

A carreira do profissional de secretariado: Possibilidades empreendedoras

The career of the secretariat professional: Entrepreneurial possibilities

Stephanie Soares Santos 

Fatec São Paulo
stephanie.soares.santos13@gmail.com

Thais Silva Ribeiro 

Fatec São Paulo
thaisribeiro7540@gmail.com

Esmeralda Aparecida de Oliveira 

Fatec São Paulo
esmeralda.oliver@gmail.com

RESUMO

Com a crescente expansão do empreendedorismo no Brasil, e sua importância no mercado de trabalho atual, este artigo tem como tema a carreira do profissional de secretariado e suas possibilidades empreendedoras e, para tanto, estabeleceu-se o objetivo de analisar se o empreendedorismo seria uma possibilidade de carreira para esse profissional, levando-se em consideração o seu perfil, seus aprendizados, as habilidades desenvolvidas durante a formação acadêmica e o crescimento da profissão no país. Para ser possível atingir o propósito da pesquisa, levantou-se a história do profissional de secretariado, que ainda é recente, e apesar de se ter, globalmente, informações datadas de 500 a.C., no Brasil, seu passado tem apenas 100 anos. Além disso, discutiu-se sobre o que seria considerado uma carreira, suas âncoras e seus tipos, e o empreendedorismo, e como seria o perfil desse empreendedor em terras brasileiras. Posteriormente, aplicou-se uma pesquisa de campo quantitativa com os profissionais da área e, como resultados, identificou-se que esses trabalhadores consideram o empreendedorismo como uma possibilidade para suas carreiras e, ademais, conheceram-se as principais habilidades e competências que são necessárias para esse profissional ser considerado um empreendedor. Independentemente desses resultados, vale ressaltar que ficaram evidentes, durante o desenvolvimento do estudo, as dificuldades dos profissionais em se tornarem empreendedores no mercado atual, pois há uma escassez de estudos e dados sobre esse tema. Portanto, recomenda-se que haja mais espaço para que o assunto seja discutido no meio secretarial, tendo em vista que ainda se depara com os velhos conceitos de um(a) secretário(a) na sociedade e no espaço laboral.

PALAVRAS-CHAVE: Empreendedorismo; Carreira; Profissional; Secretariado.

ABSTRACT

With the growing expansion of entrepreneurship in Brazil, and its importance in the current labor market, this article has as its theme the career of the secretarial professional and its entrepreneurial possibilities and, for that, the objective was established to analyze if entrepreneurship would be a career possibility for this professional, taking into account his profile, his learnings, the skills developed during his academic training and the growth of the profession in the country. To achieve the purpose of the research, the history of the secretarial professional was raised, which is still recent, and although there is globally information dating back to 500 B.C., in Brazil, its past is only 100 years old. Besides that, there was a discussion about what would be considered a career, its anchors and its types, and entrepreneurship, and what the profile of this entrepreneur would be like in Brazilian lands. Subsequently, a quantitative field research was applied with professionals in the area and, as a result, it was identified that these workers consider entrepreneurship as a possibility for their careers and, in addition, the main skills and competencies that are necessary for this professional to be considered an entrepreneur were known. Regardless of these results, it is worth mentioning that during the development of the study, the difficulties of professionals in becoming entrepreneurs in the current market were evident, as there is a scarcity of studies and data on this topic. Therefore, it is recommended that there be more space for the subject to be discussed in the secretarial environment, considering that the old concepts of a secretary are still faced in society and in the workspace.

KEY-WORDS: *Entrepreneurship; Caree;. Professional; Secretariat.*

INTRODUÇÃO

Segundo a Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), o profissional de secretariado representa um assessor executivo que busca auxiliar a direção/chefia para que esta atinja os melhores resultados. Para isso, o(a) secretário(a) precisa reunir amplas habilidades e competências de gestão e rotinas administrativas. Por muito tempo, a carreira desse profissional foi vista como limitada a assessorar diretores dentro das organizações, no entanto, com o avanço da tecnologia e das mudanças no mercado de trabalho, novas oportunidades e visões desses profissionais foram surgindo, principalmente com a flexibilização e o modelo híbrido de trabalho.

Considerando esse contexto, o objetivo do artigo é analisar se o profissional de secretariado possui competência e habilidade para inovar e tornar-se empreendedor, levando-se em conta o seu perfil, seus aprendizados, as habilidades desenvolvidas durante a formação acadêmica e o crescimento da profissão no país.

Desta forma, o estudo se justifica na medida em que se reflete sobre a importância de explorar o perfil do profissional de secretariado e de analisar se, em meio às mudanças, se este possui características para novas possibilidades de carreira.

1. O PROFISSIONAL DE SECRETARIADO

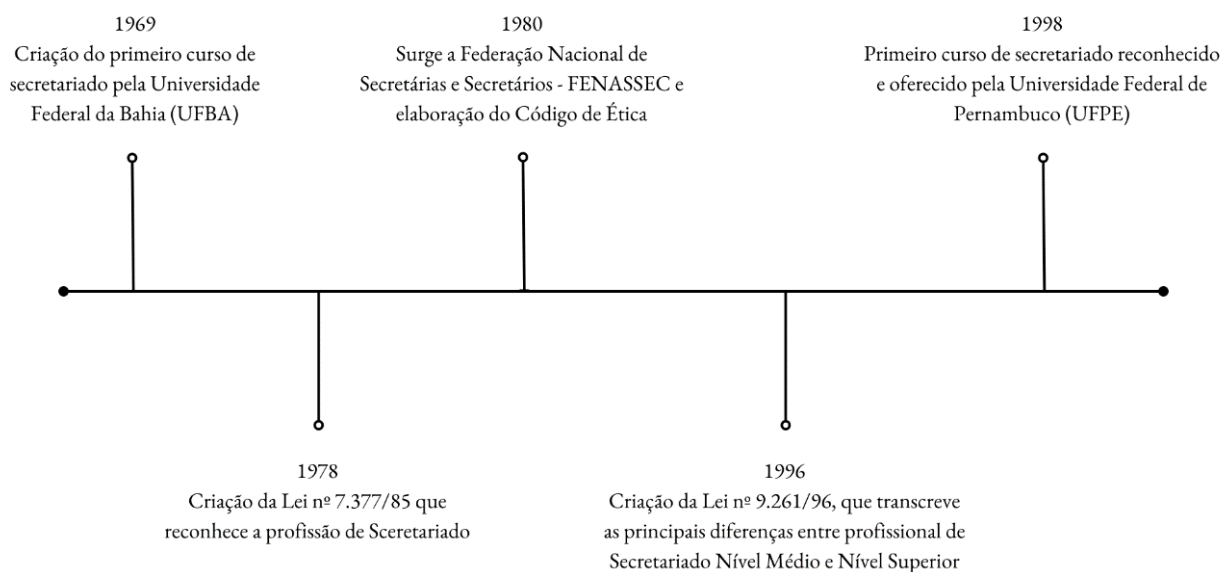
Estima-se que os primeiros “secretários” da história tenham surgido antes de 500 a.C., no Egito, época em que eram chamados de escribas, e apenas homens com conhecimentos teóricos e matemáticos exerciam a função. Já no período medieval, a função tornou-se responsabilidade quase exclusiva dos monges, que na realidade exerciam primordialmente o trabalho de copistas. (MÜLLER, 2021)

Apenas na Idade Moderna, com o advento do comércio, as funções de secretariado voltaram a ser necessárias, e somente nos anos 1940, com o grande número de homens sendo enviados à guerra, ocasionando a escassez de mão de obra masculina, abriu-se espaço nessa profissão para as mulheres, que, desde então, são a maioria nessa área. No início da Segunda Revolução Industrial, com o crescimento de diversas empresas, foi que a profissão deslanchou, e o mercado de trabalho do Secretariado acompanhou a chegada das multinacionais ao Brasil, entre 1956 e 1961. (REIS; MARREIRO, 2018).

