Universidade Federal da Paraíba
Centro de Ciências Aplicadas e Educação
Departamento de Ciências Sociais Aplicadas
Coordenação do Curso de Secretariado Executivo
Curso: Secretariado Executivo

EMPREGABILIDADE, PANDEMIA E O PROFISSIONAL DE SECRETARIADO EXECUTIVO:

Uma pesquisa realizada com egressos da Universidade Federal da Paraíba.

Área Temática: Teorias Profissionais (Teoria do Trabalho Secretarial)

Orientanda: Eduarda Karolina Rodrigues da Silva – UFPB – ekarolina975@gmail.com
Orientador: Prof. Dr. Joseilme Fernandes Gouveia – UFPB – joseilme@dcx.ufpb.br
Examinador: Prof. Dr(a). Osicleide De Lima Bezerra – UFPB – osicleidebezerra@gmail.com
Examinador: Prof. Ms(a). Kátia Regina Gonçalves de Deus – UFPB – katiargd83@gmail.com

RESUMO

O presente trabalho foi elaborado visando colaborar com informações e suprir a necessidade de investigar a situação atual dos egressos do curso de Secretariado Executivo da Universidade Federal da Paraíba (UFPB) – *Campus IV*. Buscou-se tratar de assuntos relacionados a empregabilidade, mercado de trabalho, valorização e reconhecimento da profissão, remuneração, carga-horária trabalhada e pandemia. Como procedimento metodológico, utilizou-se a abordagem quantitativa-descritiva para a coleta de dados, a partir de ferramentas como Excel e Google Formulários, para auxiliar no armazenamento das informações coletadas. A partir dos resultados, foi possível observar que grande parte dos egressos não atua na área de formação. O mercado ainda encontra-se muito escasso para o profissional de Secretariado Executivo, e apenas uma pequena parte dos egressos buscou por qualificação, não se limitando à graduação e garantindo sua empregabilidade. A grande maioria dos egressos aponta dificuldades para exercer o trabalho remoto durante a pandemia por não possuir familiaridade com equipamentos tecnológicos, mesmo sendo esta, uma habilidade do secretariado. No que tange às dificuldades enfrentadas durante a pandemia, grande parte dos egressos que atuam como secretários(as) executivos(as) declaram não sofrer prejuízos que afetem a empregabilidade, de modo que a qualidade das atividades exercidas por este profissional, quando na modalidade remota, não sofre alterações.

Palavras-chave: Empregabilidade, mercado de trabalho, egressos, pandemia.

ABSTRACT

The present work was designed to collaborate with information and meet the need to investigate the current situation of graduates of the Executive Secretariat course at the Federal University of Paraíba (UFPB) - Campus IV. We sought to address issues related to employability, the labor market, appreciation and recognition of the profession, remuneration, working hours and pandemic. As a methodological procedure, a quantitative-descriptive approach was used for data collection, using tools such as Excel and Google Forms, to assist in storing the collected information. From the results, it was possible to observe that most of the graduates do not work in the training area. The market is still very scarce for the Executive Secretariat professional, and only a small part of the graduates sought qualification, not limited to graduation and guaranteeing their employability. The vast majority of graduates point to difficulties in exercising remote work during the pandemic because they are not familiar with technological equipment, even though this is a secretarial skill. Regarding the difficulties faced during the pandemic, most of the graduates who act as executive secretaries declare that they do not suffer losses that affect employability, so that the quality of the activities carried out by this professional, when in the remote modality , does not change.

Keywords: Employability, labor market, graduates, pandemic.

1 INTRODUÇÃO

Na sociedade, todos os dias surgem novos desafios que precisam ser vencidos e dificuldades que precisam ser superadas, as quais podem afetar direta ou indiretamente o contexto de trabalho de diversos profissionais, inclusive os da área de Secretariado Executivo. O mercado de trabalho exige uma constante atualização de profissionais que buscam estar preparados para atuar com eficiência e eficácia, enquadrando-se as exigências do mercado de trabalho, compartilhando ideias que possam fazer a diferença nas empresas e organizações. Para que seja possível alcançar qualidade ao exercer o papel profissional, faz-se necessário a dedicação, o comprometimento, a busca constante pelo conhecimento atualizado, além do desejo de aprender e pôr em prática tudo o que foi absorvido. Diante do avanço tecnológico e de inovações no mercado de trabalho, o profissional de Secretariado Executivo precisa aprimorar seus conhecimentos técnicos e comportamentais, suas execuções de tarefas, sua forma de atuar no mercado de trabalho, e buscar fazer com que cada vez mais o seu papel seja indispensável em suas áreas de atuação (SILVA; CAMARGO, 2020).

O Secretariado Executivo vem ganhando espaço no mercado de trabalho, e isso se dá por suas diversas qualidades. Além de ser um profissional polivalente, que busca exercer a excelência em suas atividades, o(a) Secretário(a) Executivo(a) dispõe do domínio sobre a gestão organizacional e de pessoas, de inteligência emocional e interpessoal (LOBATO; CALDAS; COSTA, 2016). Essa profissão é vista como elemento essencial que faz ligação entre o executivo ou a empresa e seus fornecedores, investidores, clientes e demais colaboradores, o que torna o Secretário Executivo um agente fundamental para que haja crescimento, melhoria e evolução da área em que atua, cabendo a este profissional o desenvolvimento de planos estratégicos, *marketing*, gestão de pessoas e documentos (ANTUNES; ARRUDA; SENA, 2017).

Tendo em vista a importância do profissional de Secretariado Executivo para a organização e suas várias formas de atuação, a presente pesquisa busca avaliar como este profissional se encontra no mercado de trabalho nos dias atuais, se houve e quais foram os impactos causados pela pandemia sobre sua empregabilidade, empenhando-se para evidenciar os efeitos e as consequências causadas no mercado de trabalho que atingiram direta e/ou indiretamente a profissão. Como objetivos específicos, pretende-se avaliar se o Secretariado Executivo encontra-se empregável em meio à pandemia da COVID-19 e o nível de satisfação dos profissionais com relação às funções desempenhadas, às jornadas de trabalho, à remuneração e ao reconhecimento da profissão. Para os procedimentos metodológicos será utilizada a pesquisa quantitativa-descritiva, com a aplicação de questionário aos egressos do curso de Secretariado Executivo da Universidade Federal da Paraíba – UFPB, serão selecionados de forma aleatória de modo a adquirir uma amostra para a análise da pesquisa.

2 REFERENCIAL TEÓRICO

2.1 A EMPREGABILIDADE E AS EXIGÊNCIAS DO MUNDO DO TRABALHO

A empregabilidade, que diz respeito à condição de ser contratável, abrangendo assuntos como contrato de emprego ou prestação de serviço, segue como alvo frequente de conversas entre profissionais, gestores e autoridades governamentais das áreas de educação e trabalho. Muito citada em materiais bibliográficos, a empregabilidade já é praticada em empresas multinacionais sob a forma de política ou de orientação, principalmente nas áreas de treinamento e desenvolvimento (MINARELLI, 2020).

De acordo com Minarelli (2020), as organizações começaram a adotar políticas que preparassem seus funcionários para serem empregáveis, mesmo após sua não permanência na organização. A partir dessa situação, iniciou-se a busca por formações generalistas, com a finalidade de se adquirir conhecimentos amplos e múltiplas habilidades, que resultassem na possibilidade de se atuar em diversas ocupações e diferentes ramos de atividades, gerando autonomia para a carreira profissional (MINARELLI, 2020).

