



**UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
CAMPUS IV – LITORAL NORTE
CENTRO DE CIÊNCIAS APLICADAS E EDUCAÇÃO
CURSO DE BACHARELADO EM SECRETARIADO EXECUTIVO BILÍNGUE**

ANDRESA JOÃO DOS SANTOS

**ESTÁGIO E EQUIDADE DE OPORTUNIDADES: UMA ANÁLISE DAS
CONDIÇÕES DE INSERÇÃO DOS(AS) ESTUDANTES DE SECRETARIADO
EXECUTIVO BILÍNGUE DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA**

Mamanguape/PB

2026

ANDRESA JOÃO DOS SANTOS

**ESTÁGIO E EQUIDADE DE OPORTUNIDADES: UMA ANÁLISE DAS
CONDIÇÕES DE INSERÇÃO DOS(AS) ESTUDANTES DE SECRETARIADO
EXECUTIVO BILÍNGUE DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA**

Artigo Final de conclusão de TCC apresentado ao
Curso de Graduação em Secretariado Executivo
Bilíngue da Universidade Federal da Paraíba –
Campus IV, como requisito parcial para a obtenção
de Bacharel em Secretariado Executivo Bilíngue.

Orientador: Prof. Dr. Joseilme Fernandes Gouveia

Mamanguape/PB

2026

Catálogo na publicação
Seção de Catalogação e Classificação

S237e Santos, Andresa João dos.

Estágio e equidade de oportunidades: uma análise das condições de inserção dos(as) estudantes de Secretariado Executivo Bilíngue da Universidade Federal da Paraíba / Andresa João dos Santos. - Mamanguape, 2026.

35 f.

Orientação: Joseilme Fernandes Gouveia.
TCC (Graduação) - UFPB/CCAIE.

1. Estágio. 2. Equidade. 3. Oportunidades. I.
Gouveia, Joseilme Fernandes. II. Título.

UFPB/CCAIE

CDU 005.91(813.3)

ANDRESA JOÃO DOS SANTOS

**ESTÁGIO E EQUIDADE DE OPORTUNIDADES: UMA ANÁLISE DAS
CONDIÇÕES DE INSERÇÃO DOS(AS) ESTUDANTES DE SECRETARIADO
EXECUTIVO BILÍNGUE DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA**

Artigo Final de conclusão de TCC apresentado ao
Curso de Graduação em Secretariado Executivo
Bilíngue da Universidade Federal da Paraíba –
Campus IV, como requisito parcial para a obtenção de
Bacharel em Secretariado Executivo Bilíngue.

Aprovado em: 04/08/2026

BANCA EXAMINADORA

Documento assinado digitalmente
 **JOSEILME FERNANDES GOUVEIA**
Data: 12/08/2026 07:49:16-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Prof. Dr. Joseilme Fernandes Gouveia (orientador)

Universidade Federal da Paraíba – UFPB

Documento assinado digitalmente
 **RAQUEL RAMALHO BRAZ**
Data: 11/08/2026 11:14:56-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Profª. Me. Raquel Ramalho Braz

Universidade Federal da Paraíba – UFPB

Documento assinado digitalmente
 **MAIKA BUEQUE ZAMPIER**
Data: 12/08/2026 12:46:52-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Profª. Me. Maika Bueque Zampier

Universidade Federal da Paraíba - UFPB

AGRADECIMENTOS

“Àquele que é capaz de fazer infinitamente mais do que tudo o que pedimos ou pensamos, de acordo com o seu poder que atua em nós.” (Efésios 3:20)

Agradeço, primeiramente, a Deus, por me sustentar em todos os momentos desta caminhada acadêmica, concedendo-me força, sabedoria e coragem para seguir em frente mesmo diante das dificuldades. A Ele, por conduzir minha trajetória e fazer com que tudo se encaixasse no momento certo, mesmo quando parecia perdido, permitindo que cada etapa se alinhasse ao seu tempo e propósito. Foi Ele quem me manteve firme nos dias em que o cansaço, o medo e as incertezas pareciam maiores do que a vontade de continuar, renovando minhas forças e permitindo que eu chegasse até aqui.

À minha família, por todo o amor, apoio e incentivo. Vocês sempre foram minha base e acreditaram em mim até mesmo quando eu mesma duvidei da minha capacidade.

Ao meu orientador, Prof. Joseilme Fernandes Gouveia, pela orientação segura, paciência, dedicação e por todo o conhecimento compartilhado ao longo da construção deste trabalho. Sua contribuição foi essencial não apenas para o desenvolvimento desta pesquisa, mas também para minha formação acadêmica e pessoal.

Aos demais professores do curso de Secretariado Executivo Bilíngue, que contribuíram significativamente para minha formação, compartilhando conhecimentos, experiências e ensinamentos que levarei por toda a vida.

Aos meus amigos(as) de curso, pela amizade verdadeira, pelo apoio constante e por tornarem essa caminhada mais leve, compartilhando comigo momentos de alegria, superação e incentivo nos dias mais desafiadores.

Agradeço também a todos que, direta ou indiretamente, contribuíram para a realização deste trabalho, oferecendo apoio, incentivo e fazendo parte, de alguma forma, desta trajetória.

Por fim, agradeço a mim mesma por não ter desistido. Pela persistência, pela coragem e pela determinação de continuar, mesmo diante dos desafios. Esta conquista representa não apenas a conclusão de uma etapa acadêmica, mas também o resultado de todo o crescimento, amadurecimento e aprendizado que essa caminhada me proporcionou.

RESUMO

O estágio constitui um importante instrumento de articulação entre a formação acadêmica e o mercado de trabalho, favorecendo o desenvolvimento de competências profissionais e a inserção dos(as) estudantes em sua área de atuação. No curso de Bacharelado em Secretariado Executivo Bilíngue da Universidade Federal da Paraíba (UFPB), Campus IV, entretanto, observam-se dificuldades relacionadas ao acesso às oportunidades de estágio. Diante desse contexto, este estudo teve como objetivo analisar a inserção em estágios dos(as) estudantes do referido curso. Trata-se de uma pesquisa descritiva, de abordagem mista (quantitativa e qualitativa), realizada com 96 estudantes matriculados(as) a partir do 5º período. A coleta de dados ocorreu por meio da aplicação presencial de um questionário composto por questões fechadas e abertas. Os dados quantitativos foram analisados por meio de estatística descritiva, enquanto as respostas discursivas foram submetidas à análise de conteúdo temática, conforme Bardin (2011). Os resultados evidenciaram que os(as) estudantes reconhecem a importância do estágio para sua formação e inserção profissional; entretanto, percebem a oferta de vagas como insuficiente, a visibilidade do curso como reduzida e o acesso às oportunidades como inferior ao de estudantes de áreas consideradas afins. Também foram identificadas dificuldades relacionadas à compatibilidade entre alguns estágios e a formação acadêmica, bem como a predominância de competências voltadas à comunicação, ao atendimento ao público, à gestão documental e ao domínio de ferramentas tecnológicas entre as exigências percebidas nos processos seletivos. As respostas abertas apontaram, ainda, a necessidade de ampliação de convênios, maior divulgação das competências do profissional de Secretariado Executivo e fortalecimento da atuação institucional na mediação entre universidade e mercado de trabalho. Conclui-se que a ampliação da visibilidade da profissão e o fortalecimento das ações institucionais podem favorecer uma inserção profissional mais equitativa, ampliando o acesso dos(as) estudantes às oportunidades de estágio.

Palavras-chave: Secretariado Executivo Bilíngue. Estágio. Inserção profissional. Mercado de trabalho.

ABSTRACT

Internships serve as a vital link between academic education and the labor market, fostering the development of professional competencies and facilitating students' entry into their field of practice. However, within the Bilingual Executive Secretariat Bachelor's program at the Federal University of Paraíba (UFPB), Campus IV, challenges regarding access to internship opportunities have been observed. Given this context, this study aimed to analyze the internship placement of students in the aforementioned program. This descriptive study employed a mixed-methods approach (quantitative and qualitative) and involved 96 students enrolled from the fifth semester onwards. Data collection was conducted via an in-person questionnaire comprising both closed-ended and open-ended questions. Quantitative data were analyzed using descriptive statistics, while qualitative responses underwent thematic content analysis, following Bardin (2011). The results revealed that students recognize the importance of internships for their education and professional entry; however, they perceive the supply of positions as insufficient, the program's visibility as limited, and their access to opportunities as inferior to that of students in related fields. Challenges regarding the alignment between certain internships and academic training were also identified, as was a predominance of requirements—such as communication, customer service, document management, and technological proficiency—in the selection processes. Open-ended responses further highlighted the need to expand partnership agreements, better promote the competencies of Bilingual Executive Secretariat professionals, and strengthen the institution's role in bridging the gap between the university and the labor market. The study concludes that increasing the profession's visibility and strengthening institutional initiatives could foster more equitable professional entry, thereby expanding students' access to internship opportunities.

Keywords: Bilingual Executive Secretariat. Internship. Professional integration. Labor market.