Como mencionado anteriormente, apesar de a profissão de secretário(a) ser muito antiga, datada da época dos egípcios, e o perfil do profissional já ter passado por diversas modificações, assim como a descrição do cargo, a história do secretariado moderno no Brasil é consideravelmente recente, tendo menos de 75 anos.

A seguir, apresenta-se a Figura 1, que ilustra a linha do tempo da evolução do secretariado até se tornar uma profissão como é conhecida nos dias de hoje:

Figura 1 – Linha do tempo de evolução do secretariado



Fonte: Autoras (2023).

Como se pode perceber, da década de 1970 até a de 1990, obtiveram-se as maiores conquistas e avanços da profissão; porém, desde 1996, os representantes dos profissionais de secretariado trabalham para a criação de um Conselho Federal de Secretariado, sendo que esse movimento permanece ativo até a atualidade, mesmo que, com menor força.

De acordo com Carvalho (1998), atualmente, o secretário executivo é um assessor executivo e administrador de informações que assessora a direção/chefia a processar e organizar informações, devendo apresentar prática nas rotinas de escritório, habilidade para assumir responsabilidades sem supervisão direta, iniciativa e autonomia para tomar decisões e solucionar problemas. Além disso, é necessário que apresente liderança, dinamismo, confiabilidade, espírito de equipe, criatividade, ética, discrição, dinamismo e polivalência.

Ao consultar a Lei nº 7.377, de 30 de setembro de 1985, que dispõe sobre o exercício da profissão de secretário(a), e dá outras providências, destaca-se no artigo 4º as atribuições de um profissional de secretariado executivo e, entre elas, estão: planejar, organizar, dar assistência e assessoramento, coletar informações, redigir textos profissionais inclusive em idioma estrangeiro, interpretar e sintetizar textos e documentos, traduzir textos em idiomas estrangeiros etc.

Além das funções presentes na Lei, o *site* da Classificação Brasileira de Ocupações lista as seguintes habilidades e competências para o profissional de secretariado: assessorar executivos, atender pessoas, cliente internos ou externos, gerenciar informações, elaborar documentos, controlar correspondências físicas e eletrônicas, organizar eventos e viagens, supervisionar equipes de trabalho, gerir suprimentos, arquivar documentos físicos e eletrônicos. (CBO, 2023)

É importante destacar que nas duas fontes citadas anteriormente, a Lei e a CBO, há alguns pontos em comum, e entre eles estão a comunicação, a influência na tomada de decisões e a linguagem. Esta última representa uma regra de ouro para um profissional de secretariado poder ser transparente, objetivo, simples e direto com seus superiores, sendo que a linguagem, verbal ou não, deve ser pensada antes de se comunicar algo, e que as opiniões diversas devem ser respeitadas de forma a se encontrar um caminho eficiente (REIS, 2021).

2. A CARREIRA DO PROFISSIONAL DE SECRETARIADO

O termo “*carreira*” vem do latim, “*carrara*”, e este começou a ser discutido e estudado após a criação da Escola de Administração Científica, que estabeleceu cargos ligados a postos

de trabalhos e, mais tarde se tornaram atividades ligadas à fabricação das atividades administrativas comerciais da empresa, vale ressaltar que o tema voltou a ser destaque após a Segunda Guerra Mundial, com o crescimento da complexidade de uma organização. (VELOSO; DUTRA, 2010)

Com a influência da Escola de Administração Científica, e com o aumento da complexidade técnica das empresas, na década de 1980, começaram a surgir discussões sobre as práticas de gestão de carreiras por parte das pessoas, encarregadas de sua formação por meio de cursos e técnicas, e pelas empresas, ao pensarem em como conciliar as expectativas de carreiras com o desenvolvimento profissional (VELOSO; DUTRA, 2010).

Antes, o termo “*carreira*” era entendido como a adaptação pela qual um indivíduo teria que passar para poder ocupar um cargo escolhido, o que traria uma sequência de trabalhos correlacionados. Ademais, a pessoa ingressava em uma organização com a expectativa de servir a empresa por longos anos, porém, hoje, isso quase não acontece mais; os indivíduos administram sua vida pessoal e profissional, sendo responsáveis pela gestão de suas carreiras, e esperam ser valorizados e servidos pela contratante, gerindo suas carreiras para ocupar um cargo. Em resumo, se um determinado trabalho/emprego não estiver de acordo com suas metas e vida pessoal, o trabalhador o troca facilmente por outro, que o valorize (PAGNUSSATTO; LUCAS, 2017).

Com essas mudanças, as pessoas se viram responsáveis por gerir suas carreiras. Atualmente, há um consenso de que as carreiras podem ser posições que as pessoas ocuparão ao longo de sua vida profissional, e não mais entre cargos e funções, além disso, é importante destacar que cada indivíduo reconheça a possibilidade de mudança em sua trajetória (DUTRA, 2008).

A seguir, o Quadro 1 destaca os três tipos de trajetórias citados por Dutra (2008):

Quadro 1 – Tipos de trajetórias de carreiras

Trajetórias		
Operacional Exige apenas o uso do corpo e não possui grau hierárquico, sendo que neste tipo as empresas recrutam pessoas com baixo grau de experiência e as treinam.	Categoria Pessoas que já possuem uma trajetória ligada a alguma atividade, geralmente sendo necessária formação técnica ou de terceiro grau.	Gerencial Normalmente ocupada por pessoas das duas primeiras trajetórias, e que ao longo de seu processo de conhecimento e de aplicação de suas habilidades demonstram aptidão à trajetória gerencial.

Fonte: Adaptado de Dutra (2008)

2.1 ÂNCORAS DE CARREIRA

Apesar das trajetórias, muitos indivíduos não sabem quais são as motivações e competências que os fazem escolher uma carreira profissional. Em face disso, Schein, por meio de um estudo, apresentou em 1961 as âncoras de carreira, que podem servir para identificar critérios que o indivíduo leva em conta para trabalhar, identificar posições de sucesso e estabelecer a experiência profissional (PAGNUSSATTO; LUCAS, 2017).