No âmbito profissional competitivo, ocorre uma seleção natural, na qual os melhores se sobressaem, destacando-se aqueles que dispõem da dedicação, do comprometimento, da adaptabilidade com relação às mudanças constantes de um sistema volátil, competitivo e exigente, que é o campo profissional. As organizações seguem criando, modernizando e redesenhando cargos na tentativa de diminuir o quadro de funcionários para a realização de tarefas, visando sobreviver às consequências causadas por uma economia instável (MINARELLI, 2020).

De acordo com o Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), o Brasil teve uma queda relevante com relação à taxa de desemprego no final de 2019. Contudo, entre o final de 2020 e o início de 2021, esse cenário voltou a assolar os profissionais e registrou um percentual de 14,2% na taxa de desemprego (a maior de todos os tempos), como consequência de uma instabilidade na economia (IBGE, 2021).

Após esse aumento significativo do índice de desemprego no Brasil, diversas profissões e profissionais precisaram se reinventar para entrar e/ou continuar no mercado de trabalho. Com o profissional de Secretariado Executivo não foi diferente: fez-se necessária, mais uma vez, a busca pela estabilidade profissional, na qual "não basta somente estar adaptado às adversidades, é necessário, também, ter longevidade profissional, ou seja, uma carreira duradoura, alicerçada no aperfeiçoamento contínuo. Assim, mantém-se a empregabilidade para um mercado de trabalho exigente" (KOBERNOVICZ; SANTOS; CROTTI, 2017, p. 7).

Na luta constante dos indivíduos por sua inserção no mercado de trabalho, além da qualificação profissional, outras variáveis acabam interferindo no resultado desse processo, como a cor da pele, o cabelo, a forma de se vestir ou de se comportar, a cultura, as crenças, as identidades de gênero, entre outras. Ainda no século XXI, para além das competências e habilidades, a aparência acaba sendo um ponto crucial na hora da

contratação (RIBEIRO et al., 2020). Na tentativa de fazer com que esses estereótipos deixassem de influenciar na hora da contratação, foi criada e sancionada a Lei nº 9.029/1995, de 1 de abril de 1995, a qual dá ciência "ser proibida a adoção de qualquer prática discriminatória e limitativa para efeito de acesso à relação de trabalho, ou de sua manutenção" (BRASIL, 1995 *apud* RIBEIRO et al., 2020, p. 170). Ainda na tentativa de fazer com que as identidades de gênero não sejam motivo para a discriminação, foi ratificada a Lei Estadual nº 7.309/2003, de 10 de janeiro de 2003, no estado da paraíba, atualizada pela Lei nº 10.909/2017, de 8 de junho de 2017, a qual atesta que "É proibida qualquer forma de discriminação e preconceito ao cidadão com base em sua orientação sexual e identidade de gênero" (NORMAS BRASIL, Art. 1º, 2017).

Em comparação a outros tempos, seria possível compreender que a construção de uma sociedade menos discriminatória em relação aos indivíduos agrupados nesses estereótipos tem se tornado uma realidade, a partir desses esforços legislativos. Entretanto, o preconceito ainda se encontra dentro das organizações, mesmo que de forma latente, fazendo com que os indivíduos optem por mudar ou esconder traços de suas identidades que influenciam suas relações profissionais. É comum que o profissional acabe preferindo não usar *piercings*, certos tipos de roupas e de cortes de cabelo, ou que procure cobrir tatuagens com roupas mais fechadas, buscando se adequar àquele ambiente (LOBATO; CALDAS; COSTA, 2016).

De acordo com Ribeiro et al. (2020), a empregabilidade é um conjunto de todas as características que um indivíduo necessita possuir para que seja possível o desenvolvimento de habilidades fundamentais, a fim de ocorrer sua adaptação e seu enquadramento no mercado de trabalho atualizado. Além de possuírem as competências necessárias para desempenhar papéis multifuncionais, os profissionais devem corresponder aos estereótipos que são impostos às profissões. Esses padrões são comumente exigidos e supervalorizados no Secretariado Executivo, haja vista tratar-se de um nicho no qual o profissional é bastante rotulado e tem seu papel desvalorizado por muitos que não possuem conhecimento a respeito de suas reais funções, o que tem se acentuado ainda mais com a crise econômica aumentando a concorrência do mercado (SILVA; CAMARGO, 2020).

A falta de um órgão fiscalizador do exercício da profissão nas organizações também colabora com a desvalorização deste profissional, uma vez que permite a ocupação de cargos destinados ao secretário executivo por indivíduos com formação em outras áreas ou até mesmo sem formação alguma (LOBATO; CALDAS; COSTA, 2016). Desta forma, motivos como este causam insciência com relação à missão deste profissional para com a organização. Muitas empresas ainda desconhecem o ofício deste profissional, e esse tipo de situação gera desmotivação no segmento para a construção da carreira.

2.2 QUALIFICAÇÃO E COMPETÊNCIAS DO PROFISSIONAL DE SECRETARIADO EXECUTIVO

O secretário executivo é um profissional que evoluiu de uma atuação limitada a atividades operacionais como servir café, atender ligações, anotar recados e datilografar documentos para o atual exercício de uma profissão regulamentada pela Lei nº 7.377/1985, de 30 de setembro de 1985 e complementada pela Lei nº 9.261/1996 de 10 de janeiro de 1996. A entrada em vigor de tais leis compõe, talvez, a mais significativa dentre tantas conquistas da categoria ao longo de sua história, pois nelas são descritas as atribuições designadas a este profissional.

O secretário executivo tornou-se um profissional chave dentro das organizações, pois trata-se de um indivíduo mediador, que participa de decisões importantes para o ambiente no qual está inserido, sendo responsável por processos de melhorias na gestão e no desenvolvimento de organizações públicas e privadas, aperfeiçoando sua produtividade e competitividade, gerindo, assessorando, prestando consultoria e empreendendo. A profissão vem crescendo e evoluindo gradativamente, sendo reinventada e se adaptando às exigências de um mundo profissional cada vez mais competitivo (SCHAFFER; BIRELLO; CANTAROTTI, 2020).

Essa nova versão da profissão de Secretariado Executivo tornou-se substancial para qualquer organização. Seu papel é fazer com que o ambiente no qual o profissional esteja inserido apresente produtividade e mantenha boa qualidade nos relacionamentos internos e externos. De acordo com Paes e Santiago (2020), o profissional de Secretariado Executivo é um agente proativo e multifuncional, facilitador da comunicação entre as partes, tanto na organização pública quanto na organização privada, que participa de grandes decisões para a melhoria da instituição, visa o bem-estar dos envolvidos, a qualidade do serviço e de sua realização, e procura maximizar a lucratividade e minimizar gastos.

Participando do processo de administração da organização e influenciando todo o ambiente para maior produtividade, lucratividade e qualidade na execução de tarefas de seus colaboradores, buscando sempre refletir resultados positivos, o profissional de Secretariado Executivo ocupa hoje lugar importante nas instituições e segue reinventando-se mais uma vez (SILVA et al., 2021). Ainda de acordo com os autores, é necessário aplicar todo o conhecimento teórico à prática para que o mercado de trabalho possa enxergar o quão fundamental é o papel do Secretário Executivo para a evolução das organizações, deixando transparecer, assim, os resultados de suas atitudes, ações e iniciativas, buscando evidenciar o valor de seu ofício, o qual não deveria ser exercido por outros profissionais sem a devida formação.

