Dissertação de mestrado, Universidade de São Paulo, Ribeirão Preto, SP, Brasil.
- Martins, E. B. (2011). *Uma experiência de ensino de francês língua estrangeira no contexto do profissional de secretariado: Francês com objetivos específicos?* Dissertação de mestrado, Universidade de São Paulo, São Paulo, SP, Brasil.
- Oliveira, M. M. (2005). *Como fazer pesquisa qualitativa*. Recife: Bagaco.
- Sabino, R. F. (2006). *A profissão de secretário executivo no Brasil: política para formação e emprego*. Dissertação de mestrado, Universidade São Marcos, São Paulo, SP, Brasil.
- Santos, M. E. & Moretto, C. F. (2011). O mercado de trabalho do secretário executivo no contexto da dinâmica produtiva e do emprego recentes no Brasil. *Secretariado Executivo em Revista*, 7, pp. 21-35.



"Prazer em conhecê-lo (a), sou o curso de secretariado executivo": um estudo sobre o (des)conhecimento de alunos de ensino médio acerca da formação universitária em secretariado executivo.

Strauss, A. Corbin, J. (2008). *Pesquisa qualitativa: Técnicas e procedimentos para o desenvolvimento de teoria fundamentada*. (L. de O. da Rocha, Trad.). Porto Alegre: Artmed.

ANEXO

QUESTIONÁRIO

Este questionário é parte de uma pesquisa que está sendo realizada entre jovens que estão em fase pré-vestibular. A finalidade destes dados é compor um estudo relacionado ao profissional de Secretariado Executivo. Obrigada pela sua colaboração!

1. Idade: _____
2. Sexo: () Masculino () Feminino
3. É de seu conhecimento a existência do curso superior de Bacharelado em Secretariado Executivo?
() SIM () NÃO
4. Você conhece alguém que é graduado em Secretariado Executivo?
() SIM () NÃO
5. É de seu conhecimento que a profissão é regulamentada por Lei?
() SIM () NÃO
6. É de seu conhecimento que a profissão possui um Código de Ética?
() SIM () NÃO
7. Você teria interesse em cursar o curso superior em Secretariado Executivo?
() SIM () NÃO

Conforme escala, responda as questões abaixo:

(1) Concordo totalmente (2) Concordo parcialmente (3) Discordo parcialmente (4) Discordo totalmente.

8. () Não há grandes diferenças nas atividades exercidas por um(a) secretário(a) executivo(a) e por um recepcionista. Justifique se julgar necessário.
9. () A profissão de secretariado é muitas vezes escolhida porque não exige qualificação profissional. Justifique se julgar necessário.
10. () Não é preciso diploma de curso de Secretariado para o desempenho de atividades secretariais. Justifique se julgar necessário.