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO	6
2 REFERENCIAL TEÓRICO	9
2.1 Estágio profissional e suas contribuições na formação acadêmica	9
2.2 Dificuldades do Secretário Executivo Bilíngue na busca e inserção em estágios.....	11
2.3 Competências e habilidades exigidas para estagiários em Secretariado Executivo Bilíngue.....	13
2.4 O papel da UFPB na inserção profissional dos estudantes de Secretariado Executivo Bilíngue.....	15
3 PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS.....	18
4 RESULTADOS E DISCUSSÃO	20
4.1 Perfil dos(as) participantes	20
4.2 Percepção sobre a oferta de vagas e a visibilidade do curso.....	21
4.3 Equidade no acesso e a concorrência com as “áreas afins”	22
4.4 Aderência entre o estágio realizado e a formação	23
4.5 Competências percebidas como mais exigidas.....	24
4.6 Canais de busca de vagas e confiança na inserção	25
4.7 O papel da instituição: análise das respostas abertas	26
5 CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	29
REFERÊNCIAS	30
APÊNDICE A – QUESTIONÁRIO PARA PESQUISA EM SALA DE AULA	32

1 INTRODUÇÃO

O estágio supervisionado representa um dos principais instrumentos de aproximação entre a formação acadêmica e a realidade profissional, permitindo que o estudante coloque em prática os conhecimentos construídos ao longo da graduação e desenvolva competências essenciais para o exercício da profissão. Mais do que um requisito curricular, essa experiência constitui um espaço de aprendizagem que favorece o amadurecimento profissional, a compreensão das dinâmicas organizacionais e a consolidação da identidade ocupacional do futuro egresso. No âmbito do Secretariado Executivo Bilíngue, essa vivência assume importância ainda maior, uma vez que a atuação profissional exige domínio de competências técnicas, gerenciais, comunicacionais, tecnológicas e interpessoais, desenvolvidas de forma mais consistente quando articuladas às experiências práticas proporcionadas pelo estágio (Dias Pais; Daga Cielo, 2025).

A legislação brasileira reconhece essa função formativa ao definir o estágio como um ato educativo supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho e destinado à preparação do estudante para o exercício profissional (Brasil, 2008). A proposta da Lei nº 11.788/2008 ultrapassa a simples inserção do discente em uma organização, pois estabelece que essa atividade deve integrar teoria e prática, contribuindo para o desenvolvimento de competências compatíveis com o perfil profissional previsto nos projetos pedagógicos dos cursos superiores. Sob essa perspectiva, o estágio deixa de representar apenas uma exigência para conclusão da graduação e passa a constituir um elemento estratégico na construção da empregabilidade e na transição entre universidade e mercado de trabalho.

No campo do Secretariado Executivo, as transformações ocorridas nas organizações ampliaram significativamente o perfil de atuação desse profissional. As funções tradicionalmente associadas ao apoio administrativo deram lugar a atividades que envolvem assessoria executiva, gestão de informações, planejamento, comunicação institucional, organização de processos, domínio de tecnologias e participação em decisões estratégicas. Essa evolução exige profissionais cada vez mais preparados para atuar em ambientes organizacionais complexos, reforçando a necessidade de experiências práticas durante a formação universitária. Nesse contexto, o estágio supervisionado torna-se um ambiente privilegiado para o desenvolvimento dessas competências, permitindo que o estudante compreenda as exigências da profissão antes de concluir a graduação (Silva Santiago; Lucena, 2021).

Embora sua importância seja destacada pela literatura, o acesso às oportunidades de estágio nem sempre ocorre de maneira equitativa. Em diferentes instituições de ensino superior,

estudantes de Secretariado Executivo relatam dificuldades relacionadas à baixa oferta de vagas específicas, à concorrência com cursos considerados áreas afins, à pouca visibilidade da profissão e à ausência de oportunidades que contemplem as competências desenvolvidas ao longo da graduação. Em alguns casos, organizações divulgam processos seletivos destinados a estudantes de Administração, Gestão ou áreas correlatas para desempenhar atividades tipicamente secretariais, reduzindo o espaço destinado aos graduandos do próprio curso. Essa realidade compromete não apenas a inserção profissional, mas também o fortalecimento da identidade da profissão perante o mercado de trabalho (Názario, 2026).

A literatura sobre empregabilidade dos egressos também evidencia a relevância dessa discussão. Pesquisas recentes demonstram que experiências práticas, participação em estágios e envolvimento em atividades complementares exercem influência significativa sobre as possibilidades de inserção profissional após a conclusão da graduação. O contato prévio com o ambiente organizacional amplia o desenvolvimento de competências técnicas e comportamentais, fortalece redes de relacionamento e contribui para que o estudante construa um currículo mais competitivo diante das exigências do mercado contemporâneo (Ferreira; Silva; Santos, 2025; Marques *et al.*, 2021).

Os estudos sobre estágio supervisionado em Secretariado Executivo apontam que a aprendizagem construída durante essa experiência ultrapassa a execução de tarefas operacionais. O ambiente organizacional favorece a aquisição de saberes experienciais, permitindo que o estudante desenvolva autonomia, capacidade de resolução de problemas, postura profissional e habilidades relacionadas à comunicação, ao planejamento e à tomada de decisões. Essas competências dificilmente são consolidadas apenas nas atividades desenvolvidas em sala de aula, tornando o estágio uma etapa indispensável para uma formação alinhada às demandas atuais das organizações (Silva Santiago; Lucena, 2021).

Apesar dos avanços observados na produção científica sobre formação e empregabilidade em Secretariado Executivo, ainda são limitadas as pesquisas que analisam, de forma específica, as condições de acesso aos estágios sob a perspectiva da equidade de oportunidades. Grande parte dos estudos concentra-se na importância do estágio para a formação profissional ou na trajetória dos egressos, havendo menor atenção às barreiras enfrentadas pelos estudantes durante a graduação para conquistar essas oportunidades. Compreender essa realidade torna-se particularmente relevante em instituições públicas localizadas fora dos grandes centros urbanos, onde fatores como a quantidade reduzida de organizações concedentes, a limitação de convênios institucionais e o desconhecimento acerca

das atribuições do profissional podem ampliar as dificuldades de inserção dos discentes no mercado de trabalho.

É nesse contexto que se insere a presente pesquisa, desenvolvida junto aos estudantes do curso de Bacharelado em Secretariado Executivo Bilíngue da Universidade Federal da Paraíba, Campus IV. O estudo parte do seguinte questionamento: como se configuram as condições de acesso aos estágios pelos estudantes de Secretariado Executivo Bilíngue da UFPB e quais fatores interferem na equidade dessas oportunidades?

Para responder a essa questão, esta pesquisa tem como objetivo analisar as condições de inserção dos estudantes do curso de Secretariado Executivo Bilíngue da Universidade Federal da Paraíba nos estágios supervisionados, identificando as principais dificuldades enfrentadas durante esse processo, as competências percebidas como mais valorizadas nos processos seletivos, a relação entre as atividades desenvolvidas e a formação acadêmica, bem como possíveis estratégias institucionais capazes de ampliar o acesso às oportunidades de estágio.

A realização deste estudo apresenta relevância científica, institucional e social. Do ponto de vista científico, contribui para ampliar as discussões sobre empregabilidade, formação profissional e equidade de oportunidades no campo do Secretariado Executivo, temática ainda pouco explorada na literatura nacional. Sob a perspectiva institucional, os resultados poderão subsidiar ações voltadas ao fortalecimento das políticas de estágio da UFPB, à ampliação de convênios com organizações concedentes e ao desenvolvimento de estratégias que promovam maior visibilidade do curso perante o mercado. No âmbito social, compreender os fatores que dificultam a inserção dos estudantes em experiências práticas contribui para a formação de profissionais mais preparados, fortalece a valorização da profissão e favorece uma transição mais qualificada entre universidade e mundo do trabalho, ampliando as possibilidades de empregabilidade dos futuros egressos.

2 REFERENCIAL TEÓRICO

2.1 Estágio profissional e suas contribuições na formação acadêmica

O estágio supervisionado constitui uma das principais estratégias de articulação entre a formação acadêmica e a prática profissional, permitindo que os conhecimentos construídos ao longo da graduação sejam aplicados em contextos reais de trabalho. Mais do que cumprir uma exigência curricular, essa experiência favorece o desenvolvimento de competências técnicas, gerenciais, comunicacionais e comportamentais indispensáveis ao exercício profissional, aproximando o estudante das demandas organizacionais e contribuindo para a construção de sua identidade profissional (Brasil, 2008; Dias Pais; Daga Cielo, 2025).

No ensino superior, o estágio representa um momento de consolidação da aprendizagem, pois possibilita ao estudante compreender como os conteúdos teóricos se materializam nas rotinas das organizações. Esse contato com a realidade profissional amplia a capacidade de análise, fortalece a autonomia, estimula o senso crítico e favorece a tomada de decisões diante de situações que dificilmente poderiam ser reproduzidas apenas em sala de aula. Sob essa perspectiva, o ambiente organizacional transforma-se em um espaço de formação, no qual o conhecimento acadêmico passa a dialogar continuamente com a experiência prática (Silva Santiago; Lucena, 2021).

A Lei nº 11.788/2008 estabelece o estágio como ato educativo supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho e voltado à preparação do estudante para o exercício profissional. Essa definição reforça que a finalidade do estágio não se restringe ao treinamento operacional ou ao atendimento de demandas institucionais, mas compreende um processo formativo orientado para o desenvolvimento de competências compatíveis com o perfil profissional previsto no projeto pedagógico do curso (Brasil, 2008).

No campo do Secretariado Executivo, essa experiência assume papel ainda mais relevante em razão das transformações ocorridas na profissão nas últimas décadas. A atuação do secretário executivo deixou de concentrar-se exclusivamente em atividades administrativas e passou a abranger funções relacionadas à assessoria estratégica, gestão da informação, comunicação organizacional, organização de eventos, apoio à tomada de decisões, gestão documental e utilização de tecnologias digitais. Esse novo perfil profissional exige competências que são fortalecidas quando o estudante vivencia situações concretas de trabalho durante sua formação universitária (Dias Pais; Daga Cielo, 2025).

Pesquisas recentes demonstram que o estágio supervisionado contribui significativamente para a formação de profissionais mais preparados para responder às

exigências do mercado de trabalho. Ao acompanhar estudantes de Secretariado Executivo, Dias Pais e Daga Cielo (2025) verificaram que essa experiência favorece não apenas o aprimoramento das competências técnicas, mas também o desenvolvimento de habilidades relacionadas à comunicação, ao relacionamento interpessoal, à organização, à resolução de problemas e à postura profissional. As autoras destacam que a vivência prática amplia a segurança do estudante e fortalece sua capacidade de adaptação aos diferentes contextos organizacionais.