Com o surgimento da pandemia do novo coronavírus (SARS-CoV-2), várias profissões sofreram mudanças em seu dia-a-dia. Muitos profissionais ficaram desempregados e outros foram afastados temporariamente de seus ambientes de trabalho (CARVALHO; NOGUEIRA, 2020). Embora o teletrabalho exista há algum tempo, na circunstância atual, o trabalho em *home office* foi adotado como solução por vários

profissionais, na tentativa de manter o emprego e o distanciamento social diminuindo a proliferação da COVID-19. Segundo Fanzeres e Lima (2018, p. 46), o teletrabalho é uma forma de trabalho que foi inserida oficialmente em 1997, “no seminário home office/telecommuting – perspectivas de negócios e de trabalho para o terceiro milênio”. De acordo com os autores, em 1999, houve a criação da Sociedade Brasileira de Teletrabalho e Teleatividades (Sobratt). Essa entidade, por sua vez, afirma que, em 2008, o Brasil dispunha de aproximadamente 11 milhões de teletrabalhadores; e, em 2012, 23% dos trabalhadores do setor privado exerciam suas funções de maneira virtual. Em 2017, a Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) sofreu alterações a fim de adequar-se às novas relações de trabalho, incluindo essa modalidade, que passou a ser regulamentada pela Lei Nº 13.467/2017, de 13 de julho de 2017.

No tocante a isso, pode-se afirmar que o secretário executivo dispõe de habilidades que fazem suas atividades compatíveis com o trabalho remoto e que a finalidade de seu exercício não sofre alterações entre uma e outra modalidades. Essa colocação permite-lhe continuar realizando suas funções com qualidade e eficiência, de modo que sua ausência física no ambiente de trabalho não interfere no cumprimento de suas tarefas. Desse modo, o modo virtual de trabalho do Secretariado Executivo continua evoluindo exponencialmente, acompanhando as evoluções tecnológicas e da comunicação. A velocidade com que as informações são recebidas e necessitam ser repassadas seguem aumentando em paralelo à necessidade deste profissional (FANZERES; LIMA, 2018).

3 EFEITOS DA PANDEMIA SOBRE O MUNDO PROFISSIONAL

A pandemia do coronavírus e o surgimento de diversas variantes dele vêm produzindo mundialmente uma série de problemas, impactando a vida de todos na economia, na educação, na saúde, entre outros. O desemprego segue amedrontando a sociedade quase tanto quanto os riscos à saúde, pois as pessoas lidam diariamente com as necessidades de adquirir medicamentos e alimentos, de manter o acesso a serviços essenciais como água, gás e energia, além de quitação de dívidas (SOUZA, 2021).

Os primeiros casos da doença foram constatados em dezembro de 2019, logo após um surto de pneumonia, de causa não identificada, envolvendo indivíduos que haviam visitado o mercado atacadista de frutos do mar de Wuhan (PEREIRA et al., 2020). Após a propagação acelerada do vírus, surgiu a necessidade de adotar medidas preventivas de segurança, na tentativa de conter sua disseminação. A Organização Mundial de Saúde (OMS, 2020) orientou a população com medidas preventivas, para evitar o espalhamento do vírus, o distanciamento social, a utilização de máscaras, higienização reforçada entre outras. A partir desse cenário, a rotina sofreu grandes mudanças em toda a sociedade, pois fez-se necessário o controle da quantidade de pessoas em praças, *shoppings*, mercados, hospitais, e também em setores empresariais e industriais. Em

decorrência disso, muitas empresas reduziram seus quadros de funcionários e outras adotaram a forma de trabalho remoto.

Com a chegada da COVID-19, profissionais buscaram se adaptar a novas formas de exercer suas funções como colaboradores das organizações. Entretanto, alguns profissionais já executavam a forma de trabalho remoto em suas rotinas antes mesmo da pandemia, como é o caso do(a) secretário(a) executivo(a). Ao longo de sua formação profissional, esses profissionais adquirem conhecimentos e técnicas que lhes possibilitam prestar serviços às organizações ainda que estejam fisicamente ausentes do ambiente (PAES; SANTIAGO, 2020). Além de possuir visão estratégica e técnicas para a solução de conflitos internos e externos para uma melhor gestão organizacional, o secretário executivo possui familiaridade com equipamentos tecnológicos e de comunicação, facilitando o trabalho remoto.

4 PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

Esta pesquisa parte de uma abordagem quantitativa-descritiva, cujo objetivo consiste em coletar dados sobre indivíduos, programas ou amostras. Esse método possibilita o uso de diferentes técnicas, como entrevistas e formulários, e, de acordo com Marconi e Lakatos (2003), se subdivide em estudos de verificação de hipótese, avaliação de programa, descrição de população, relações e variáveis. Ainda segundo os autores, pesquisas descritivas buscam possibilitar maior intimidade com as informações, agregando profundidade sobre o assunto a ser investigado, buscando explicá-lo e torná-lo compreensível, viabilizando também a descoberta de outras perspectivas para o tema.

O objetivo desta pesquisa consiste em identificar seu houve e quais foram os impactos causados pela pandemia na empregabilidade do profissional de Secretariado Executivo, a partir da coleta de informações com os egressos do curso de Secretariado Executivo da Universidade Federal da Paraíba (UFPB) – *Campus IV* no mercado de trabalho.

O universo da pesquisa, que consiste na realidade vivida e manifestada pelos sujeitos nela envolvidos, caracterizou-se pelos egressos do curso de Secretariado Executivo da UFPB – *Campus IV*, no período de Pandemia. A pesquisa foi realizada por meio da aplicação de formulário via google forms, no qual foram coletadas as respostas dos participantes. Este foi aplicado em uma amostra selecionada de forma aleatória, composta por 45 (quarenta e cinco) colaboradores, na expectativa de apresentar a visão dos egressos acerca do mercado de trabalho e de fatores nele intervenientes, como a economia local, a pandemia, as identidades de gênero, os preconceitos, a capacitação profissional, entre outros.

Para acesso a informações preliminares sobre os indivíduos (como nome completo e meios de contato) imprescindíveis para a realização da pesquisa, foi solicitada à Coordenação do Curso de Secretariado Executivo da UFPB – *Campus IV* a lista dos egressos desde do período 2010.2 até 2021.1. Os sujeitos foram,

então, selecionados através da amostragem aleatória simples com todos os egressos. Esse procedimento, de acordo com Fontana (2018), visa a seleção aleatória dos pesquisados, de modo que cada participante do universo da pesquisa tenha a mesma probabilidade de ser selecionado de acordo com os critérios de participação. A coleta dos dados foi realizada por mensagens enviadas via WhatsApp e entrevistas por telefone no período de março a abril de 2022.