O Quadro 2 exemplifica as âncoras de carreira.

Quadro 2 – Âncoras de Carreira

Âncoras de Carreira		
Tipo	Conceito	Características
Competência Técnica Funcional (TF)	Encontra-se motivada quando consegue exercer suas aptidões e fica satisfeita em saber que é perita no que faz.	Dedicação às suas especializações e fidelidade à organização, além disso o trabalho deve ser um desafio.
Competência Gerencial Geral (GG)	Possui ambição na administração e na tomada de decisões, almejando subir degraus hierárquicos na empresa.	Líder nato, com rápida identificação e solução de problemas e suporta altos níveis de responsabilidade.
Autonomia/ Independência (AI)	Não suporta estar presa a horários e regras, tendo uma necessidade de fazer as coisas à sua maneira, preferindo trabalhar com prazos e objetivos claramente alinhados.	Possui autonomia e responsabilidade.
Segurança/ Estabilidade (SE)	Possui a necessidade de se sentir seguro e os eventos futuros devem ser previsíveis, procurando assim empresas sólidas e confiáveis, com programas de benefícios.	Tende a deixar sua carreira na mão dos empregadores, tendo pouca aceitação a imprevistos.
Criatividade Empreendedora (CE)	Possui a necessidade de criar novos negócios e produtos, ou de assumir uma nova empresa configurando-as nas suas especificações.	Pessoa inquieta que busca um novo desafio, além da necessidade de provar que pode criar novos negócios.
Serviço/ Dedicção a uma causa (SD)	Prefere pregar seus valores pessoais acima de qualquer organização.	Normalmente gerem o sucesso pela quantidade de dinheiro, sendo uma pessoa inquieta e que sempre busca um novo desafio.
Puro Desafio (DP)	Buscam um emprego em que possam provar ao mundo suas superioridades.	Acredita ter o poder de conquistar qualquer coisa ou pessoa, e o sucesso está em vencer.
Estilo de Vida (EV)	Buscam conciliar a tríade, sendo não considera que sua carreira seja mais importante do que sua vida pessoal, se organiza de acordo com seu estilo de vida, de modo a poder priorizar sua família e carreira.	Não aceita ser transferido a outros lugares, e considera as necessidades individuais tão importantes quanto a carreira.

Fonte: Adaptado de Rosa, Zampier e Stefano (2017) e Pagnussatto e Lucas (2017)

3. O EMPREENDEDORISMO E O PROFISSIONAL DE SECRETARIADO

Segundo o Dicionário Aurélio, empreendedorismo refere-se ao caráter ou ação de empreender. Ainda de acordo com o glossário, empreender é propor-se, a pôr em execução (FERREIRA, 2010).

Na perspectiva do Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas (SEBRAE), o termo tem a ver com a capacidade do indivíduo de identificar problemas e oportunidades e a partir deles desenvolver soluções benéficas para a sociedade, impactando no cotidiano das pessoas.

No Brasil, o conceito de empreendedorismo conquistou mais força a partir dos anos 2000, principalmente pela preocupação com o nível de mortalidade dos novos empreendimentos, que surgiam impulsionados pelo fenômeno da globalização, já que muitas empresas brasileiras buscavam novas formas de se tornarem mais competitivas (DORNELAS, 2018).

É possível encontrar definições de empreendedorismo por vários autores na literatura no decorrer dos anos. O Quadro 3, a seguir, traz alguns desses conceitos.

Quadro 3 - Linha do tempo de definições de empreendedorismo, de acordo com a literatura

Schumpeter - 1950	O empreendedorismo é a destruição criativa da ordem econômica existente, com o intuito de criar produtos e modelos de negócios projetando um crescimento a longo prazo.
McClelland - 1961	Focou seu estudo nas motivações dos empreendedores e definiu que o empreendedorismo é realizado por aquele que deseja alto nível de realização, e que corre riscos moderados a fim de alcançá-los.
Kirzner - 1973	O empreendedorismo é a busca por um equilíbrio, em um ambiente de caos, ou seja, é identificar oportunidades no cenário atual.
Drucker - 1974	Empreendedorismo é ter visão evolutiva do mercado, transformando o trabalho de hoje em algo novo, abrindo portas para o futuro.
Dornelas - 2008	O empreendedorismo é o conjunto de pessoas e processos que transformam ideias em oportunidades.
Hisrich e Peters - 2009	Empreendedorismo é o processo de criação que envolve valores, inovação e riscos.
Bruyat e Julien - 2010	O empreendedorismo é um fenômeno que engloba política, economia e fatores sociais.
Braum e Nassif - 2020	Para os autores, as características individuais influenciam na propensão do empreendedorismo, e são parte relevante nesse processo, apesar de não indicarem diretamente a ação.

Fonte: Adaptado de Ruiz (2019) e Barbosa (2013)

No Quadro 3, pode-se observar que o conceito de empreendedorismo foi se tornando mais complexo a cada novo estudo, não se limitando a algo novo em busca de lucro, mas evidenciando que é um fenômeno que envolve toda a sociedade, gerando benefícios não somente para o indivíduo.

Dolabela (2008), após realizar um levantamento de definições, sintetiza a conceituação em termos que são comuns aos conceitos elaborados pelos autores, “iniciativa para criar um negócio”, a “utilização dos recursos disponíveis de forma criativa”, a “aceitação de assumir riscos e não ter medo de errar”, por exemplo, são termos citados na maioria das definições.

Considerando os pontos similares da literatura sobre o assunto, chega-se à definição de que empreendedorismo é a criação de um novo empreendimento incentivada pela necessidade do indivíduo, seja essa pela sua interação com o ambiente ou pela descoberta de uma oportunidade, não se limita à criação de uma nova empresa, mas pode referir-se também a um novo processo ou produto dentro de uma empresa (FARAH; CAVALCANTI; MARCONDES, 2018).

3.1 O PROFISSIONAL DE SECRETARIADO E O EMPREENDEDORISMO

O profissional de secretariado converge com o perfil do empreendedor, pois uma vez que esse trabalhador está inserido no mercado de trabalho, ele é capaz de assumir competências e habilidades empreendedoras, a partir de sua visão estratégica e resolução de problemas ou desafios que surgem (NECO; SOARES; BASAGLIA, 2022).

Ainda, para os mesmos autores, é sabido que, durante a formação acadêmica, é apresentado ao profissional secretarial uma gama de conhecimentos sobre administração, empreendedorismo e inovação, que podem levar esse colaborador a se desenvolver no empreendedorismo, enxergando oportunidades e usando sua criatividade para criar negócios.

Um nicho que tem crescido e chamado a atenção dos(as) secretários(as) é o de secretariado remoto ou virtual, função diferente da clássica, realizada nas organizações. Por ser um profissional multidisciplinar, com uma visão generalista dos negócios, o secretariado tem opções de atuações, podendo dar diferentes direcionamentos para sua carreira, como estratégico organizacional, operacional ou empreendedor (D’ELIA; ALMEIDA, 2019).