Resultados semelhantes foram encontrados por Silva Santiago e Lucena (2021), ao evidenciarem que o estágio proporciona a aquisição de saberes experienciais que extrapolam os conteúdos formais da graduação. Segundo os autores, a convivência com profissionais da área, a participação nas rotinas institucionais e o enfrentamento de desafios cotidianos favorecem a construção de conhecimentos que dificilmente seriam desenvolvidos exclusivamente por meio das atividades acadêmicas. Essa integração entre teoria e prática fortalece a aprendizagem e contribui para uma formação profissional mais consistente.

Outro aspecto relevante refere-se à empregabilidade dos futuros egressos. A experiência adquirida durante o estágio pode representar um diferencial nos processos seletivos, uma vez que demonstra familiaridade com o ambiente organizacional e evidencia competências valorizadas pelas instituições empregadoras. Nesse sentido, Ferreira, Silva e Santos (2025) observaram que os egressos que participaram de estágios e de outras atividades formativas durante a graduação apresentaram melhores condições de inserção profissional, indicando que essas experiências ampliam as possibilidades de acesso ao mercado de trabalho e favorecem o desenvolvimento da carreira.

A literatura também aponta que o estágio não deve ser compreendido como uma experiência isolada dentro da formação universitária. Quando articulado a projetos de extensão, pesquisa, monitoria, participação em eventos científicos e atividades extracurriculares, seu potencial formativo torna-se ainda maior. Marques *et al.* (2021) identificaram que estudantes envolvidos em diferentes experiências acadêmicas apresentam melhores indicadores de empregabilidade, uma vez que desenvolvem competências diversificadas e ampliam sua capacidade de adaptação às exigências das organizações. Esse resultado evidencia que o estágio integra um conjunto mais amplo de estratégias voltadas à formação de profissionais qualificados.

Apesar de sua reconhecida importância, a qualidade da experiência de estágio depende diretamente das atividades desenvolvidas pelo estudante e da aderência entre essas atividades e sua formação acadêmica. Quando o estágio é limitado à execução de tarefas repetitivas ou

desvinculadas das competências específicas do Secretariado Executivo, seu potencial educativo tende a ser reduzido, comprometendo a construção da identidade profissional e restringindo as oportunidades de aprendizagem. Em contrapartida, experiências que possibilitam participação em processos de gestão, comunicação institucional, planejamento e assessoria executiva favorecem uma formação mais completa e alinhada às demandas contemporâneas da profissão (Dias Pais; Daga Cielo, 2025; Silva Santiago; Lucena, 2021).

2.2 Dificuldades do Secretário Executivo Bilíngue na busca e inserção em estágios

A busca por oportunidades de estágio em Secretariado Executivo Bilíngue envolve desafios que vão além da oferta de vagas disponíveis. Um dos principais obstáculos está relacionado à forma como as organizações definem os perfis profissionais, estruturam seus processos seletivos e reconhecem as competências específicas da área. Em muitos casos, atividades compatíveis com a formação secretarial são divulgadas sob nomenclaturas genéricas ou destinadas a estudantes de cursos considerados afins, reduzindo a visibilidade do Secretariado Executivo e dificultando a identificação de oportunidades alinhadas à formação acadêmica. Essa realidade contribui para a sobreposição de funções e para trajetórias profissionais diversificadas, o que influencia diretamente o reconhecimento da profissão no mercado de trabalho (Kobernovicz; Santos; Crotti, 2017).

Como consequência, o ingresso em estágios torna-se mais competitivo e, muitas vezes, menos previsível. Os estudantes frequentemente se deparam com vagas cujas atribuições correspondem às competências desenvolvidas durante a graduação, mas que não mencionam o curso de Secretariado Executivo como requisito ou área preferencial. Essa situação amplia a concorrência com graduandos de outras áreas e dificulta a inserção dos futuros profissionais em experiências diretamente relacionadas ao seu campo de formação. Nesse contexto, a dificuldade de acesso aos estágios não decorre exclusivamente da qualificação dos estudantes, mas também do reconhecimento ainda limitado das atribuições e competências que caracterizam o Secretariado Executivo nas organizações (Kobernovicz; Santos; Crotti, 2017).

Essa realidade também foi observada por Názario (2026), ao investigar as experiências de estudantes de Secretariado Executivo durante processos de recrutamento e seleção para estágios. O estudo evidencia que muitos processos seletivos utilizam critérios pouco específicos em relação à formação exigida, favorecendo a concorrência entre diferentes cursos e tornando mais difícil o reconhecimento das competências próprias do profissional de Secretariado Executivo. Segundo o autor, essa situação pode comprometer a inserção dos estudantes em experiências que contribuam efetivamente para sua formação profissional.

Apesar dessas dificuldades, a literatura demonstra que o estágio supervisionado permanece como um dos principais instrumentos de aproximação entre a universidade e o mercado de trabalho. Ao vivenciar as rotinas organizacionais, o estudante desenvolve competências técnicas e comportamentais, amplia sua capacidade de análise, fortalece a autonomia e compreende, de forma mais concreta, as responsabilidades inerentes à profissão. Silva Santiago e Lucena (2021) afirmam que essa experiência favorece a aquisição de saberes experienciais e possibilita a aplicação prática dos conhecimentos construídos ao longo da graduação. Para que esse potencial formativo seja plenamente alcançado, entretanto, é necessário que as atividades desenvolvidas estejam relacionadas às atribuições próprias do Secretariado Executivo, evitando que o estágio se restrinja à execução de tarefas administrativas desvinculadas do perfil profissional previsto para a área (Barros; Alves; Araújo, 2014).

No contexto da Universidade Federal da Paraíba, estudos também evidenciam aspectos relevantes sobre essa realidade. Adelino e Silva (2021), ao analisarem relatórios de estágio do curso de Secretariado Executivo Bilíngue da UFPB, identificaram predominância de atividades relacionadas à assessoria e consultoria, bem como a repetição de rotinas envolvendo atendimento, organização de agendas e elaboração de documentos. As autoras observaram, ainda, concentração das oportunidades no setor público e ausência de experiências voltadas à tradução, apesar de essa competência integrar a formação bilíngue oferecida pelo curso. Esses resultados indicam que, embora existam oportunidades de estágio, elas nem sempre contemplam toda a diversidade de competências desenvolvidas durante a graduação.

Outro aspecto que merece destaque refere-se à relação entre estágio e empregabilidade. Ferreira, Silva e Santos (2025), ao analisarem a trajetória de egressos do curso de Secretariado Executivo da Universidade Federal de Pernambuco, verificaram que as experiências práticas desenvolvidas durante a graduação contribuem significativamente para a inserção profissional, fortalecendo competências valorizadas pelo mercado e ampliando as possibilidades de acesso ao primeiro emprego. Os autores ressaltam que a qualidade dessas experiências exerce influência direta na construção da carreira, reforçando a importância de oportunidades de estágio compatíveis com a formação acadêmica.

As dificuldades enfrentadas pelos estudantes na busca por estágios devem ser compreendidas como resultado de fatores estruturais e institucionais que envolvem a visibilidade do curso, o reconhecimento das competências profissionais, a forma como as vagas são divulgadas e a compatibilidade entre as atividades ofertadas e o perfil do Secretariado Executivo. Compreender esses elementos torna-se fundamental para identificar barreiras existentes no processo de inserção dos estudantes e subsidiar estratégias capazes de ampliar a

equidade de oportunidades de estágio no âmbito da Universidade Federal da Paraíba, fortalecendo a formação profissional e ampliando as oportunidades de inserção dos futuros egressos no mercado de trabalho (Adelino; Silva, 2021; Ferreira; Silva; Santos, 2025; Názario, 2026).

2.3 Competências e habilidades exigidas para estagiários em Secretariado Executivo Bilingue

As competências e habilidades exigidas dos estagiários em Secretariado Executivo Bilingue devem ser analisadas em estreita relação com a proposta desta pesquisa, que busca compreender a equidade de oportunidades de acesso aos estágios. Os requisitos estabelecidos pelas organizações durante os processos seletivos não apenas definem o perfil esperado dos candidatos, mas também funcionam como critérios que podem facilitar ou restringir o ingresso dos estudantes nas vagas ofertadas. Nesse sentido, compreender quais competências são mais valorizadas pelo mercado torna-se fundamental para analisar se essas exigências estão alinhadas ao perfil formativo do curso e às condições de acesso vivenciadas pelos discentes.

O perfil do profissional de Secretariado Executivo passou por significativas transformações nas últimas décadas. As atividades tradicionalmente associadas ao apoio administrativo foram ampliadas para funções que envolvem assessoria executiva, gestão da informação, comunicação organizacional, planejamento, organização de processos e apoio à tomada de decisões. Como consequência, as organizações passaram a demandar profissionais com competências cada vez mais diversificadas, reunindo conhecimentos técnicos, capacidade de comunicação, habilidades de gestão e postura estratégica. Esse novo cenário também influencia os processos seletivos destinados aos estagiários, que frequentemente exigem competências compatíveis com as demandas do ambiente organizacional contemporâneo (Dias Pais; Daga Cielo, 2025).

Entre as competências mais valorizadas destaca-se a comunicação oral e escrita, considerada elemento essencial para o desempenho das atividades secretariais. O estagiário atua frequentemente como intermediador entre gestores, equipes, clientes e demais setores da organização, exigindo clareza na transmissão das informações, domínio da linguagem formal, capacidade de adaptação aos diferentes públicos e postura ética nas relações profissionais. Essas habilidades ultrapassam a simples redação de documentos e refletem diretamente na qualidade da comunicação institucional, aspecto indispensável para o exercício da profissão (Bíscoli; Lotte, 2007).