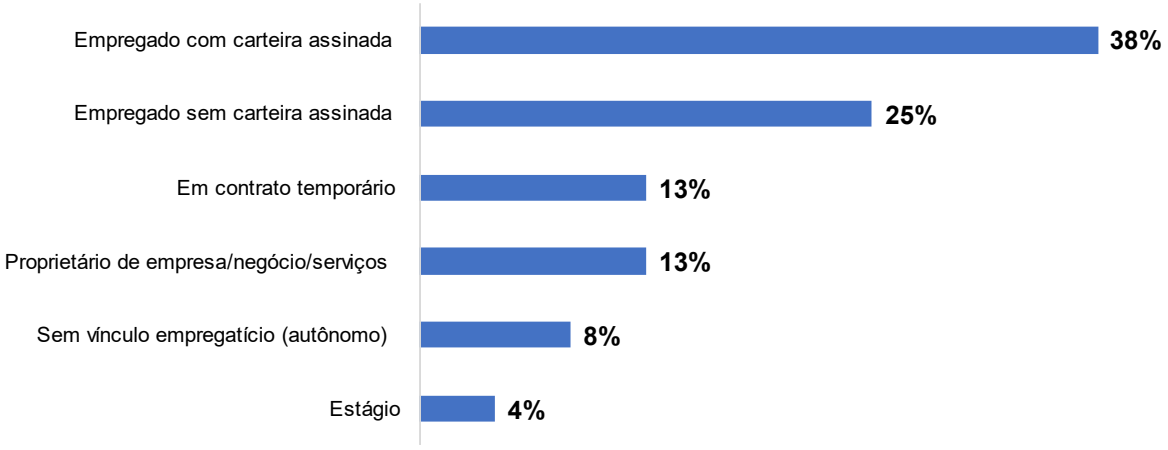
Como procedimento para análise dos dados obtidos a partir da aplicação de formulário, realizou-se uma análise descritiva dos dados, que envolveu a estruturação, o resumo e a interpretação dos dados, e por estatística inferencial, que visa utilizar os materiais coletados de uma amostra para alcançar conclusões empregando a probabilidade (MAZUCATO, 2018). Os dados da pesquisa são apresentados através de tabelas e gráficos, para facilitar o entendimento dos resultados, com o apoio dos programas Excel e Google Formulários.

5 APRESENTAÇÃO E ANÁLISE DOS RESULTADOS

Como resultados adquiridos e válidos para o presente estudo, realizado com os egressos do curso de Secretariado Executivo da UFPB – *Campus IV*, o questionário aplicado de forma aleatória coletou um total de 45 respostas, sendo este dividido em duas seções. Na primeira delas, buscou-se reunir informações sobre gênero, idade e situação profissional atual dos participantes. Totalizou-se um resultado onde 71% do público tem entre 25 e 34 anos, 23% tem entre 16 e 24 anos e apenas 6% tem entre 45 e 59 anos. Com relação ao gênero, comprovou-se que 77% do público é do sexo feminino e apenas 23% é do sexo masculino. Ainda na primeira seção, identificou-se que 69% dos participantes atualmente se encontram exercendo atividades profissionais.

Na segunda seção do questionário, buscou-se colher dos egressos informações a respeito de tempo de trabalho, funções exercidas, tipo de vínculo empregatício, satisfação com relação a remuneração e carga-horária trabalhada, além da oferta de vagas de emprego para o profissional de Secretariado Executivo, empregabilidade e conciliação entre pandemia e atividades profissionais. Com isso, foi possível saber há quanto tempo os respondentes têm trabalhado, que diz respeito a uma média de 3 anos de atuação. Com relação ao tipo de vínculo empregatício, 38% são empregados com carteira assinada, 25% trabalham sem carteira assinada, 13% são proprietários de empresas/negócios/serviços, 13% se encontram em contrato temporário, 8% são autônomos e 4% se encontram estagiando no momento. Percebe-se que a maior parte dos respondentes estão empregados, entretanto vale ressaltar conforme Müller (2021), que novas formas de trabalho seguem ganhado destaque seja por mudanças de desenvolvimento tecnológico e adaptação ou por condições externas e macroambientais.

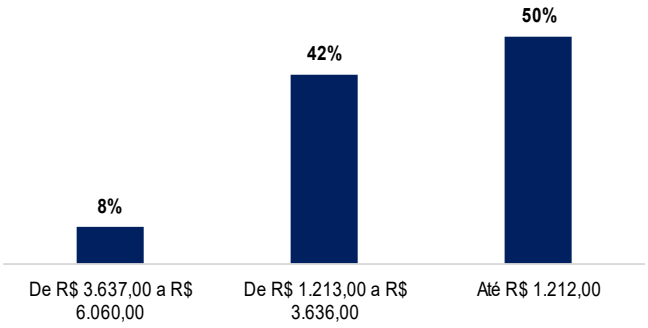
Gráfico 1. Tipo vínculo empregatício:



Fonte: Pesquisa com os egressos do curso de Secretariado, 2022.

O Gráfico 2 possibilitou saber sobre a remuneração dos respondentes. 50% dos resultados apontam que os egressos recebem até R$1.212,00, 42% recebem de R$1.213,00 a R$3.636,00 e 8% recebem de R$3.637,00 a R$6.060,00. Tendo em vista que o piso salarial deste profissional muda de acordo com cada estado e comparado a resultados apresentados por Abich (2019), percebe-se que a Paraíba não apresenta uma remuneração média ideal para o profissional de Secretariado Executivo. Entretanto, vale ressaltar, de acordo com Sabino e Júnior (2011), que quanto maior for a sua qualificação, superior será o impacto sobre seu salário.

Gráfico 2. Remuneração média por mês:



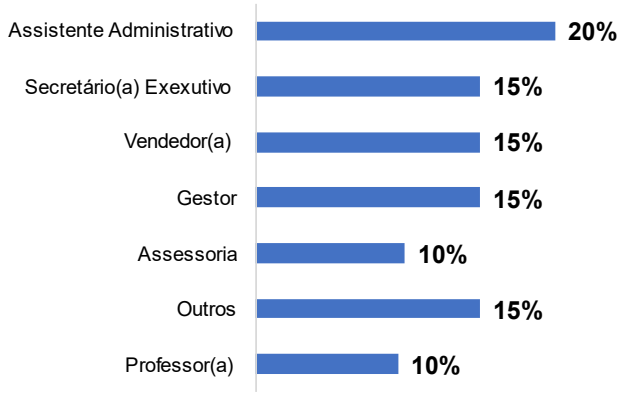
Fonte: Pesquisa com os egressos do curso de Secretariado, 2022.

Na questão seguinte, descobriu-se que a maioria dos egressos do curso não trabalham no cargo de Secretariado Executivo totalizando 65% dos resultados. E 45% atuam na área de formação (Secretariado Executivo, Assistente Administrativo e Assessoria), resultado semelhante aos de estudos realizados por Sabino

e Júnior (2011). Com relação ao cargo ocupado no trabalho atual, 20% responderam que atuam como assistentes administrativos, 15% como secretários executivos, 15% como gestores, 15% como vendedores, 15% em outros tipos de profissão, 10% como assessores e 10% como professores.

Com relação ao cargo ocupado no trabalho atual, maior parte dos respondentes atuam como assistentes administrativos, função inferior ao nível de formação dos egressos. Levando em consideração estudos realizados por Cruz e Correia (2020), que apontam o Secretariado Executivo como um profissional com diversas habilidades e competências, tendo como atribuições o assessoramento, a gestão, a consultoria e o empreendedorismo, além do domínio de ferramentas tecnológicas facilitadoras da comunicação que geram crescimento e desenvolvimento para as organizações, tem suas atribuições para além de atuar como assistente administrativo.