De acordo com D'Elia, Amorim e Sita (2020), secretários bem-sucedidos são aqueles que empreendem constantemente em seu dia a dia, buscando conhecimentos de negócios, economia, sociedade, por meio de leituras de cunho intelectual e que assim investem em atualizações, e que não se acomodam, nem se prendem a paradigmas e estereótipos do passado.

4. METODOLOGIA

Este estudo inicialmente apresenta uma pesquisa bibliográfica acerca do profissional de secretariado, sua carreira e o conceito de empreendedorismo, por meio de pesquisas bibliográficas, com base em livros, artigos e dissertações relevantes, que possibilitem conhecer e analisar o assunto a ser trabalhado (SOUSA; OLIVEIRA; ALVES, 2021).

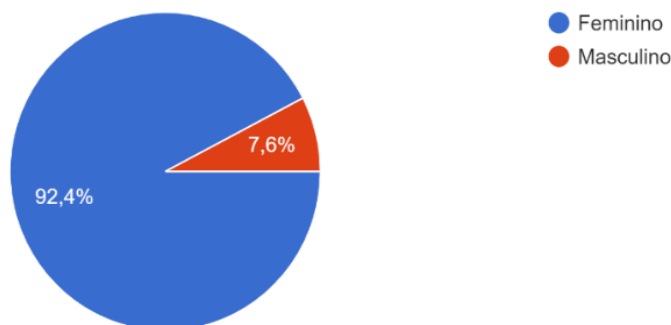
Para se verificar se os profissionais de secretariado que estão no mercado de trabalho e aqueles que acabaram de se formar estão de acordo com a tese de que o profissional de secretariado possui perfil empreendedor, aplicou-se uma pesquisa quantitativa descritiva, visando ao delineamento e análise de características de fatos, empregando artifícios quantitativos, com o objetivo de coletar informações sobre uma amostra da população por meio de questionário (MARCONI; LAKATOS, 2003).

5. APRESENTAÇÃO, ANÁLISE E DISCUSSÃO DOS RESULTADOS DA PESQUISA

Para identificar o quanto um profissional de secretariado pode ser empreendedor, e a que nível o empreendedorismo pode ser um segmento de carreira desse profissional, foi aplicada uma pesquisa contendo 10 questões objetivas e uma dissertativa, no período de 18 a 24 de setembro de 2023, sendo concluída com o total de 131 respondentes. O público-alvo abordou profissionais que atuam ou já atuaram com o secretariado e que apresentaram nível técnico ou superior como formação.

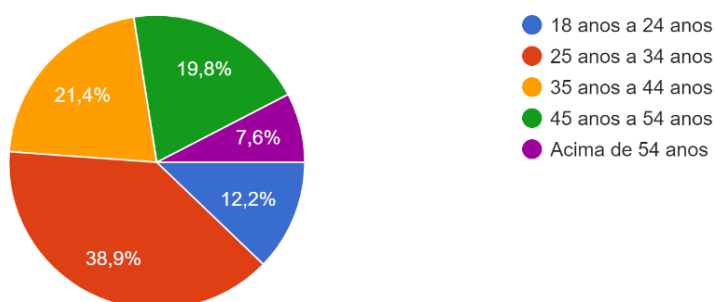
5.1 EMPREENDEDORISMO E O SECRETARIADO SEGUNDO OS RESPONDENTES

Por meio da pesquisa quantitativa, foi necessário primeiramente conhecer os respondentes e seu perfil, ou seja, seu gênero, idade, grau de formação e seu tempo de experiência na área.

Gráfico 1: Gênero dos respondentes da pesquisa

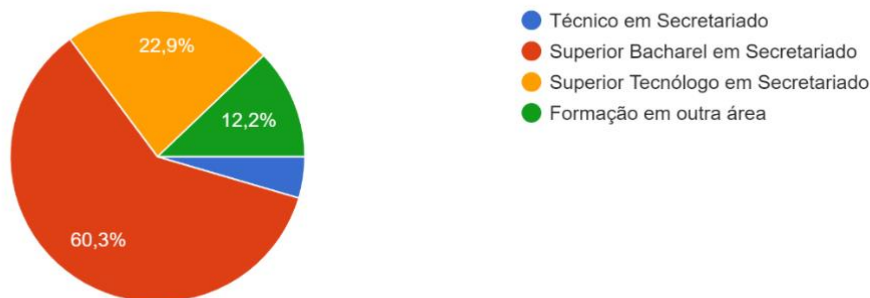
Fonte: Autoras (2023)

Ao analisar o gênero dos respondentes, identifica-se, no Gráfico 1, que o resultado vai ao encontro do que fora mencionado, por Reis e Marreiro (2018), sobre a área inicialmente ser dominada por homens, e apenas com sua escassez, por estarem sendo enviados à guerra, é que abriu-se espaço para as mulheres, que passaram a dominar essa área. E pode-se ver pelo gráfico que isto perdura até os dias atuais, já que do total de 131 respondentes, 92,4% são do gênero feminino, o que corresponde a 121 respondentes. Já do gênero masculino, foram 7,6%, o que corresponde a 10 respondentes.

Gráfico 2: Idade dos respondentes da pesquisa

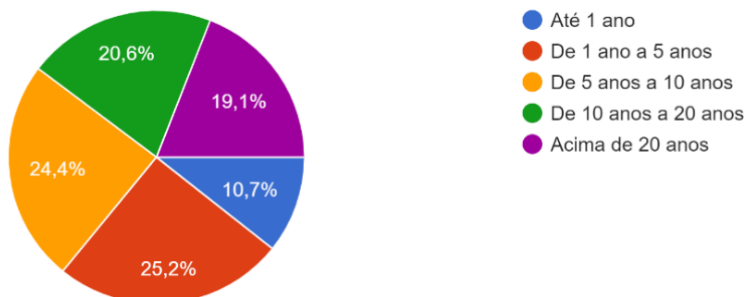
Fonte: Autoras (2023)

Observa-se no gráfico 2 que a idade dos participantes é variável, com maior incidência entre os 25 e os 34 anos, atingindo 38,9% do total, que equivale a 51 respondentes, do total de 131 indivíduos. A segunda maior porcentagem é a da faixa etária de 35 a 44 anos, sendo 21,4% do total, que corresponde a 28 participantes. Em terceiro lugar, encontra-se a faixa etária de 45 a 55 anos, sendo 19,8% do total, ou seja, 26 dos respondentes. Em seguida, observamos a faixa etária de 18 a 24 anos, sendo 12,2% do total, que corresponde a 16 participantes. E, por fim, a faixa etária acima de 54 anos, com 7,6% do total, equivalente a 10 respondentes.

Gráfico 3: Grau de formação

Fonte: Autoras (2023)

De acordo com o gráfico 3, observa-se que dos 131 respondentes, 60,3% têm formação superior de Bacharelado em Secretariado Executivo, o que corresponde a 79 respondentes. Em segundo lugar, os que possuem Superior Tecnólogo em Secretariado com 22,9% do total, o que significa 30 respondentes. Em seguida, estão os respondentes que possuem formação em outra área, com 12,2% do total, o que corresponde a 16 participantes. Por último, os que possuem Técnico em Secretariado, com 4,6% do total, equivalente a 6 respondentes.