As competências técnico-organizacionais também ocupam posição de destaque nos processos seletivos. O domínio de ferramentas digitais, organização de agendas, gestão documental, elaboração de relatórios, planejamento de atividades e controle de informações são frequentemente mencionados como requisitos para atuação em estágios na área. Essas competências correspondem às atribuições desenvolvidas ao longo da graduação e contribuem para que o estudante compreenda, na prática, os processos administrativos presentes nas organizações. Entretanto, quando tais exigências pressupõem elevado nível de experiência ou domínio técnico incompatível com a condição de estudante, o estágio deixa de cumprir sua finalidade educativa e passa a reproduzir critérios próprios da contratação de profissionais já qualificados (Leal; Dalmau, 2014).

No contexto do Secretariado Executivo Bilingue, o domínio de línguas estrangeiras representa uma das competências que mais diferenciam o profissional no mercado de trabalho. A utilização de idiomas em atividades relacionadas à comunicação empresarial, tradução de documentos, atendimento a públicos internacionais, organização de eventos e suporte às relações institucionais amplia as possibilidades de atuação profissional e fortalece a empregabilidade dos futuros egressos. Contudo, essa exigência pode assumir diferentes configurações nos processos seletivos. Em algumas organizações, o conhecimento de idiomas constitui requisito indispensável, enquanto em outras aparece como competência desejável ou diferencial competitivo. Quando o nível de proficiência exigido supera as condições de desenvolvimento oferecidas durante a graduação, essa exigência pode representar um desafio adicional para o acesso aos estágios, especialmente em contextos de desigualdade de oportunidades entre os estudantes.

Além das competências técnicas, observa-se crescente valorização das chamadas competências comportamentais. Características como proatividade, responsabilidade, ética, comprometimento, capacidade de trabalhar em equipe, organização, iniciativa e disposição para aprender aparecem com frequência nos processos seletivos destinados aos estagiários. Embora essas habilidades contribuam para o desenvolvimento profissional e para a adaptação ao ambiente organizacional, sua avaliação costuma ocorrer de forma subjetiva, dependendo da percepção dos recrutadores e dos critérios adotados pelas organizações. Esse aspecto reforça a importância de processos seletivos mais transparentes e compatíveis com o caráter formativo do estágio, considerando que o estudante ainda se encontra em processo de desenvolvimento profissional (Moura, 2010).

Estudos recentes demonstram que a experiência prática adquirida durante a graduação exerce influência significativa sobre a empregabilidade dos egressos. Ferreira, Silva e Santos

(2025) verificaram que estudantes que participaram de estágios e de outras atividades acadêmicas apresentaram melhores condições de inserção profissional, evidenciando que o desenvolvimento de competências ocorre de forma integrada entre teoria e prática. Da mesma forma, Marques *et al.* (2021) observaram que atividades extracurriculares, projetos de extensão, pesquisa e estágios contribuem para ampliar o repertório profissional dos estudantes e fortalecer habilidades valorizadas pelas organizações.

A análise das competências exigidas para ingresso nos estágios não deve limitar-se à identificação dos requisitos presentes nos anúncios de vagas. É necessário compreender de que forma esses critérios influenciam a distribuição das oportunidades entre os estudantes. Exigências cumulativas, como elevado domínio de idiomas, conhecimentos avançados em tecnologias, disponibilidade integral, experiência prévia e múltiplas competências comportamentais, podem favorecer determinados perfis de candidatos e dificultar o acesso daqueles que ainda estão em processo de formação. Essa situação torna-se ainda mais evidente em contextos nos quais há escassez de vagas específicas para o Secretariado Executivo e reconhecimento limitado das competências próprias da profissão (Názario, 2026).

2.4 O papel da UFPB na inserção profissional dos estudantes de Secretariado Executivo Bilíngue

A Universidade Federal da Paraíba desempenha papel fundamental na formação e na inserção profissional dos estudantes do curso de Secretariado Executivo Bilíngue, uma vez que atua como mediadora entre a formação acadêmica e as experiências desenvolvidas no ambiente organizacional. Essa atuação ultrapassa a formalização de convênios para estágio, envolvendo o planejamento pedagógico, a supervisão das atividades, o acompanhamento do desempenho discente e a articulação com instituições concedentes capazes de oferecer experiências compatíveis com o perfil profissional previsto no curso. Quando essas ações são desenvolvidas de forma integrada, o estágio deixa de representar apenas uma exigência curricular e passa a constituir um importante instrumento para a construção da identidade profissional e para o fortalecimento da empregabilidade dos estudantes (Adelino; Silva, 2021; Dias Pais; Daga Cielo, 2025).

O estágio supervisionado representa uma das principais formas de aproximação entre universidade e mercado de trabalho, permitindo que os estudantes desenvolvam competências técnicas, organizacionais e relacionais em situações concretas de atuação profissional. Nesse processo, a instituição de ensino exerce papel decisivo ao selecionar campos de estágio adequados, orientar os estudantes durante toda a experiência formativa e acompanhar se as

atividades desenvolvidas estão alinhadas aos objetivos do projeto pedagógico do curso. Essa articulação contribui para que o estágio cumpra sua função educativa, favorecendo uma formação mais consistente e uma transição mais qualificada para o exercício da profissão (Rocha-de-Oliveira; Piccinini, 2012; Silva Santiago; Lucena, 2021).

A atuação institucional também influencia diretamente as oportunidades de empregabilidade dos estudantes. A literatura demonstra que fatores como qualidade da formação, integração entre ensino e mercado, acompanhamento das experiências práticas e fortalecimento das relações institucionais podem ampliar as possibilidades de inserção profissional dos egressos. Nesse contexto, a universidade deixa de atuar apenas como responsável pela certificação acadêmica e passa a exercer papel estratégico na preparação dos estudantes para responder às exigências do mercado de trabalho contemporâneo (Ferreira; Silva; Santos, 2025).

No contexto do curso de Secretariado Executivo Bilíngue da UFPB, Adelino e Silva (2021) identificaram aspectos importantes relacionados às experiências de estágio desenvolvidas pelos estudantes. As autoras observaram predominância de atividades voltadas à assessoria e consultoria, concentração das oportunidades no setor público e participação significativa da própria UFPB como instituição concedente. Também verificaram repetição de determinadas atividades entre os diferentes níveis de estágio e reduzida ocorrência de experiências relacionadas à tradução, apesar de essa competência integrar o perfil profissional do curso. Esses resultados evidenciam a necessidade de ampliar e diversificar os campos de estágio, possibilitando aos estudantes vivências que contemplem de maneira mais abrangente as diferentes áreas de atuação do Secretariado Executivo Bilíngue.

O acompanhamento sistemático das experiências de estágio assume papel estratégico para o aperfeiçoamento da formação acadêmica. A análise dos relatórios, das atividades desenvolvidas e das percepções dos estudantes oferece informações relevantes para o aprimoramento do currículo, permitindo identificar competências mais demandadas pelo mercado, lacunas formativas e possibilidades de fortalecimento das parcerias institucionais. Quando esses resultados são incorporados ao planejamento do curso, o estágio passa a desempenhar não apenas uma função avaliativa, mas também um importante instrumento de gestão pedagógica, favorecendo maior integração entre teoria, prática e desenvolvimento profissional (Adelino; Silva, 2021; Silva Santiago; Lucena, 2021).

Outro aspecto relevante refere-se à responsabilidade institucional na ampliação das oportunidades de estágio. A universidade pode contribuir para esse processo por meio da expansão de convênios com organizações públicas e privadas, da aproximação com entidades

representativas da profissão, da divulgação sistemática de vagas e da promoção de ações que fortaleçam a visibilidade do curso junto ao mercado de trabalho. Essas iniciativas tendem a ampliar as possibilidades de inserção dos estudantes e favorecer experiências mais diversificadas durante a graduação, aspecto que se relaciona diretamente com a empregabilidade dos futuros egressos (Ferreira; Silva; Santos, 2025; Názario, 2026).

Pesquisas recentes também demonstram que os estudantes reconhecem o estágio como um dos momentos mais importantes da formação profissional, especialmente por possibilitar a aplicação dos conhecimentos adquiridos ao longo do curso, o desenvolvimento de competências interpessoais e a compreensão mais ampla das atribuições do Secretariado Executivo. Dias Pais e Daga Cielo (2025) ressaltam que experiências de estágio bem estruturadas fortalecem a segurança profissional, ampliam a autonomia dos estudantes e favorecem sua adaptação às exigências das organizações. Esses resultados reforçam a importância de uma atuação institucional comprometida com a qualidade das experiências oferecidas aos discentes.

O papel da UFPB na inserção profissional dos estudantes de Secretariado Executivo Bilíngue deve ser compreendido de maneira ampla, envolvendo não apenas a formação técnica, mas também o acompanhamento pedagógico, a articulação com organizações concedentes e a promoção de estratégias capazes de ampliar as oportunidades de estágio. Ao fortalecer essas ações, a universidade contribui para uma formação mais alinhada às demandas contemporâneas da profissão, amplia as possibilidades de empregabilidade dos futuros egressos e favorece uma transição mais qualificada entre o ambiente acadêmico e o mundo do trabalho (Rocha-de-Oliveira; Piccinini, 2012; Veludo-de-Oliveira *et al.*, 2013; Adelino; Silva, 2021).

3 PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

Esta pesquisa caracteriza-se como descritiva, de abordagem mista, por combinar procedimentos quantitativos e qualitativos na coleta e análise dos dados. A abordagem quantitativa permitiu mensurar a percepção dos estudantes do curso de Bacharelado em Secretariado Executivo Bilíngue acerca das oportunidades de estágio, por meio das questões fechadas do instrumento de pesquisa. A abordagem qualitativa possibilitou compreender aspectos que extrapolam os dados numéricos, contemplando as experiências, percepções e sugestões dos participantes sobre o processo de busca e inserção em estágios. O estudo também possui caráter exploratório, considerando que a temática ainda é pouco discutida no âmbito do curso de Secretariado Executivo Bilíngue da Universidade Federal da Paraíba (UFPB), tornando necessária uma investigação que contribua para ampliar o conhecimento sobre as dificuldades enfrentadas pelos estudantes no acesso às oportunidades de estágio.