Gráfico 3. Cargos ocupados:



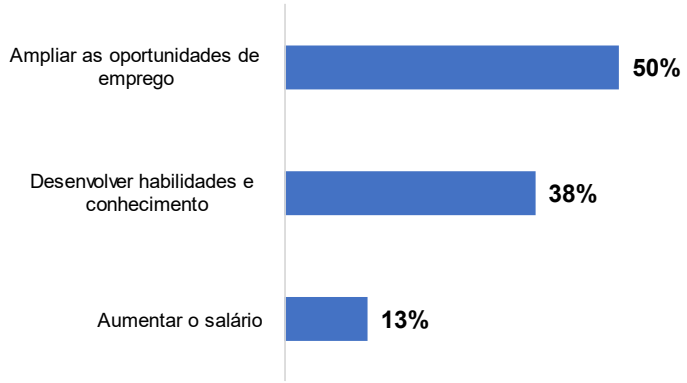
Fonte: Pesquisa com os egressos do curso de Secretariado, 2022.

Na questão seguinte, observou-se quais respondentes já trabalhavam no emprego atual enquanto cursavam a graduação em Secretariado Executivo. Uma parte dos que ainda não trabalhavam ao concluir o curso alegou ter encontrado dificuldades para entrar no mercado de trabalho, sendo listados o desconhecimento da profissão por parte das empresas, a escassez de vagas para Secretariado Executivo, a conciliação entre emprego, vida pessoal e pandemia, o desvio de função e a baixa remuneração. No que diz respeito ao grau de satisfação dos egressos com relação ao curso, a grande maioria encontra-se satisfeita; uma parte dos participantes, porém, ressalta sua decepção diante de uma formação superior desvalorizada pelo mercado de trabalho, além de insatisfação pela baixa remuneração. Após a conclusão do curso, apenas 29% dos egressos decidiram iniciar algum curso adicional, tendo a maioria optado pelo nível de pós-graduação.

No que tange à motivação para buscar aprimoração após a conclusão do curso de Secretariado Executivo no Gráfico 4, 50% dos egressos responderam enxergar como estímulo a possibilidade de ampliar as oportunidades de emprego, 38% o desenvolvimento de habilidades e conhecimento, e 13% o interesse em

aumentar seu salário. Vale ressaltar que de acordo com Müller (2021), as evoluções das organizações causam incentivo aos profissionais na busca por se manterem atualizados e especializados.

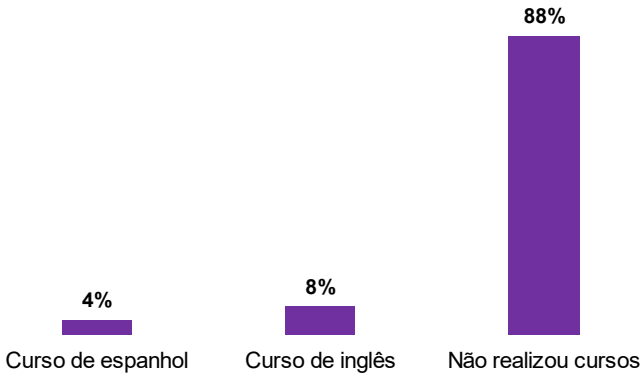
Gráfico 4. Motivação para realizar especialização:



Fonte: Pesquisa com os egressos do curso de Secretariado, 2022.

Com relação à busca por cursos de línguas estrangeiras, 88% dos respondentes disseram não tê-los cursado após a conclusão da graduação em Secretariado Executivo, mesmo sabendo que de acordo com Moreira et al. (2019) além de ser uma das competências destinadas a profissão, é um diferencial de extrema importância na hora da contratação e para melhores oportunidades de emprego. E apenas 8% decidiram cursar inglês, e 4% espanhol.

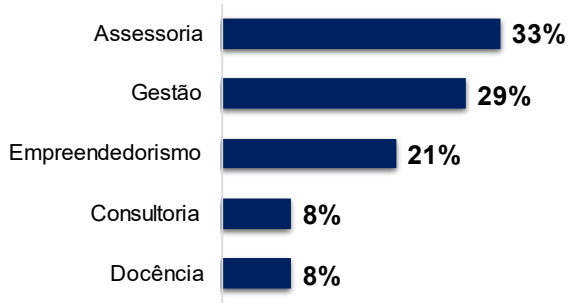
Gráfico 5. Realização de cursos de idiomas:



Fonte: Pesquisa com os egressos do curso de Secretariado, 2022.

No que diz respeito às atividades exercidas no emprego atual, 33% dos egressos exercem assessoria, 29% gestão, 21% são empreendedores, 8% prestam consultoria e 8% exercem à docência. Ou seja, a predominância exercida pelos egressos foram a área de assessoria e gestão.

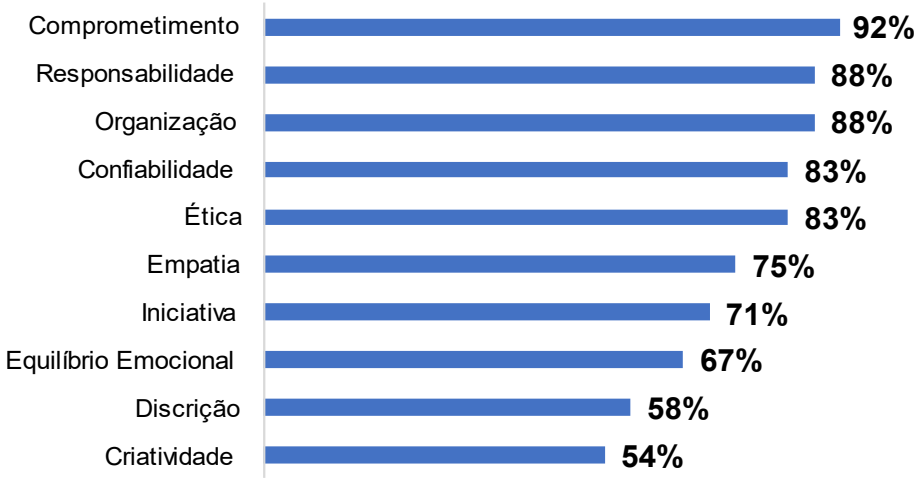
Gráfico 6. Atividades exercidas no emprego atual:



Fonte: Pesquisa com os egressos do curso de Secretariado, 2022.

A respeito das competências desenvolvidas no ambiente de trabalho, 92% alegaram comprometimento, 88% responsabilidade e organização, 83% confiabilidade e ética, 75% empatia, 71% iniciativa, 67% desenvolvimento de equilíbrio emocional, 58% discrição e 54% prática da criatividade. Percebe-se claramente que os profissionais de Secretariado Executivo têm posto em pratica suas competências e habilidades. Santos (2005) citado por Müller (2021, p.114) defende que a competência é componente presente na técnica de elaboração "de uma identidade relacionada ao fazer profissional e ao local do trabalho".

Gráfico 7. Competências desenvolvidas no ambiente de trabalho atual:



Fonte: Pesquisa com os egressos do curso de Secretariado, 2022.

No que diz respeito à relação do trabalho atual com a formação em Secretariado Executivo, 54% dos egressos responderam que apresentam uma frágil ligação e 29% responderam que há forte relação com a profissão. Desta forma, a maioria dos respondentes estão trabalhando em empregos com pouca relação com curso de secretário executivo,

Gráfico 8. Relação entre o trabalho atual e a formação em Secretariado Executivo:

Fonte: Pesquisa com os egressos do curso de Secretariado, 2022.