Gráfico 4: Tempo de experiência na área

Fonte: Autoras (2023)

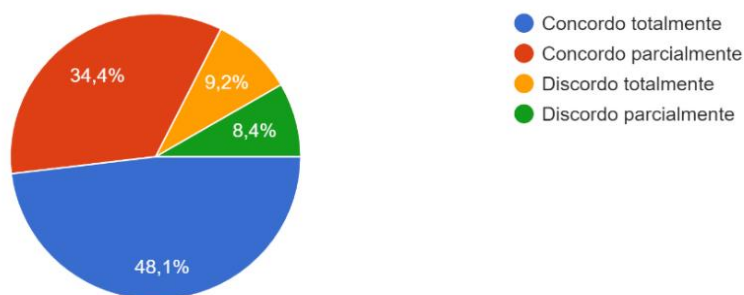
Referente ao tempo de experiência, no gráfico 4 observa-se uma variação, mas a maior porcentagem de respondentes, 25,2%, tem de 1 a 5 anos de experiência, são esses 33 dos 131 respondentes. Em segundo lugar, com 24,4%, estão os 32 respondentes que possuem de 5 a 10 anos de experiência. Em seguida, observa-se, com 20,6%, os que possuem de 10 a 20 anos de experiência, o que corresponde a 27 participantes. Em quarto lugar, tem-se o grupo que possui acima de 20 anos de experiência, fatia de 19,1% do total, equivalente a 25 dos respondentes. E, por último, os respondentes com até 1 ano de experiência, 10,7% do total, equivalente a 14 participantes.

Ao analisar os dados de perfil dos respondentes, gênero, idade, formação e experiência, é possível observar que, dos 131 participantes da pesquisa, a maioria é formada por mulheres, de faixa etária entre os 25 e 44 anos, com formação em Bacharelado de Secretariado Executivo e que possuem de 1 a 10 anos de experiência da área de secretariado. Tendo em vista o levantamento desse perfil, a seguir, analisa-se a visão dos respondentes sobre o profissional de secretariado e o empreendedorismo.

5.2 EMPREENDEDORISMO E SECRETARIADO SEGUNDO OS RESPONDENTES

Após o levantamento do perfil dos respondentes, viu-se que era necessário investigar se o empreendedorismo era visto, pelos participantes do secretariado, como uma possibilidade de inovação em sua carreira.

Gráfico 5: Já considerou ter seu próprio negócio?



Fonte: Autoras (2023)

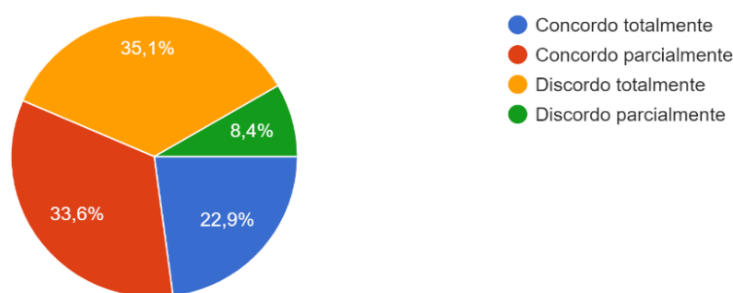
Pode-se observar, no gráfico 5, que grande parte dos respondentes 48,1% afirma já ter considerado ter seu próprio negócio. Em segundo lugar, 34,4% deles concordam parcialmente. Então, conclui-se que, de um total de 131 participantes, 108 já pensaram em ter seu próprio negócio.

Esse número vai ao encontro do que os autores Neco, Soares e Batista (2022) pensam, quando dizem que o profissional de secretariado, durante a formação acadêmica, tem acesso aos pilares da Administração, Empreendedorismo e Inovação, dando-se abertura para que ele pense em desenvolver-se no empreendedorismo. Em contrapartida, a questão levantada não responde se o interesse em empreender está ligado à vida acadêmica e/ou profissional dos entrevistados.

Seguindo com a apresentação dos resultados, 9,2% discordam totalmente, e 8,4% discordam parcialmente. Assim, é possível analisar que uma parte pequena dos respondentes, em sua vida acadêmica e profissional, não cogitaram a possibilidade de empreender.

O Gráfico 6 traz dados relacionados ao pensamento dos participantes sobre as possibilidades empreendedoras que poderiam ser levadas em conta após a formação estudantil.

Gráfico 6: Quando se formou, pensou em possibilidades que poderiam ser empreendedoras

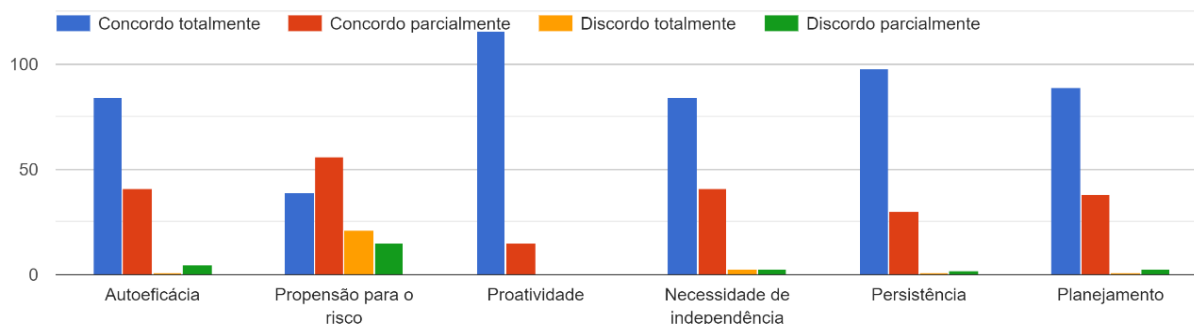


Fonte: Autoras (2023)

Nesse gráfico, o principal objetivo foi o de analisar as possibilidades empreendedoras após a formação. O maior percentual foi o da afirmação “discordo totalmente”, com 35,1% do total, trazendo a resposta ao questionamento anterior de que, pelo menos para grande parte, a possibilidade empreendedora foi no decorrer de sua carreira na área, e não durante a sua vida acadêmica. Em segundo lugar, com 33,6%, “concordo parcialmente”. Em terceiro, com 22,9%, “concordo totalmente” e em último lugar, com 8,4%, “discordo parcialmente”.

Apesar da autora Lima (2019), em seu estudo, ressaltar a contribuição do curso de Secretariado Executivo para a decisão de empreender do profissional de Secretariado, uma vez que ele proporciona os conhecimentos necessários, ao analisar o resultado da pesquisa, pode-se observar que essa visão em geral não é adquirida ao concluir o curso, mas, sim, com o passar do tempo e com a experiência no mercado de trabalho.

O Gráfico 7 traz um levantamento junto aos participantes das pesquisas sobre quais características empreendedoras eles acreditam possuir.