A pesquisa foi desenvolvida no curso de Bacharelado em Secretariado Executivo Bilíngue da Universidade Federal da Paraíba (UFPB), Campus IV, localizado no município de Mamanguape, Paraíba. O estudo buscou compreender a percepção dos estudantes sobre a oferta de vagas de estágio, a visibilidade do curso no mercado de trabalho, as principais barreiras de acesso às oportunidades de estágio e o papel desempenhado pela universidade na aproximação entre a formação acadêmica e o contexto profissional.

Participaram da pesquisa 96 estudantes regularmente matriculados a partir do quinto período do curso. A definição desse público fundamentou-se no fato de que os estudantes em fases mais avançadas da graduação apresentam maior proximidade com os processos seletivos para estágio e, conseqüentemente, maior conhecimento sobre as exigências do mercado de trabalho. Dessa forma, considera-se que esses participantes possuem condições mais favoráveis para avaliar as oportunidades de inserção profissional e os desafios vivenciados durante a graduação.

A participação ocorreu de forma voluntária, após apresentação dos objetivos da pesquisa e dos esclarecimentos quanto ao caráter confidencial das informações. Os participantes foram informados sobre os aspectos éticos da pesquisa e sobre a preservação do anonimato das respostas. Como instrumento de coleta de dados, utilizou-se um questionário estruturado, elaborado pela pesquisadora (Apêndice A), composto por questões fechadas e abertas. As questões fechadas contemplaram informações relacionadas ao perfil dos participantes, experiências anteriores com estágio, percepção sobre a oferta de vagas, visibilidade do curso, competências exigidas pelo mercado, canais utilizados para busca de oportunidades e expectativas quanto à inserção profissional. As questões abertas permitiram que os estudantes descrevessem suas experiências, dificuldades, percepções e sugestões relacionadas ao acesso aos estágios e à atuação da universidade nesse processo.

A coleta de dados foi realizada durante o mês de maio de 2026, de forma presencial, nas salas de aula do curso. Inicialmente, a pesquisadora apresentou os objetivos da pesquisa às turmas, esclareceu o caráter voluntário da participação e garantiu o anonimato das respostas. Em seguida, os questionários impressos foram distribuídos aos estudantes matriculados a partir do quinto período, sendo respondidos no próprio momento da aplicação. Após a conclusão da etapa de coleta, todas as respostas foram inseridas no Google Forms, utilizado exclusivamente como ferramenta para organização, tabulação e exportação dos dados, facilitando o processo de análise.

Os dados quantitativos provenientes das questões fechadas foram organizados por meio de estatística descritiva, utilizando frequências absolutas e relativas para apresentação dos resultados. As respostas obtidas nas questões abertas foram submetidas à análise de conteúdo temática, conforme proposta por Bardin (2011), desenvolvida em três etapas: pré-análise, exploração do material por meio da codificação e categorização das informações e, por fim, tratamento, interpretação e inferência dos resultados. A integração entre os dados quantitativos e qualitativos possibilitou uma compreensão mais ampla da percepção dos estudantes acerca das oportunidades de estágio, das dificuldades de inserção profissional e dos fatores que influenciam a equidade de acesso às experiências práticas no curso de Secretariado Executivo Bilingüe.

Durante o desenvolvimento da pesquisa, utilizou-se a ferramenta de inteligência artificial ChatGPT como recurso auxiliar em algumas etapas, especialmente para apoio na organização, revisão e aprimoramento da redação textual. Ressalta-se que a ferramenta não foi utilizada para a produção ou análise dos dados da pesquisa, sendo todas as informações, interpretações e decisões metodológicas de responsabilidade da pesquisadora.

A pesquisa observou os princípios éticos aplicáveis às pesquisas envolvendo seres humanos. Todos os participantes foram previamente informados sobre os objetivos, procedimentos e aspectos éticos do estudo, manifestando sua concordância em participar da pesquisa de forma voluntária. Para preservar o anonimato, os participantes foram identificados apenas pela letra "P", seguida de numeração sequencial, variando de P01 a P96. Os dados obtidos foram utilizados exclusivamente para fins acadêmicos e científicos, assegurando-se a confidencialidade das informações durante todas as etapas da pesquisa.

4 RESULTADOS E DISCUSSÃO

Esta seção apresenta e discute os achados obtidos junto aos(as) estudantes do curso de Bacharelado em Secretariado Executivo Bilíngue da Universidade Federal da Paraíba (UFPB), Campus IV. Participaram da pesquisa 96 discentes a partir do 5º período, que responderam voluntariamente ao questionário descrito no Apêndice A. Os dados dos itens fechados foram tratados por estatística descritiva (frequências absolutas e relativas); as questões abertas foram submetidas à análise de conteúdo temática, conforme Bardin (2011). Os resultados estão organizados em torno dos eixos que estruturam o estudo: perfil dos(as) participantes, percepção sobre a oferta de vagas e a visibilidade do curso, equidade no acesso, aderência entre estágio e formação, competências percebidas como exigidas, canais de busca e confiança na inserção, e, por fim, a síntese das categorias identificadas nas respostas abertas sobre o papel da instituição.

Registra-se que os excertos das respostas abertas reproduzem a redação original dos(as) participantes, sem correção gramatical, em observância aos princípios de fidedignidade da análise qualitativa. Cada excerto é identificado pela sigla P seguida do número de ordem do(a) respondente (P01 a P96), preservando o anonimato assegurado no Termo de Consentimento Livre e Esclarecido.

4.1 Perfil dos(as) participantes

A amostra é majoritariamente feminina: 73 respondentes (76,0%) declararam-se do gênero feminino e 23 (24,0%), do masculino. Essa composição reflete um traço historicamente associado ao campo do Secretariado, marcado pela predominância de mulheres, e será retomada adiante em razão de um relato específico sobre estereótipos de gênero no acesso a estágios. Quanto à faixa etária, concentra-se entre 20 e 24 anos (47; 49,0%), seguida da faixa de 25 a 29 anos (37; 38,5%) e de 30 anos ou mais (12; 12,5%). No que se refere ao período do curso, 44 estudantes (45,8%) cursavam o 9º período ou mais, 32 (33,3%) o 7º ou 8º e 20 (20,8%) o 5º ou

6º, o que assegura que a maioria já dispõe de vivência acadêmica suficiente para avaliar as condições de inserção investigadas.

Tabela 1. Perfil dos(as) participantes (N = 96)

Variável	Categoria	f	%
Gênero	Feminino	73	76,0
	Masculino	23	24,0
Faixa etária	20 a 24 anos	47	49,0
	25 a 29 anos	37	38,5
	30 anos ou mais	12	12,5
Período	5º ou 6º	20	20,8
	7º ou 8º	32	33,3
	9º ou mais	44	45,8

Fonte: dados da pesquisa (2026).

4.2 Percepção sobre a oferta de vagas e a visibilidade do curso

Há um contraste que atravessa todo o conjunto de respostas e ajuda a interpretar os demais achados. De um lado, os(as) estudantes reconhecem valor formativo no estágio: 90 respondentes (93,8%) acreditam que a experiência contribuirá para sua inserção no mercado de trabalho, contra apenas 6 (6,2%) que discordam. De outro, avaliam de forma severa as condições concretas de acesso. Sobre a quantidade de vagas que mencionam explicitamente o curso, 67 pessoas (69,8%) a consideram insuficiente e 3 (3,1%), inexistente, de modo que 70 respondentes (72,9%) situam a oferta abaixo do mínimo necessário; 25 (26,0%) a avaliam como moderada e apenas 1 (1,0%) como suficiente.

A percepção sobre a visibilidade do curso no mercado de trabalho regional segue a mesma direção. Somadas as categorias “baixa” (39; 40,6%) e “muito baixa” (26; 27,1%), 65 estudantes (67,7%) enxergam a profissão como pouco reconhecida em sua região; 29 (30,2%) a classificam como regular e apenas 2 (2,1%) como alta ou muito alta. O dado dialoga diretamente com Kobernovicz, Santos e Crotti (2017), para quem a sobreposição de funções entre o Secretariado e áreas correlatas dilui a identidade do campo e enfraquece sua valorização. A baixa visibilidade percebida não é, portanto, um problema de imagem isolado, mas a face subjetiva de um processo ainda incompleto de reconhecimento das competências secretariais no mercado local.

Tabela 2. Percepção sobre oferta de vagas e visibilidade do curso (N = 96)

Indicador	Categoria	f	%
-----------	-----------	---	---

Estágio contribui para inserção	Sim	90	93,8
	Não	6	6,2
Oferta de vagas que citam o curso	Suficiente	1	1,0
	Moderada	25	26,0
	Insuficiente	67	69,8
	Inexistente	3	3,1
Visibilidade do curso na região	Alta ou muito alta	2	2,1
	Regular	29	30,2
	Baixa	39	40,6
	Muito baixa	26	27,1

Fonte: dados da pesquisa (2026).

4.3 Equidade no acesso e a concorrência com as “áreas afins”

Se a oferta é percebida como escassa, a experiência de disputa por essas poucas vagas é percebida como desigual. Questionados sobre a existência de processos seletivos que aceitavam candidatos de Administração ou de áreas “afins” mesmo quando o perfil da vaga correspondia ao Secretariado, 32 estudantes (33,3%) relataram já ter vivenciado essa situação. Mais expressivo é o padrão de percepção: 84 respondentes (87,5%) afirmam que estudantes de outros cursos ocupam com frequência vagas que poderiam ser destinadas ao Secretariado, e apenas 3 (3,1%) discordam.