Na questão que diz respeito à jornada de trabalho semanal, 46% responderam que trabalham entre 31 e 40 horas/semana, e 17% mais de 40 horas/semana. Vale ressaltar que 54% dos egressos avaliaram essa carga-horária como boa e 29% como regular.

Gráfico 9. Carga horária semanal:

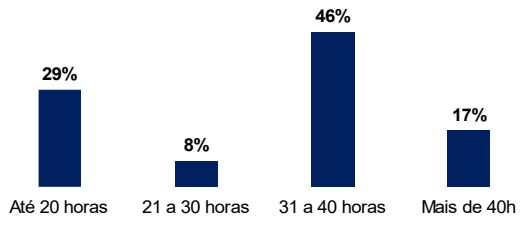
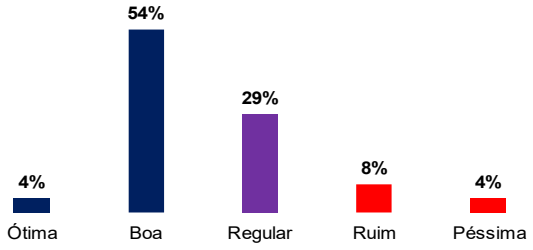


Gráfico 10. Avaliação da carga horária exercida:



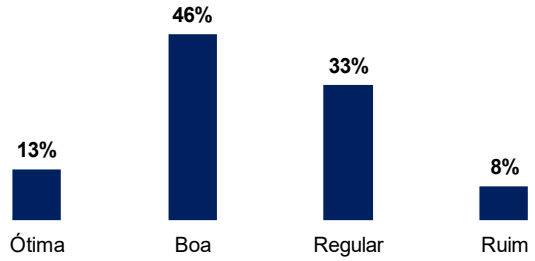
Fonte: Pesquisa com os egressos do curso de Secretariado, 2022.

Com relação ao conhecimento referente a vagas de emprego voltadas para a profissão de Secretariado Executivo na região, grande parte dos egressos responderam que surgem vagas em escolas, prefeituras, empresas privadas, usinas e assessoria política. No que diz respeito à classificação da remuneração, 33% a consideram ruim e apenas 17% a classificam como boa. No que diz respeito a classificação da remuneração, maior parte dos respondentes disseram considerar satisfatória, embora a profissão não tenha a renumeração ideal e desejada pelos egressos no estado da Paraíba comparado a outros estados. Em uma pesquisa realizada

por Abich (2019) com profissionais de vários lugares do brasil, observou-se que o Secretariado Executivo recebe em média de 4 a 6 salários mínimos, realidade divergente quando comparado a resultados coletados com profissionais da Paraíba.

Na questão seguinte, notamos que o grau de satisfação dos egressos com a profissão de Secretariado Executivo é avaliado de forma positiva com 59%, e apenas 8% dos respondentes consideram ruim.

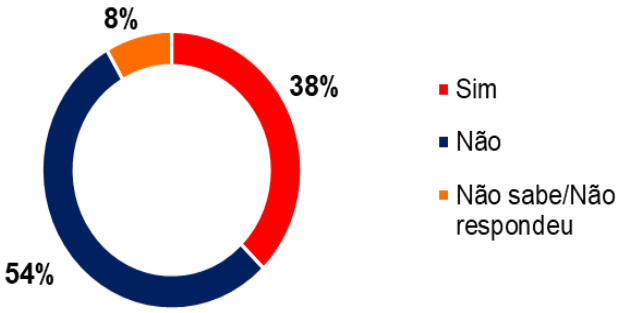
Gráfico 11. Grau de satisfação com a profissão de Secretariado Executivo:



Fonte: Pesquisa com os egressos do curso de Secretariado, 2022.

No que diz respeito à empregabilidade ser afetada durante o período da pandemia, 54% responderam que não houve nenhum impacto negativo, já 38% dos egressos responderam “sim” para a empregabilidade afetada. A partir do gráfico, é possível concluir que maior parte dos egressos graduados em Secretariado Executivo não tiveram a empregabilidade afetada durante a pandemia, sendo uma profissão que segue reinventando-se e adequando-se as exigências do mercado de trabalho, o Secretariado Executivo tem mostrado a sua importância para as organizações (SCHAFFER; BIRELLO; CANTAROTTI, 2020).

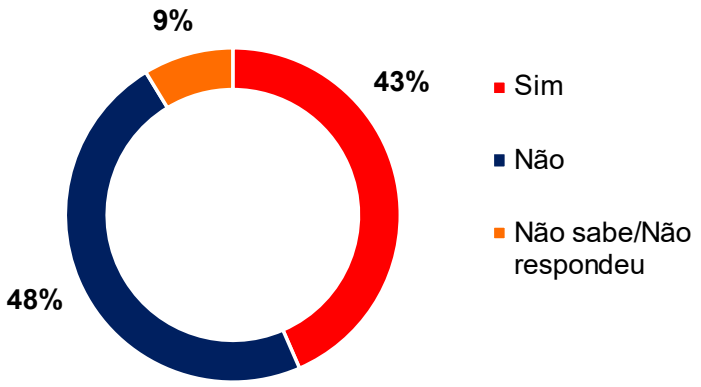
Gráfico 12. Empregabilidade afetada durante a pandemia:



Fonte: Pesquisa com os egressos do curso de Secretariado, 2022.

Com relação ao retorno esperado pela graduação em Secretariado Executivo, maior parte dos egressos responderam que não houve um retorno esperado e apontaram como questões desmotivadoras a falta de conhecimento sobre a profissão, além da escassez na oferta de vagas de emprego e a baixa remuneração quando comparada a outros estados.

Gráfico 13. Retorno esperado mercado de trabalho após concluir a graduação:

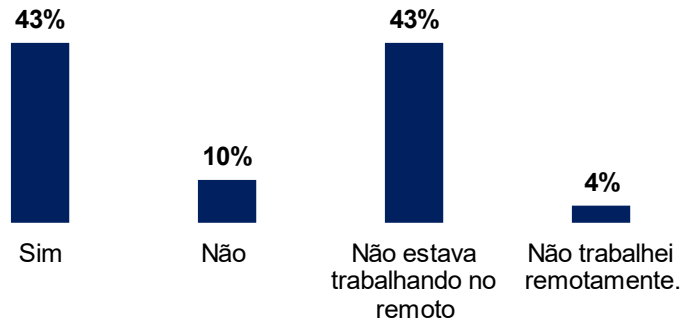


Fonte: Pesquisa com os egressos do curso de Secretariado, 2022.

Ao se questionar se houve e quais foram as dificuldades enfrentadas durante a pandemia, a maioria dos egressos respondeu que não houve dificuldades por trabalhar *home office*; uma minoria respondeu que precisou ser afastada do trabalho durante a pandemia e não soube lidar com tudo que estava acontecendo, sendo mencionadas a adaptação às novas normas, à tecnologia, à redução de carga-horária e de salário e à grande demanda no *home office* tornando inviável o gerenciamento da carga-horária trabalhada.

Embora a pandemia tenha proporcionado um novo cenário, 43% dos egressos que estavam trabalhando remotamente disseram ter se adaptado bem a essa medida implantada, adequando-se às ferramentas tecnológicas, inovando e usando a criatividade, além de uma boa comunicação. Müller (2021, p.110) afirma que "o domínio da tecnologia da informação e da comunicação (TICs) e o trabalho remoto, ganha destaque, seja por movimentos de desenvolvimento tecnológico e adaptação profissional ou por fatores externos e macroambientais". Dessa maneira a maior parte dos respondentes relatam que não houve nenhum impacto negativo tendo em vista que, de acordo com Fanzeres e Lima (2018) o Secretariado Executivo dispõe de habilidades que possibilitam suas atividades serem compatíveis com o trabalho remoto, e que a finalidade de seu exercício não sofra nenhum tipo de detrimento, seja exercido presencial ou virtualmente.