Gráfico 7: Acredita ter características empreendedoras, tais como?

Fonte: Autoras (2023)

Conforme o Quadro 7, apresentado na seção sobre o Empreendedor, foram elencadas seis das principais características dos empreendedores para os respondentes dizerem se acreditavam possuir alguma delas. As características foram: autoeficiência, propensão para o risco, proatividade, necessidade de independência, persistência e planejamento.

Para a característica “autoeficiência”, a maioria dos respondentes concorda totalmente que a possui, com 84 respostas, como é possível verificar-se no gráfico pela cor azul. Já para o item “propensão para o risco”, a maioria das respostas (56), em vermelho no gráfico, refere-se a “concordo parcialmente”.

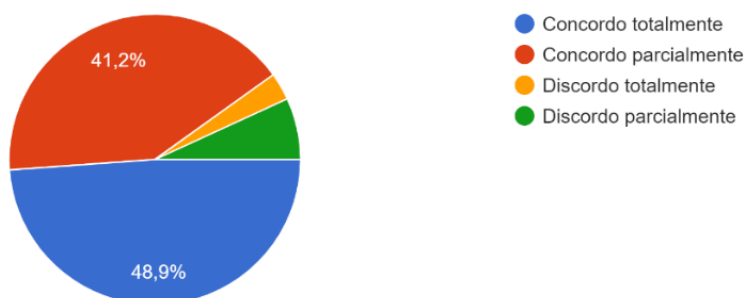
Para a característica “proatividade”, a maioria dos respondentes (116) concorda totalmente; é importante destacar que o “concordo parcialmente” obteve 15 respostas, ou seja, não houve respostas para o “discordo totalmente” e o “discordo parcialmente”.

Na característica “necessidade de independência”, os respondentes, em sua maioria, concordam totalmente em tê-la, item que obteve 84 respostas. Já para “persistência”, 98 respondentes concordaram totalmente. Para “planejamento”, 89 concordaram totalmente.

Ao analisar os resultados, percebe-se que a autoeficiência, proatividade, necessidade de independência, persistência e planejamento são características que os profissionais de secretariado possuem em comum com perfis empreendedores, podendo demonstrar que eles possuem a capacidade de empreender em algum momento de suas carreiras. O estudo realizado por Gomes (2022) enfatiza que o curso de Secretariado Executivo possibilita o desenvolvimento de competências e habilidades, como disciplina, determinação e competências comportamentais, que compõem o perfil empreendedor, concluindo que a formação tem auxiliado a formar profissionais que possam optar pelo empreendedorismo.

O Gráfico 8, a seguir, traz um levantamento junto aos participantes sobre a identificação do empreendedorismo como uma opção de carreira.

Gráfico 8: Como Profissional de Secretariado, identifica o Empreendedorismo como uma opção de carreira?



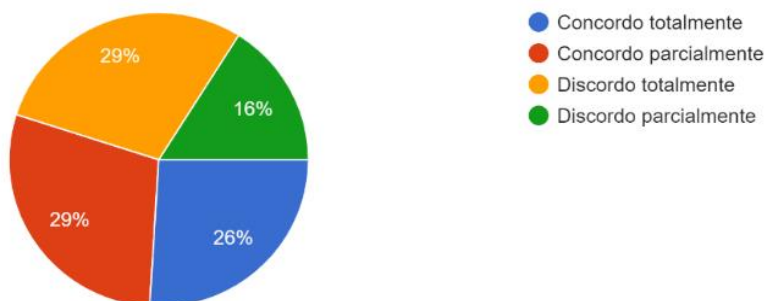
Fonte: Autoras (2023)

Da análise dos resultados, percebe-se que a maior parte dos respondentes, 48,9% concordam totalmente que o empreendedorismo é uma opção de carreira. Em segundo lugar, tem-se os que concordam parcialmente, com 41,2% do total. Em seguida, tem-se o “discordo parcialmente”, com 6,9%. E, em último lugar, ficou o “discordo totalmente”, com 3,1%.

Segundo Marçal e Barbosa (2020), o empreendedorismo e a inovação são o caminho para o secretariado executivo nessa era tecnológica e globalizada. É importante destacar que através do resultado da pesquisa, fica claro que os respondentes visualizaram o empreendedorismo como uma opção de carreira, reforçando a ideia apresentada pelas autoras.

O Gráfico 9 traz um levantamento sobre se, em algum momento de sua carreira, os respondentes pensaram em trocar de área por não possuírem oportunidades empreendedoras no campo secretarial.

Gráfico 9: Em algum momento de sua carreira, pensou em trocar de área, por não ter oportunidades empreendedoras como profissional de secretariado?



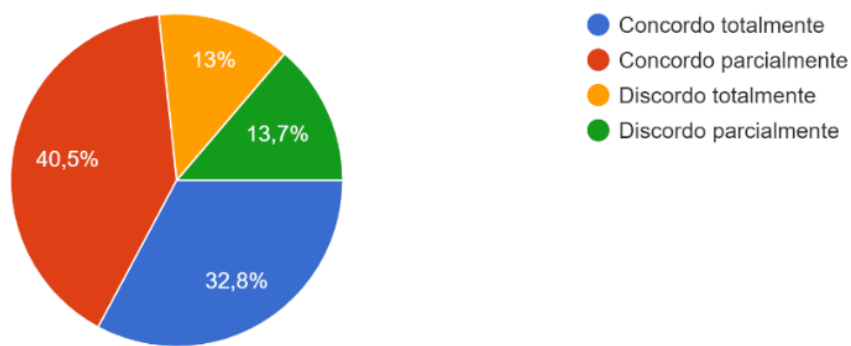
Fonte: Autoras (2023)

É interessante perceber que os resultados desta pergunta ficaram empatados com 29% em “concordo parcialmente” e o “discordo totalmente”. Enquanto o terceiro lugar ficou o “concordo totalmente”, com 26%. E, em último, ficou o “discordo parcialmente”, com 16%.

Logo, percebe-se um impasse entre os respondentes sobre a questão. O mapeamento realizado pelos autores Abich, Almeida, Cielo e Sanches (2019) demonstra que apenas 8% dos egressos do curso de Secretariado Executivo entrevistados estavam empreendendo. Esse número pode evidenciar que ainda há uma dificuldade para o(a) secretário(a) desenvolver-se no empreendedorismo, fazendo com que alguns profissionais pensem na troca de área.

O Gráfico 10 demonstra se os respondentes seguiriam na área de secretariado, caso tivessem a oportunidade de empreender.

Gráfico 10: Caso houvesse a possibilidade de empreender, seguiria na área de secretariado?



Fonte: Autoras (2023)

Ao analisar os dados coletados, vê-se que grande parte das respostas foi a opção “concordo parcialmente”, com 40,5%. Em segundo lugar, foi o “concordo totalmente”, com 32,8%. Em seguida, ficou o “discordo parcialmente”, com 13,7%. E, por último, o “discordo totalmente”, com 13%, que corresponde a 17 respondentes.