A avaliação comparativa do acesso confirma esse quadro. Ao contrastar sua situação com a de estudantes de outros cursos da UFPB, 41 respondentes (42,7%) descrevem seu acesso como “muito pior” e 38 (39,6%) como “ligeiramente pior”, totalizando 79 estudantes (82,3%) que se percebem em desvantagem competitiva; somente 8 (8,3%) avaliam ter acesso igual ou melhor. Trata-se de um dos achados mais robustos da pesquisa e converge com a leitura de Kobernovicz, Santos e Crotti (2017) sobre a fragilidade da identidade profissional do campo. Quando as vagas são divulgadas sob denominações genéricas ou vinculadas a “áreas afins”, a fronteira que deveria proteger a especificidade do Secretariado desaparece, e o(a) estudante passa a competir em desvantagem informacional e simbólica com candidatos de cursos de maior visibilidade.

Tabela 3. Percepção de equidade no acesso a estágios (N = 96)

Indicador	Categoria	f	%
Já disputou vaga aberta a “áreas afins”	Sim	32	33,3
	Não	64	66,7

Outros cursos ocupam vagas do Secretariado	Sim	84	87,5
	Não sei dizer	9	9,4
	Não	3	3,1
Acesso comparado a outros cursos	Igual ou melhor	8	8,3
	Ligeiramente pior	38	39,6
	Muito pior	41	42,7
	Não sei / sem opinião	9	9,4

Fonte: dados da pesquisa (2026).

4.4 Aderência entre o estágio realizado e a formação

A aderência entre a área do estágio e a formação em Secretariado Executivo Bilíngue revela dois problemas simultâneos. O primeiro é de acesso: 41 estudantes (42,7%) nunca estagiaram, proporção elevada para uma coorte majoritariamente concentrada nos períodos finais do curso. O segundo é de qualidade da experiência. Entre os 55 respondentes que estagiaram, 32 (58,2%) classificam a experiência como totalmente relacionada à área, 19 (34,5%) como parcialmente relacionada e 4 (7,3%) como pertencente a outra área. Ou seja, mesmo entre quem conseguiu estagiar, cerca de dois quintos exerceram atividades apenas parcialmente aderentes à formação secretarial.

As descrições qualitativas das atividades tornam esse dado mais nuançado e, ao mesmo tempo, mais revelador. Boa parte dos estágios classificados como “parcialmente” relacionados ou de “outra área” consiste, na prática, em atividades que integram o núcleo do fazer secretarial, produção de documentos oficiais, arquivamento, atendimento ao público, organização de agendas e rotinas, porém realizadas em setores rotulados sob outras denominações. Um(a) participante que estagiou em secretaria escolar descreve “produção de documentos, atendimento ao público, organização de arquivos” (P56); outro(a), lotado(a) na coordenação de um CRAS municipal, relata “organização de arquivos, sistema SUAS, elaboração de ofícios e relatórios, organização de eventos e reuniões” (P63). Há ainda quem, atuando como assistente administrativo, reconheça que “não faço tanta coisa que é aplicado ao meu curso” (P24).

Esse conjunto sugere que a baixa aderência declarada é, em parte, um efeito de nomeação e não de conteúdo: o trabalho é secretarial, mas o rótulo do cargo e do setor não o reconhece como tal. O achado prolonga a discussão de Adelino e Silva (2021), que, ao analisar relatórios de estágio do mesmo curso na UFPB, identificaram concentração em atividades de assessoria, repetição de rotinas e predominância do setor público, com baixa ocorrência de experiências em frentes como a tradução. No presente estudo, a única menção a atividades tradutórias aparece de forma isolada (P83, “relações internacionais [...] tradução e

arquivamento”), o que reitera a lacuna apontada por aquelas autoras quanto ao aproveitamento da dimensão bilíngue da formação.

Tabela 4. Aderência entre o estágio realizado e a formação (N = 96)

Categoria	f	%
Nunca estagiei	41	42,7
Sim, totalmente relacionado	32	33,3
Parcialmente relacionado	19	19,8
Não, é de outra área	4	4,2

Fonte: dados da pesquisa (2026).

4.5 Competências percebidas como mais exigidas

Solicitados a indicar, em item de múltipla marcação, as competências mais exigidas nas vagas de estágio, os(as) estudantes apontaram, em primeiro plano, competências comunicacionais e técnico-organizacionais. A comunicação e o atendimento ao público lideram, mencionados por 72 respondentes (75,0%), seguidos da gestão de documentos e arquivos (67; 69,8%), do domínio do Pacote Office e de softwares de gestão (63; 65,6%) e da organização e gestão de agendas (55; 57,3%). Em posição intermediária aparecem a redação oficial e corporativa (28; 29,2%) e o domínio de idiomas (27; 28,1%).

A hierarquia percebida é coerente com a literatura que descreve o perfil profissional contemporâneo do Secretariado como reunião de competências técnicas, comunicacionais, organizacionais e relacionais (Moreira *et al.*, 2016; Moura, 2010). Chama a atenção, contudo, a posição comparativamente baixa atribuída ao domínio de idiomas, apenas 28,1%, em um curso cuja própria denominação é “Bilíngue”. O dado admite ao menos duas leituras complementares. Pode indicar que o mercado local de estágios, sobretudo no interior paraibano, mobiliza pouco a proficiência linguística como requisito formal, tratando-a, quando muito, como expectativa implícita (Santos, 2012). Pode também sinalizar uma dissonância entre a identidade bilíngue projetada pela formação e as demandas efetivamente percebidas pelos(as) discentes nos processos seletivos a que têm acesso. Em qualquer das hipóteses, o achado interessa ao curso: se a competência que mais o distingue é a menos requisitada nas oportunidades disponíveis, a estratégia de valorização precisa atuar sobre a demanda, e não apenas sobre a oferta formativa.

Tabela 5. Competências percebidas como mais exigidas (múltipla marcação; N = 96)

Competência	f	% do N
--------------------	----------	---------------

Comunicação e atendimento ao público	72	75,0
Gestão de documentos e arquivos	67	69,8
Pacote Office / softwares de gestão	63	65,6
Organização e gestão de agendas	55	57,3
Redação oficial e corporativa	28	29,2
Domínio de idiomas	27	28,1

Fonte: dados da pesquisa (2026). Nota: os percentuais somam mais de 100% por se tratar de item de múltipla marcação.

4.6 Canais de busca de vagas e confiança na inserção

Os canais pelos quais os(as) estudantes localizam vagas evidenciam a fragilidade da mediação institucional. As redes sociais (Instagram, WhatsApp e LinkedIn) são o principal meio de acesso, indicadas por 39 respondentes (40,6%), seguidas da indicação pessoal (29; 30,2%). Os canais formais aparecem em posição secundária: o SIGAA e a coordenação do curso foram citados por apenas 14 estudantes (14,6%) e os sites especializados (IEL, CIEE, InfoJobs) por 10 (10,4%). Preocupa, ainda, que 17 respondentes (17,7%) declarem nunca ter se candidatado a uma vaga. A predominância de canais informais e interpessoais sobre os institucionais indica que a busca por estágio recai, em larga medida, sobre a iniciativa individual do(a) estudante, com baixa intermediação da universidade. As respostas abertas analisadas na subseção 4.7 reforçam essa leitura.

A confiança na própria capacidade de conseguir um estágio antes de concluir o curso é, coerentemente, baixa. Em escala de 1 a 5, 53 estudantes (55,2%) declararam pouca confiança (nível 2) e 10 (10,4%) nenhuma confiança (nível 1), somando 63 respondentes (65,6%) na metade inferior da escala; 19 (19,8%) situaram-se no ponto médio e apenas 14 (14,6%) manifestaram boa ou muita confiança (níveis 4 e 5). O contraste com a crença quase unânime no valor do estágio (93,8%, subseção 4.2) delineia o achado central do estudo: os(as) estudantes valorizam o estágio, mas não confiam em conseguí-lo. Essa distância entre expectativa formativa e expectativa de acesso é a expressão psicossocial das barreiras estruturais mapeadas nas seções anteriores.

Uma análise exploratória do cruzamento entre confiança e experiência prévia de estágio reforça essa leitura sem contradizê-la: entre os 41 estudantes que nunca estagiaram, 29 (70,7%) situam-se na metade inferior da escala de confiança, proporção ligeiramente superior à observada entre os que já estagiaram (34 de 55; 61,8%). Dado o tamanho reduzido dos subgrupos, o resultado é apresentado em caráter estritamente descritivo e exploratório, sem

pretensão inferencial; ainda assim, sugere que a ausência de uma primeira experiência tende a alimentar, e não a atenuar, a insegurança quanto à inserção.

Tabela 6. Canais de busca e confiança na inserção (N = 96)

Indicador	Categoria	f	%
Canais de busca de vagas (múltipla marcação)	Redes sociais (Instagram/WhatsApp/LinkedIn)	39	40,6
	Indicação pessoal	29	30,2
	Nunca se candidatou	17	17,7
	SIGAA / coordenação do curso	14	14,6
	Sites especializados (IEL/CIEE/InfoJobs)	10	10,4
Confiança em conseguir estágio (1 a 5)	1 — Nenhuma	10	10,4
	2 — Pouca	53	55,2
	3 — Moderada	19	19,8
	4 — Boa	8	8,3
	5 — Muita	6	6,2

Fonte: dados da pesquisa (2026). Nota: o item sobre canais admite múltipla marcação; os percentuais respectivos somam mais de 100%.

4.7 O papel da instituição: análise das respostas abertas

Duas questões abertas foram submetidas à análise de conteúdo temática (Bardin, 2011): uma sobre o que a coordenação e a UFPB podem fazer para ampliar o acesso (Q15, 96 respostas) e outra destinada a sugestões, críticas ou relatos livres (Q16, 45 respostas com conteúdo substantivo, além de 51 registros vazios ou negativos). O processo compreendeu pré-análise e leitura flutuante, exploração do material com codificação e categorização, e tratamento dos resultados com inferência e interpretação. Cinco categorias emergiram, apresentadas a seguir com sua prevalência aproximada e ilustradas por excertos representativos.