Gráfico 14. Adaptação ao trabalho remoto durante a pandemia:



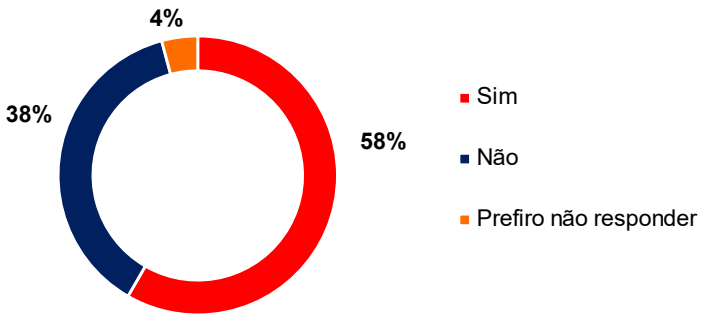
Fonte: Pesquisa com os egressos do curso de Secretariado, 2022.

De acordo com os resultados, 67% dos egressos acreditam que a pandemia proporcionou inovações para a área de Secretariado Executivo; dentre elas estão aquelas voltadas a tecnologia, trabalho remoto e vendas. Com relação ao ponto de vista dos egressos sobre padrões exigidos pelas empresas, grande parte acredita que eles existam, sendo citadas como exigências impostas a ética profissional, a boa aparência e a comunicação, a inteligência emocional e a polivalência. Outros caracterizaram tais exigências como padrão de seleção das empresas para garantir empregar os candidatos que mais se adequam ao perfil da instituição contratante.

Ao pedir aos egressos que listassem as dificuldades encontradas ao procurar emprego como profissionais de secretariado, foram mencionadas baixa remuneração, falta de conhecimento sobre a profissão, falta de oportunidade para recém-formados, idade, desvio de função e falta de autonomia para exercer as atividades designadas à profissão.

Em relação à influência exercida pelas identidades de gênero no ato da contratação, 58% dos egressos responderam que isso ocorre, haja vista o preconceito enraizado na história do secretariado, por muito tempo enxergada como uma profissão feminina e de pessoas brancas. Os participantes apontam, também, que não há separação entre o profissional e a vida pessoal. Além disso, há diferença de remuneração com relação ao gênero, onde homens recebem bem mais que mulheres.

Gráfico 15. A identidade de gênero influencia na hora da contratação?



Fonte: Pesquisa com os egressos do curso de Secretariado, 2022.

Ao concluir a análise dos resultados adquiridos a partir da aplicação do questionário, observou-se uma diversificação de opiniões entre os egressos do curso de Secretariado Executivo, na qual possibilitou descrever o cenário atual do mercado de trabalho, expectativas, dificuldades, adaptação aos efeitos da pandemia da Covid-19 e empregabilidade destes profissionais.

6 CONSIDERAÇÕES FINAIS

A presente pesquisa buscou compreender a situação atual dos egressos do curso de Secretariado Executivo da Universidade Federal da Paraíba – *Campus IV*. Sabe-se que o mercado de trabalho busca por profissionais capacitados em todos os aspectos, desde a ética profissional até a competência da proatividade. A partir desse cenário, buscou-se identificar se houve e quais foram as dificuldades encontradas por esses indivíduos ao entrarem no mercado de trabalho, envolvendo empregabilidade, identidades de gênero, remuneração e pandemia.

A maior parte dos egressos, de acordo com os resultados, disseram sentir dificuldades para adentrar no campo profissional e atuar na área devido à falta de informação a respeito da profissão, acarretando confusão sobre o real dever do Secretariado Executivo em grande parte das organizações, principalmente em cidades pequenas, onde os profissionais de Secretariado Executivo são limitados às Recepções de clínicas, consultórios, escolas, empresas, indústrias e órgãos públicos.

Após a análise dos dados, identificou-se que a maioria dos egressos apontaram baixa remuneração; porém, grande parte manifesta estar satisfeita com o salário recebido. Uma pequena parte dos egressos apontou a estrapolação de carga-horária e a não conciliação entre vida pessoal e trabalho, o desvio de função e o método de seleção para vagas de empregos classificados como indevidos como assuntos desmotivadores para o Secretariado Executivo.

Durante a pandemia, o trabalho remoto obteve maior visibilidade, por proporcionar a realização das atividades profissionais e, ao mesmo tempo, manter o distanciamento social, evitando aglomerações e proliferação do vírus da COVID-19. Sendo uma maneira de trabalho de domínio do Secretariado Executivo, uma parte dos egressos que atuam na área não sentiram dificuldades ao realizarem suas tarefas em *home office*.

De acordo com a maioria dos egressos, as expectativas após a conclusão do curso não foram alcançadas. Estes alegaram esperar mais de uma formação superior diante do mercado de trabalho, bem como desmotivação diante do cenário atual de vagas de empregos ofertadas à profissão de Secretariado Executivo. Com relação à procura por qualificação profissional, poucos egressos decidiram buscar por especialização após a conclusão do curso, e uma pequena parte procurou cursar idiomas ao final da graduação.

Ao analisar os resultados, foi possível observar que a maior parte dos egressos atuam em áreas designadas ao profissional de Secretariado Executivo e apenas uma minoria atua no cargo de Secretários(a) Executivos(a), os egressos apontaram o desconhecimento das organizações a respeito deste profissional o que acaba refletindo na falta de oportunidades para a profissão. Uma parte dos egressos já atuavam na área antes da conclusão do curso; quanto aos egressos que conseguiram atuar na área após a formação, estes afirmaram não ter encontrado dificuldades para ingressar na área secretarial e que o secretariado proporcionou oportunidades profissionais. Ainda de acordo com os resultados obtidos, apenas uma pequena parte dos egressos buscou especializações após a conclusão do curso, além de cursos de aperfeiçoamento e estudos de idiomas.

É possível observar uma diversificação nas opiniões dos egressos com relação ao curso, à empregabilidade, ao mercado de trabalho, à remuneração e à pandemia, onde há tanto satisfação quanto insatisfação. O curso de Secretariado Executivo apresenta e capacita os egressos a diversas áreas de atuação. É possível enxergar que, mesmo sendo uma minoria, os egressos que buscaram aprimorar seus conhecimentos obtiveram resultados satisfatórios em suas carreiras, garantindo estabilidade e autonomia na empregabilidade, de modo que, mesmo em meio à pandemia, não sofreram impactos negativos.

A presente pesquisa expôs contribuições possibilitando reflexões a respeito da situação atual dos egressos do curso de Secretariado Executivo da UFPB diante do mercado de trabalho. Contribuindo como fonte e possibilitando novas pesquisas a respeito da visão desses profissionais no que diz respeito a manterem-se empregáveis e a ampliação desse trabalho, além de proporcionar sugestões para pesquisas futuras.

REFERÊNCIAS

ABICH, J. *et al*. **Mapeamento do perfil profissional dos egressos dos cursos de Secretariado Executivo do Brasil**. Passo Fundo: Revista do Secretariado Executivo, v. 15, n. 2, p. 246-265, jul./dez, 2019.