É importante destacar que o “discordo totalmente” e o “discordo parcialmente” obtiveram o menor número de respostas, demonstrando que, se emprendessem, os respondentes continuariam na área, o que pode sinalizar o interesse dos profissionais de trazerem o empreendedorismo para o Secretariado. Confirmando o que a autora Lima (2019) conclui, o profissional de Secretariado pode atuar em várias áreas, tais como empreender como secretário remoto, com consultoria ou mesmo em eventos, e como cerimonialista, tendo o empreendedorismo como uma opção favorável para o desenvolvimento da profissão.

A última questão apresentada na pesquisa tratou-se de uma pergunta dissertativa, para que os respondentes pudessem expressar e expor suas opiniões sobre a atuação do profissional de secretariado como empreendedor, e qual seria a justificativa para a visão apresentada, conforme o Quadro 4, a seguir:

Quadro 4 - Amostra da opinião dos respondentes da pesquisa de campo

Respondente	Trecho
1	“Sim, hoje em dia o profissional de secretariado está cada vez mais versátil e pode migrar e atuar em mais de uma área (individual ou separadamente). Logo, a atividade de empreendedor (muitas vezes como MEI) acaba sendo vantajoso de forma financeira ou pela maior qualidade de vida devido o horário flexível para maior aproveitamento com a família e atividades pessoais.
2	“O profissional apresenta amplos conhecimentos sobre a esfera gerencial, evidenciando autonomia, capacidade empreendedora, senso de liderança e proatividade, como exemplo. Mediante o papel de assessor, o profissional poderá realizar a gestão dessas competências na qualidade de empreendedor.”
3	“Porque o profissional de secretariado está sempre buscando soluções com agilidade. É curioso, busca informações e geralmente resolve com sabedoria. A experiência clara conta bastante, e estamos sempre aprendendo algo novo.”
4	“Sim, porque um dos pilares da profissão de Secretariado é o empreendedorismo.”
5	“Claro, o empreendedorismo não está relacionado somente a criação de uma empresa e sim a inovação. Como futura profissional da área, vejo inúmeras oportunidades de empreendedorismo no nosso ramo.”
6	“Sim, um profissional amplo com uma gama de conhecimento, após abrir a sua própria empresa em assessoria secretarial, podendo atender quantos clientes quiser. Possuímos Soft skills e habilidades para gerir e empreender.”

Fonte: Autoras (2023)

Ao ler as respostas, nota-se que houve um consenso entre os respondentes de que o profissional de Secretariado pode, sim, ser empreendedor, principalmente quando analisadas suas habilidades e competências.

Segundo Silva (2022), o secretariado tem uma formação multidisciplinar, com amplos conhecimentos empresariais, como contabilidade, gestão de pessoas e marketing. Indo ao encontro dessa visão, os respondentes afirmam que o secretariado é uma profissão generalista, que exige amplos conhecimentos e habilidades administrativas, econômicas, gerenciais e estratégicas, atributos que beneficiam o profissional no empreendedorismo.

Muitos respondentes citaram competências como autonomia, senso de liderança, proatividade, capacidade de resolução de problemas e iniciativa como pontos importantes para o profissional que deseja empreender, evidenciando que essas já são competências do(a) secretário(a), dando-lhe um perfil empreendedor. As competências citadas pelos respondentes são descritas nas Diretrizes Curriculares Nacionais para o Secretariado Executivo, que corroboram a visão de que esse profissional possui atributos competentes, que podem auxiliá-lo no empreendedorismo (BRASIL, 2005).

Para os participantes, um dos pilares do secretariado é o empreendedorismo, e sua formação acadêmica gera profissionais versáteis, com visão analítica e inovadores, o que é

essencial para empreender. Segundo os entrevistados, no seu dia a dia, o profissional de secretariado já utiliza as habilidades e competências empreendedoras quando assessora na organização, sendo assim só necessitaria de uma readequação. Em contrapartida, Silva (2022) diz que, mesmo que o empreendedorismo seja uma competência da profissão, ainda é pouco explorada dentro da grade curricular.

Por fim, conclui-se que, segundo alguns respondentes, apesar da certeza de que o empreendedorismo é uma possibilidade para o profissional, foi possível identificar entre as respostas algumas ressalvas referentes à visão do mercado sobre o empreendedorismo no secretariado. Para alguns respondentes, ainda há poucas oportunidades para essa área, e uma dificuldade do mercado de enxergar esse profissional como empreendedor.

6. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Dado o exposto, e considerando a pesquisa de campo aplicada, foi identificado que os profissionais de secretariado consideram possuir a capacidade de se tornarem empreendedores, como uma expansão de suas carreiras, e que também identificam as competências necessárias para serem empreendedores, tais como autoeficácia, proatividade, persistência e planejamento. Assim, compreende-se que o profissional de secretariado desenvolve em sua carreira atributos que o qualificam para o empreendedorismo. Mais de 80% dos entrevistados afirmaram identificá-lo como uma opção, o que demonstra que o secretariado tem potencial para desenvolvê-lo.

Apesar disso, ainda são percebidas algumas ressalvas e dificuldades na questão de oportunidades no mercado. Ficou evidente, durante o desenvolvimento deste estudo, que a área secretarial ainda está iniciando sua trajetória no empreendedorismo, buscando mais espaço e oportunidades, ponto visível pela escassa quantidade de estudos e dados encontrados sobre o tema.

As autoras desta pesquisa, sugerem a continuação deste estudo através da análise curricular dos cursos Técnicos, Graduação e Tecnólogos de Secretariado, com o intuito de analisar se o empreendedorismo está de fato presente em sua formação, e se os profissionais são instruídos a desenvolver esta competência, ou se esta é adquirida apenas por meio de suas vivências.