Categoria 1. Convênios e parcerias como demanda prioritária. Presente em 46 das 96 respostas de Q15 (47,9%), é a categoria dominante. Os(as) estudantes atribuem a escassez de vagas à ausência de vínculos formais entre a universidade e organizações concedentes, e cobram uma atuação institucional ativa na construção desses vínculos. As formulações vão da demanda genérica por “mais convênios” a propostas estruturadas, como a de ampliar “convênios institucionais diretos com empresas privadas, órgãos públicos e terceiro setor, mapeando oportunidades para nossa área” (P63). Essa categoria oferece a tradução prática do que a literatura descreve como responsabilidade da instituição de ensino na mediação entre os

sistemas educacional e produtivo (Rocha-de-Oliveira; Piccinini, 2012; Veludo-de-Oliveira *et al.*, 2013).

Categoria 2. Visibilidade e divulgação. Mencionada em 35 respostas (36,5%), articula duas demandas distintas: divulgar melhor as vagas existentes e divulgar as competências do próprio curso perante o mercado. Vários(as) participantes propõem “divulgar as competências do profissional de secretariado” (P83) e ações que mostrem “à sociedade que o profissional de secretariado executivo é versátil e pode atuar em diferentes setores” (P90). A categoria conecta a percepção de baixa visibilidade (subseção 4.2) a uma agenda propositiva: para os(as) estudantes, o reconhecimento do campo é condição, e não consequência, da ampliação das oportunidades.

Categoria 3. Vagas específicas e a disputa com áreas afins. Em 14 respostas (14,6%), a demanda assume forma mais direta: a criação de vagas exclusivas para o Secretariado, inclusive na própria UFPB. Um(a) respondente resume a origem do problema ao observar que “geralmente as vagas para o curso são juntas com o de contábeis ou administração” (P50). Essa categoria é a contraparte propositiva do achado de equidade (subseção 4.3) e evidencia que os(as) estudantes compreendem com clareza o mecanismo que os desfavorece.

Categoria 4. Proatividade e mediação da coordenação. Códigos relativos à atuação, à presença e à escuta da coordenação aparecem em 24 respostas (25,0%), com tom frequentemente crítico. Relatos apontam desamparo (“ficamos voando sem saber o que fazer”, P48) e transferência do ônus da busca para o(a) próprio(a) estudante (“a coordenação precisa dar mais ouvidos aos alunos [...] muitas das vezes os alunos quem corre atrás de tudo”, P96). Há registros ainda mais contundentes sobre ausência institucional (P03). Essa categoria qualifica os dados quantitativos sobre canais de busca (subseção 4.6): a baixa presença dos canais formais não é neutra, é vivida como lacuna de acompanhamento.

Categoria 5. Barreiras territoriais e materiais. Menos frequente, embora analiticamente relevante, reúne obstáculos que extrapolam a mediação institucional. Em Q16, estudantes relatam a concentração das vagas na capital em detrimento do interior (“os estágios são ofertados na capital, e dificulta para quem é daqui do interior”, P56), a escassez de estágios remunerados (P83) e, em relato isolado, a percepção de discriminação de gênero no acesso, nesse caso, dirigida a um respondente do gênero masculino (P58). Esse último ponto, por ser um registro único, é reportado como achado emergente que demanda cautela interpretativa, não como padrão da amostra. O conjunto, entretanto, sinaliza que a equidade de oportunidades tem também dimensões territorial e econômica que a política de convênios, isoladamente, não resolve.

Cabe registrar, por fim, um contraponto ao tom predominantemente crítico. Entre os relatos livres, cinco participantes descrevem experiências positivas de estágio, associando-as a crescimento profissional e à aplicação prática dos conteúdos do curso; um deles afirma ter realizado um estágio não obrigatório que “abriu portas” (P69). Um relato é especialmente ilustrativo do argumento central deste estudo: ao estagiar, o(a) participante observou que a empresa “não conhecia o curso, depois de conhecer a multifuncional do secretariado viram que podemos atuar em diferentes áreas e trazer ótimos resultados” (P96). O reconhecimento profissional, quando ocorre, tende a se dar após o contato direto, o que reforça a hipótese de que a barreira principal reside na visibilidade prévia da profissão, e não na competência efetiva dos(as) estudantes.

Tabela 7. Categorias identificadas nas respostas abertas

Tema	Q15 (f)	%*
1. Convênios e parcerias	46	47,9
2. Visibilidade e divulgação	35	36,5
3. Vagas específicas para o Secretariado	14	14,6
4. Proatividade e mediação da coordenação	24	25,0
5. Barreiras territoriais e materiais	—	—

Fonte: dados da pesquisa (2026). Percentual sobre as 96 respostas de Q15. A Categoria 5 origina-se predominantemente de Q16 (relatos livres) e não é quantificada em Q15. Uma mesma resposta pode conter mais de uma categoria.

Lidos em conjunto, os achados desenham um quadro coerente. Os(as) estudantes de Secretariado Executivo Bilíngue da UFPB atribuem alto valor formativo ao estágio, mas percebem sua oferta como insuficiente (72,9%), a visibilidade do curso como baixa (67,7%) e seu próprio acesso como pior que o de outros cursos (82,3%). Essa desvantagem é atribuída, sobretudo, à concorrência com “áreas afins” que capturam vagas de perfil secretarial (87,5%). A insegurança quanto à inserção é, por isso, elevada (65,6% com pouca ou nenhuma confiança), e a busca por vagas apoia-se mais em redes informais do que em canais institucionais. As respostas abertas convertem esse diagnóstico em agenda: convênios, divulgação das competências do curso, vagas específicas e uma coordenação mais presente.

O estudo confirma, com evidência empírica local, o que a literatura da área vinha sinalizando em termos mais gerais. A fragilidade da identidade profissional do Secretariado e a sobreposição de funções com áreas correlatas (Kobernovicz; Santos; Crotti, 2017) se manifestam, no cotidiano dos(as) discentes, como perda concreta de vagas e como trabalho secretarial exercido sob rótulos alheios. A centralidade do estágio na formação (Barros; Alves;

Araújo, 2014; Lucena; Santiago, 2021) convive com uma mediação institucional percebida como insuficiente, o que reafirma a responsabilidade da universidade não apenas na certificação de conhecimento, mas no posicionamento profissional dos(as) estudantes (Rocha-de-Oliveira; Piccinini, 2012; Veludo-de-Oliveira *et al.*, 2013). O reconhecimento tardio da profissão, evidenciado nos relatos, indica que a intervenção mais eficaz talvez não esteja em preparar melhor os(as) estudantes, cuja competência é reconhecida quando observada, mas em tornar essa competência visível antes do primeiro contato com o mercado.

5 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Este estudo examinou como os estudantes do Bacharelado em Secretariado Executivo Bilingüe da UFPB, Campus IV, vivenciam as condições de acesso ao estágio, e por que muitos não conseguem acessar essas oportunidades. Eles reconhecem o valor da experiência: o estágio aparece como peça central da formação e da entrada no mercado. Entretanto, os resultados evidenciam que o acesso a essas oportunidades apresenta limitações e desigualdades. Esse acesso é percebido pelos estudantes como limitado e, em alguns aspectos, pouco alinhado às competências desenvolvidas pela formação bilíngue.

Três obstáculos concentram essa percepção. Observa-se a insuficiência de vagas destinadas especificamente ao curso, a baixa visibilidade da profissão no mercado regional e a concorrência constante com estudantes de áreas ditas afins. Somados, esses fatores minam a confiança dos estudantes de conseguir um estágio antes de se formar. Instala-se um descompasso: quanto mais valorizam o estágio, menos esperam consegui-lo.

Parte dos estudantes estagiou em atividades compatíveis com a formação. Muitos, no entanto, nunca tiveram acesso a essa experiência ou foram direcionados a tarefas apenas parcialmente relacionadas ao curso. As respostas qualitativas mostram algo mais interessante: boa parte dessas tarefas é secretarial de fato, apenas exercida sob outro nome de cargo ou em setores que não reconhecem a profissão. O problema, então, não é só a escassez de oportunidades. É que as competências do secretário executivo continuam pouco visíveis, mesmo quando estão sendo usadas.

Sobre as competências exigidas, os estudantes destacaram comunicação, atendimento ao público, gestão documental, domínio de ferramentas tecnológicas e organização de rotinas. O domínio de idiomas, justamente o que singulariza o curso, apresentou menor destaque entre as competências percebidas como exigidas. Esse resultado sugere um possível distanciamento entre o perfil formativo proposto pelo curso e o que o mercado regional de estágios efetivamente pede.

As respostas abertas também evidenciaram que os estudantes apresentam propostas para ampliar o acesso às oportunidades. Pedem convênios com organizações públicas e privadas, divulgação das competências do profissional bilíngue, vagas criadas especificamente para o curso e uma coordenação mais presente na mediação entre universidade e mercado. As recomendações se repetem entre os respondentes e conversam diretamente com os problemas que a pesquisa identificou.

Os objetivos foram cumpridos. Compreendeu-se a percepção dos estudantes sobre as barreiras de acesso, identificaram-se as competências percebidas como mais exigidas, analisou-se a relação entre estágio e formação e reuniram-se recomendações capazes de orientar ações institucionais. Duas limitações merecem registro. A pesquisa cobriu um único curso em uma única instituição, o que desaconselha generalizações. Além disso, as respostas retratam um momento específico, sujeito às condições do contexto em que a coleta ocorreu.

Espera-se que o trabalho amplie o debate sobre a inserção profissional em Secretariado Executivo Bilíngue e estimule pesquisas em outras instituições e regiões, ouvindo também as organizações concedentes e os empregadores. Ao dar nome aos obstáculos que os discentes enfrentam e às saídas que eles próprios apontam, o estudo reforça a identidade profissional do campo e a necessidade de aproximar universidade e mercado, para ampliar a democratização do acesso às oportunidades de estágio.