ANTUNES, C.; ARRUDA, A.; SENA, J. **Técnicas secretariais: um estudo nos subsistemas secretarias**. In: ZAMPIER, Maika Bueque (Org.). Secretariado Executivo na UFPB: 10 anos construindo identidade intelectual. Mamanguape: CCTA, p. 21-50, 2017.

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, 1985. Disponível em: L7377 (planalto.gov.br). Acesso em: 09 de jul. de 2021.

CARVALHO, Sandro Sacchet de; NOGUEIRA, Mauro Oddo. **Mercado de trabalho:** conjuntura e análise. Brasília, Ipea, 2020.

CRUZ, Rúbia Wanessa dos Reis; CORREIA, Ana Elizabeth Galvão Coutinho. **Apontamentos sobre o Campo do Secretariado Executivo no contexto brasileiro:** identidade científica e reconhecimento. Porto Alegre, Em Questão, v. 26, n. 2, p. 58-82, maio/ago, 2020.

FANZERES, Naira; LIMA, Luciana Campos. **Evidências da adaptação de profissionais de secretariado ao trabalho virtual**. São Paulo, Revista de Gestão e Secretariado GeSec, v. 9, p. 42-64, jan./abr, 2018.

FONTANA, Felipe. **Técnicas de Pesquisa.** In: MAZUCATO, Tiago (Org.). Metodologia da Pesquisa e do Trabalho Cientifico. Penápolis, FUNEPE, p. 59-78, 2018.

INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA. **PNAD Contínua:** Pesquisa Nacional por Amostra de Domicílios. IBGE. Disponível em: https://www.ibge.gov.br/explica/desemprego.php. Acesso em: 08 de jul. de 2021.

INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA. **Desemprego cai para 11,9% na média de 2019;** informalidade é a maior em 4 anos. Agência IBGE Notícias. 31 jan. 2020. Disponível em: https://agenciadenoticias.ibge.gov.br/agencia-noticias/2012-agencia-de-noticias/noticias/26741-desemprego-cai-para-11-9-na-media-de-2019-informalidade-e-a-maior-em-4-anos. Acesso em: 08 de jul. de 2021.

LOBATO, M. G. S.; CALDAS, Y. P.; COSTA, A. J. S. **Mercado de trabalho e empregabilidade sob a lógica do capital:** representações sociais do secretário executivo no Amapá. São Paulo, Revista de Gestão e Secretariado GeSec, vol. 7, p. 01-26, jan./abri, 2016.

KOBERNOVICZ, G.; SANTOS, V. C.; CROTTI, K. **Atuação do profissional de Secretariado Executivo no mercado de trabalho:** uma análise dos egressos da Unicentro. São Paulo, Revista de Gestão e Secretariado GeSec, vol. 8, n. 3, set/dez, 2017.

MARCONI, Marina de Andrade; LAKATOS, Eva Maria. **Fundamentos de metodologia científica.** São Paulo, Atlas, 5 ed. 2003.

MAZUCATO, Thiago. Métodos. In: MAZUCATO, Tiago (Org.). **Metodologia da pesquisa e do trabalho cientifico.** Penápolis, FUNEPE, p. 53-58, 2018.

MINARELLI, José Augusto. **Empregabilidade:** como entrar, permanecer e progredir no mercado de trabalho. Porto Alegre, PLUS / Simplíssimo, 2020.

MOREIRA, Katia Denise. *et al.* **A competência como fenômeno influenciador do empowerment na atuação secretarial.** Passo Fundo, Revista do Secretariado Executivo, v. 15, n. 2, p. 196-213, jul./dez, 2019.

MÜLLER, Rodrigo. **O que faz um profissional de Secretariado Executivo?** A construção identitária de um perfil profissional. Viçosa, Revista SCRIBES. v. 2, jan./jun., 2021.

NORMAS BRASIL. **Lei nº 10.909 de 08 de junho de 2017.** Disponível em: https://www.normasbrasil.com.br/norma/lei-10909-2017-pb_344799.html. Acesso em: 26 de julho de 2021.

ORGANIZAÇÃO MUNDIAL DE SAÚDE. **OMS declara emergência de saúde pública de importância internacional por surto de novo coronavírus.** 2020. Disponível em: https://www.paho.org/pt/news/30-1-2020-who-declares-public-health-emergency-novel-coronavirus. Acesso em: 14 de março de 2022.

PAES, Raul Vitor Oliveira; SANTIAGO, Cibelle da Silva. **Assessoramento remoto por meio de escritórios virtuais:** uma categorização de serviços prestados. São Paulo, Revista de Gestão e Secretariado GeSec, v. 11, p. 41-62, jan./abr, 2020.

PEREIRA, *et al*. **A pandemia de COVID-19, o isolamento social, consequências na saúde mental e estratégias de enfrentamento:** uma revisão integrativa. Research, Society and Development, SciELO Preprints, v. 9, n. 7, p. 1-31, 2020. Disponível em: http://dx.doi.org/10.33448/rsd-v9i7.4548. Acesso em: 24 de março de 2021.

RIBEIRO, D. C. R.; WEBER, M. T. D.; CIELO, I. D.; SANCHES-CANEVESI, F. C. **A empregabilidade em Secretariado Executivo:** o caso dos padrões estéticos e comportamentais. Revista Expectativa, v.19, jan./jun., p. 162-183, 2020. Disponível em: https://doi.org/10.48075/revex.v19i1.24211. Acesso em: 17 de março de 2022.

SABINO, R. F.; ANDRADE JÚNIOR, J. A. F. **Secretariado:** formação e mercado no estado de Sergipe. Revista de Gestão e Secretariado GeSec, v. 2, n. 1, p. 6-31, 2011. Disponível em: https://doi.org/10.7769/gesec.v2i1.44. Acesso em: 19 de março de 2022.

SANTOS, Maria Luzitana; LIMA, Kamila. **Mercado de estágio paraibano para o acadêmico de Secretariado Executivo da UFPB:** percepção, oportunidades e dificuldades. In: ZAMPIER, Maika Bueque (Org.). Secretariado Executivo na UFPB: 10 anos construindo identidade intelectual. Mamanguape, CCTA, 2017.

SILVA, Ana Carolina Goulart Barbosa da; CAMARGO Fernando Aguiar**. O profissional de Secretariado e o mercado de trabalho:** uma análise a partir da teoria do reconhecimento de Axel Honneth. Revista Expectativa, v.19, jan./jun., p. 23-48, 2020. Disponível em: https://doi.org/10.48075/revex.v19i1.23976. Acesso em: 12 de janeiro de 2022.

SILVA, Viviane Alessandra Rodrigues; MOTT, Aurélia Moteka Batista de Queiroz; CANTAROTTI, Aline. **Assistente ou Secretário Executivo?** um estudo de caso sobre assessorias complexas. Connection Scientific Journal, vol 4, p.52-67, 2021. Disponível em: https://doi.org/10.51146/csj.v4i1.39. Acesso em: 20 de fevereiro de 2022.

SOUZA, Diego Oliveira. **As dimensões da precarização do trabalho em face da pandemia de**

Covid-19. Trabalho, Educação e Saúde, v. 19, 2021. Disponível em: https://doi.org/10.1590/1981-7746-sol00311. Acesso em: 24 de fevereiro de 2022.