REFERÊNCIAS

- ABICH, J.; ALMEIDA, A. E. de; CIELO, I. D.; SANCHES, F. C. **Mapeamento do perfil profissional dos egressos dos cursos de Secretariado Executivo do Brasil**. Secretariado Executivo em Revist@, v. 15, n. 2, p. 246-265, 2021. DOI: 10.5335/ser.v15i2.10692. Disponível em: <https://seer.upf.br/index.php/ser/article/view/10692>. Acesso em: 19 out. 2023.
- BARBOSA, R. E. **Empreendedorismo: seu desenvolvimento, como é o seu ensino, e a sua importância aos jovens**. Caderno de Administração, v. 12 n. 2, 2018.
- BRASIL. Lei nº 7.377, de 30 de setembro de 1985. **Dispõe sobre o Exercício da Profissão de Secretário, e dá outras Providências**. Brasília, DF: Diário Oficial da União, 1985.
- BRASIL. Resolução CES nº 3, de 23 de junho de 2005. **Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para o Curso de graduação em Secretariado Executivo e dá outras providências**. Brasília, 2005. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/rces003_05.pdf. Acesso em: 15 out. 2023.
- CARREIRA In Dicionário Online de Português. Disponível em: <https://www.dicio.com.br/carreira/#:~:text=Significado%20de%20Carreira&text=Esfera%20de%20atividade,de%20navios%2C%20trens%2C%20avi%C3%B5es>. Acesso em: 27 de jul. 2023.
- CARVALHO, A. P. de; GRISSOM, D.. **Manual do Secretariado Executivo**. São Paulo: D`Livros Editora, 3ª Edição Atualizada, 2000.
- CLASSIFICAÇÃO BRASILEIRA DE OCUPAÇÕES. CBO 2523-05 - Secretária(o) Executiva(o). Disponível em: <https://www.ocupacoes.com.br/cbo-mte/252305-secretaria-o-executiva-o>. Acesso em: 15 out. 2023.
- D'ELIA, B.; ALMEIDA, W. **O futuro do Secretariado: educação e profissionalismo**. São Paulo: Literate Books International, 2019.
- D'ELIA, B.; AMORIM, M.; SITA, M. **Excelência no Secretariado: a importância da profissão nos processos decisórios**. São Paulo: Literate Books International, 2020.
- DOLABELA, F. **O segredo de Luísa. Uma idéia, uma paixão e um plano de negócios: como nasce o empreendedor e se cria uma empresa**. Rio de Janeiro: Sextante, 2008.
- DORNELAS, J. **Empreendedorismo, transformando ideias em negócios**. 7. ed. São Paulo: Empreende, 2018.
- DUTRA, J. Gestão de Carreiras. **GV-executivo**, v. 7, n. 1, jan./fev., 2008. Disponível em: https://www.academia.edu/50247984/Gest%C3%A3o_de_carreiras. Acesso em: 06 ago. 2023.

GOMES, C. S. O. **A formação empreendedora no curso de tecnologia em secretariado do Instituto Federal do Piauí.** Trabalho de Conclusão de Curso – Tecnologia em Secretariado, Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí, Teresina, Piauí, 2022.

Disponível em:

http://bia.ifpi.edu.br:8080/jspui/bitstream/123456789/2107/2/2022_tcc_csogomes.pdf. Acesso em: 19 out. 2023.

FARAH, E. O.; CAVALCANTI, M.; MARCONDES, L. P. **Empreendedorismo estratégico: criação e gestão de pequenas empresas.** 2. ed. São Paulo: Cengage, 2018.

FERREIRA, A. B. de H. **Mini Aurélio: o dicionário da língua portuguesa.** 8. ed. rev. atual. Curitiba: Positivo, 2010.

LIMA, E. S. de. **O secretário executivo no desenvolvimento de competências empreendedoras.** Trabalho de Conclusão de Curso – Graduação em Secretariado Executivo, Mamanguape, Paraíba, 2019. Disponível em:

https://repositorio.ufpb.br/jspui/handle/123456789/28441?locale=pt_BR. Acesso em: 19 out. 2023.

MARCONI, M. de A.; LAKATOS, E. M. **Fundamentos de Metodologia Científica.** 5. ed. São Paulo: Atlas, 2003.

MARÇAL, M. C. C.; BARBOSA, J. M. Empreendedorismo e secretariado executivo: uma proposição de reflexões críticas e de ações a partir de alunos estagiários e de organizações concedentes de estágios na área. **Revista de Gestão e Secretariado (Management and Administrative Professional Review)**, v. 11, n. 2, p. 98–119, 2020. Disponível em:

<https://ojs.revistagesec.org.br/secretariado/article/view/1057/pdf>. Acesso em: 18 out. 2023.

MÜLLER, R. O que faz um profissional de secretariado executivo? A construção identitária de um perfil profissional. **SCRIBES - Brazilian Journal of Management and Secretarial Studies**, v. 2, n. 1, 2021. DOI: 10.33228/scribes.2021.v2.12283. Disponível em:

<https://periodicos.ufv.br/SCRIBES/article/view/12283>. Acesso em: 18 out. 2023.

NECO, M. de O.; SOARES, J. M. de F.; BASAGLIA, M. M. Empreendedorismo e Secretariado Executivo: um estudo de caso da abertura de um empreendimento por uma graduanda em Secretariado Executivo da Universidade do Oeste do Paraná (UNIOESTE). *Revista Expectativa*, v. 21, n. 2, p. 91–115, 2022. DOI: 10.48075/revex.v21i2.28748.

PAGNUSSATTO, L.; LUCAS, M. G. Âncoras de carreira de mulheres da geração Y. **Revista de Carreiras Pessoas**, v. 7, n. 3, p. 27-42, 2017. Disponível em:

<https://revistas.pucsp.br/index.php/ReCaPe/article/view/33517>. Acesso em: 18 out. 2023.

REIS, A. C. G., & MARREIRO, B. A. de A. CONCEPÇÕES EM TORNO DA PROFISSÃO DE SECRETARIADO EXECUTIVO: UMA ANÁLISE DISCURSIVA CRÍTICA. **Discursos Contemporâneos em Estudo**, v. 3, n. 3, p. 103–125, 2018. DOI:

10.26512/discursos.v3i3.2018/11590. Disponível em:

<https://periodicos.unb.br/index.php/discursos/article/view/11590>. Acesso: 18 out. 2023.

REIS, S. T. L. dos. Regras de ouro no atendimento. *In*: ALMEIDA, W.; AVELINO, C. (Orgs). **Meu cliente subiu no Telhado...e agora?** Estratégias de atendimento ao cliente em diferentes segmentos. São Paulo: Literare Books Internacional, 2021.

ROSA, F. A. S., ZAMPIER, M. A., & STEFANO, S. R. (2017). **Tipos de carreira: análise da produção científica**. *Revista de Carreiras e Pessoas*, 7, 358-373.

RUIZ, F. M. **Empreendedorismo**. São Paulo: Senac, 2019. Ebook.

SILVA, D. S. e. **A formação em secretariado executivo e sua influência no empreendedorismo feminino em meio a pandemia da COVID-19**. 2022. 42 f. Trabalho de Conclusão de Curso (Graduação em Secretariado Executivo) – Faculdade de Economia, Administração, Atuária e Contabilidade, Universidade Federal do Ceará, Fortaleza, 2022. Disponível em: https://repositorio.ufc.br/bitstream/riufc/65094/3/2022_tcc_dssilva.pdf. Acesso em: 15 out. 2023.

SERVIÇO BRASILEIRO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS. **Mas afinal, o que é Empreendedorismo**. Publicado em 08 nov. 2023. Disponível em: <https://www.sebrae-sc.com.br/blog/o-que-e-empreendedorismo>. Acesso em: 12 jul. 2023.

SOUSA, A. S. de; OLIVEIRA, G. S. de; ALVES, L. H. A pesquisa bibliográfica: princípios e fundamentos. *Cadernos da FUCAMP*, v. 20, n. 43, p. 64-83, 2021.

VELOSO, E. F. R.; DUTRA, J. S. **Evolução do conceito de carreira e sua aplicação para a organização e para as pessoas. Gestão de carreiras na empresa contemporânea**. Tradução. São Paulo: Atlas, 2010.