REFERÊNCIAS

- ADELINO, Francisca Janete da Silva; SILVA, Lauricélia Lima da. Estágio supervisionado obrigatório: atividades desenvolvidas pelos discentes do curso de Secretariado Executivo Bilíngue da UFPB. **Expectativa**, Toledo, v. 20, n. 3, p. 108-130, jul./set. 2021.
- BARDIN, Laurence. Análise de conteúdo. Tradução: Luís Antero Reto e Augusto Pinheiro. São Paulo: Edições 70, 2011.
- BARROS, B. H. L. de.; ALVES, E. C.; ARAÚJO, R. M. de. Estágio Supervisionado em secretariado executivo: a visão do graduando concluinte. **Revista de Gestão e Secretariado – GeSec**. São Paulo, v. 5, n. 2, p. 179-198, mai./ago. 2014. Disponível em: <http://www.redalyc.org/articulo.oa?id=435641696009>. Acesso em: 12 ago. 2025.
- BÍSCOLI, Fabiana Regina Veloso; LOTTE, Roseli Isidoro. Reflexões teóricas sobre a importância da comunicação na profissão de secretariado executivo. *Revista Expectativa*, Toledo, v. 5, n. 1, 2006/2007. Disponível em: <https://e-revista.unioeste.br/index.php/expectativa/article/view/91>. Acesso em: 24 fev. 2026.
- BRASIL. Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008. Dispõe sobre o estágio de estudantes. **Diário Oficial da União**: seção 1, Brasília, DF, p. 1-7, 25 set. 2008. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2008/lei/111788.htm. Acesso em: 19 jul. 2025.

DIAS PAIS, Ana Francisca; DAGA CIELO, Ivanete. A importância do estágio supervisionado em secretariado executivo para a formação de profissionais. **Revista Expectativa**, v. 24, n. 1, 2025.

FERREIRA, Renan Silva; DA SILVA, Cinthya Richarda do Carmo; SANTOS, Taissa Maria. Mapeamento dos egressos em Secretariado Executivo da Universidade Federal de Pernambuco: uma análise exploratória da empregabilidade profissional. **Revista de Gestão e Avaliação Educacional**, p. e92212-e92212, 2025.

KOBERNOVICZ, G.; SANTOS, V. C.; CROTTI, K. Atuação do profissional de secretariado executivo no mercado de trabalho: uma análise dos egressos da Unicentro. **Revista de Gestão e Secretariado**, v. 8, n. 3, p. 1-20, set. /dez. 2017. Disponível em: <https://www.redalyc.org/pdf/4356/435654600001.pdf>. Acesso em: 23 de jul. 2025.

LEAL, Fernanda Geremias; DALMAU, Marcos Baptista Lopez. Análise das competências secretariais requeridas pela Universidade Federal de Santa Catarina aos servidores ocupantes do cargo de secretário executivo. **Revista de Gestão e Secretariado (GeSec)**, São Paulo, v. 5, n. 1, p. 151-172, 2014.

LUCENA, I. F. de; SANTIAGO, C. S. O Impacto do Estágio Supervisionado para a Formação dos Secretários Executivos. **Connection Scientific Journal**. v. 4, n. 2, p. 36-51, jun./ago. 2021. Disponível em: https://www.researchgate.net/publication/356217133_O_Impacto_do_Estagio_Supervisionado_para_a_Formacao_dos_Secretarios_Executivos. Acesso em: 12 ago. 2025.

MARQUES, Gabriela Carneiro *et al.* A influência das atividades extracurriculares na empregabilidade do egresso do curso de Secretariado Executivo Trilíngue da Universidade Federal de Viçosa. **Revista Expectativa**, v. 20, n. 3, p. 1-21, 2021.

MOREIRA, Kátia Denise; RODRIGUES, Luci Mari Aparecida; VALE, Juliana Cidrack Freire do; ROSA, Marize Helena da. As competências contemporâneas do secretário executivo e a relação com as competências do middle manager. **Revista de Gestão e Secretariado (GeSec)**, São Paulo, v. 7, n. 1, p. 45-66, 2016.

MOURA, Maria Alice de. Trabalho e competências em transformação: o papel da profissional de secretariado. **Revista Expectativa**, Toledo, v. 7, n. 1, p. 27-49, 2008/2010. Disponível em: <https://e-revista.unioeste.br/index.php/expectativa/article/view/2854>. Acesso em: 24 fev. 2026.

NÁZARIO, José Marcos dos Santos. **Recrutamento e seleção de estagiários: as experiências de discentes do curso de Secretariado Executivo da Universidade Federal de Sergipe**. Monografia (Graduação) – Universidade Federal de Sergipe, São Cristóvão, 2026.

ROCHA-DE-OLIVEIRA, Sidinei; PICCININI, Valmiria Carolina. Uma análise sobre a inserção profissional de estudantes de administração no Brasil. **RAM. Revista de Administração Mackenzie**, v. 13, p. 44-75, 2012.

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

SILVA SANTIAGO, Cibelle; DE LUCENA, Israel Ferreira. Aquisição de saberes experienciais por meio do estágio supervisionado em secretariado executivo: um estudo de

caso na Universidade Federal de Pernambuco. **Revista Expectativa**, v. 20, n. 4, p. 82-107, 2021.

VELUDO-DE-OLIVEIRA, Tânia Modesto; BALLESTERO-ALVAREZ, María Esmeralda; OLIVEIRA, Mauro José de; VIDIGAL, Paulo Roberto. Empregabilidade e seus antecedentes para conquista da vaga de estágio por universitários. **Revista Brasileira de Orientação Profissional**, São Paulo, v. 14, n. 1, p. 47-59, 2013

APÊNDICE A – QUESTIONÁRIO PARA PESQUISA EM SALA DE AULA

Tema: Estágios e equidade de oportunidades: Uma análise das condições de inserção dos(as) estudantes de Secretariado Executivo Bilíngue da Universidade Federal da Paraíba.

Prezados participantes, este questionário busca entender sua experiência e percepção sobre o acesso a estágios no curso de Secretariado Executivo Bilíngue da UFPB. As respostas são anônimas e serão utilizadas exclusivamente para fins acadêmicos.

1 - Gênero:

☐ Feminino ☐ Masculino ☐ Outro

2 - Faixa etária:

☐ Menos de 20 anos ☐ 20 a 24 anos ☐ 25 a 29 anos ☐ 30 anos ou mais

3 – Período do curso: *(a pesquisa é destinada apenas a estudantes do 5º período ou superior)*

☐ 5º ou 6º ☐ 7º ou 8º ☐ 9º ou mais

4 – Você acredita que o estágio contribuirá para sua inserção no mercado de trabalho?

☐ Sim ☐ Não

5 – Como você avalia a quantidade de vagas de estágio que mencionam explicitamente o curso de Secretariado Executivo?

☐ Suficiente ☐ Moderada ☐ Insuficiente ☐ Inexistente

6 – Você já participou de algum processo seletivo que aceitava candidatos de cursos como Administração ou áreas “afins”, mesmo quando o perfil da vaga se encaixava no curso de Secretariado Executivo?

☐ Sim ☐ Não

7 – O estágio que você realizou está diretamente relacionado à área de Secretariado Executivo Bilíngue?

☐ Sim, totalmente relacionado ☐ Parcialmente relacionado ☐ Não, é de outra área ☐ Nunca estagiei

Caso tenha marcado “parcialmente” ou “não”, explique em qual área o estágio foi realizado e descreva as principais atividades.

8 – Como você avalia a visibilidade do curso de Secretariado Executivo no mercado de trabalho da sua região?

☐ Muito alta ☐ Alta ☐ Regular ☐ Baixa ☐ Muito baixa

9 – Na sua percepção, estudantes de outros cursos ocupam com frequência vagas que poderiam ser destinadas ao Secretariado Executivo?

☐ Sim ☐ Não ☐ Não sei dizer

10 – Na sua percepção, como é o acesso de estudantes de Secretariado Executivo Bilingue às vagas de estágio, em comparação com estudantes de outros cursos da UFPB?

☐ Acesso igual ou melhor ☐ Acesso ligeiramente pior
☐ Acesso muito pior ☐ Não sei / Não tenho opinião

11 – Onde você costuma encontrar vagas de estágio para as quais se candidata?

☐ SIGAA/UFPB ou coordenação do curso
☐ Sites de empresas (IEL, CIEE, InfoJobs, etc.)
☐ Redes sociais (Instagram, WhatsApp, LinkedIn)
☐ Indicação pessoal
☐ Nunca me candidatei a uma vaga

12 – Quais competências e habilidades você percebe que são mais exigidas nas vagas de estágio para Secretariado Executivo? (marque quantas achar necessário)

☐ Domínio de idiomas
☐ Pacote Office / softwares de gestão
☐ Comunicação e atendimento ao público
☐ Organização e gestão de agendas
☐ Redação oficial e corporativa
☐ Gestão de documentos e arquivos
☐ Outras: _____

13 – Em uma escala de 1 a 5, indique seu nível de confiança em conseguir um estágio antes de concluir o curso:

☐ 1 – Nenhuma confiança
☐ 2 – Pouca confiança
☐ 3 – Confiança moderada

☐ 4 – Boa confiança

☐ 5 – Muita confiança

14 – Quais fatores você considera que mais dificultam o acesso a estágios no seu curso?
(marque quantos achar necessário)

☐ Falta de divulgação das competências do curso

☐ Baixa oferta de vagas específicas para Secretariado

☐ Falta de convênios entre a UFPB e empresas

☐ Estigmas ou desconhecimento sobre a profissão

☐ Falta de preparo dos estudantes

☐ Ausência de ações da coordenação do curso

Outro:

15 – Na sua opinião, o que a coordenação do curso e a UFPB podem fazer para melhorar o acesso às vagas de estágio para estudantes de Secretariado Executivo?

16 – Gostaria de deixar alguma sugestão, crítica ou relato sobre sua experiência com estágios ou oportunidades profissionais?
