



**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PIAUÍ
CAMPUS TERESINA CENTRAL
CURSO DE TECNOLOGIA EM SECRETARIADO**

CLARA SÁVIA OLIVEIRA GOMES

**A FORMAÇÃO EMPREENDEDORA NO CURSO DE TECNOLOGIA EM
SECRETARIADO DO INSTITUTO FEDERAL DO PIAUÍ**

TERESINA- PI

2022

CLARA SÁVIA OLIVEIRA GOMES

A FORMAÇÃO EMPREENDEDORA NO CURSO DE TECNOLOGIA EM
SECRETARIADO DO INSTITUTO FEDERAL DO PIAUÍ

Trabalho de Conclusão de Curso (artigo científico)
apresentado como exigência parcial para obtenção do
diploma do Curso de Tecnologia em secretariado do
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia
do Piauí, Campus Teresina Central .

Orientadora: Prof^a. Dr^a. Janaine Marques Leal Barros.

TERESINA

2022

A FORMAÇÃO EMPREENDEDORA NO CURSO DE TECNOLOGIA EM SECRETARIADO DO INSTITUTO FEDERAL DO PIAUÍ

Clara Sávia Oliveira Gomes*

Janaine Marques Leal Barros**

RESUMO

A princípio, a profissão de secretariado resumia-se apenas a atividade de assessoramento de executivos com uma abordagem moderna e atualizada as demandas do mercado, atualmente existem novos perfis como o secretariado remoto, gestor, assessor, empreendedor entre outros. Focando no mundo do empreendedorismo, tendência presente no mercado globalizado, o secretário utiliza-se das habilidades e competências empreendedoras adquiridas através da constante profissionalização para assumir um papel de gerenciador da sua empresa e/ou na empresa que atua. A partir desse contexto, este trabalho teve como foco a formação do perfil empreendedor do egresso do curso de secretariado, objetivando a investigação dos aspectos empreendedores presentes no curso de Secretariado do Instituto Federal do Piauí. A questão principal norteia o fato do Instituto Federal do Piauí proporcionar ao egresso a possibilidade de desenvolver-se um perfil empreendedor. Para este fim foi realizado um estudo bibliográfico com pesquisa de campo, quanti-qualitativo e explicativo. Foram aplicados questionários no formato *online*, semiestruturados, com egressos do curso que colaram grau entre 2011 a 2018. Os resultados, resumidamente, apontam que a formação proporcionada aos secretários, enquanto estudantes do curso favorece sua carreira empreendedora, pois disponibilizam habilidades e competências, em destaque, disciplina, organização, iniciativa, perseverança, liderança e visão de mercado tendo a gestão de empresas como carro-chefe.

Palavra-chave: Empreendedorismo. Secretariado. Perfil Empreendedor. Novas formas de atuação do secretário.

Abstract

At first, the secretarial profession was just the activity of advising executives with a modern¹ and updated approach to market demands, currently there are new profiles such as remote secretarial, manager, advisor, entrepreneur, among others. Focusing on the world of entrepreneurship, a trend present in the globalized market, the secretary uses the entrepreneurial skills and competences acquired through constant professionalization to assume a managerial role in his company and/or in the company in which he operates. From this context, this work

¹ *Graduanda do Curso Superior de Tecnologia em Secretariado do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí, Campus Teresina Central. E-mail: clarasavia2019@gmail.com

**Orientadora. Mestre em Políticas Públicas e Gestão da Educação Superior. Professora efetiva do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí, Campus Teresina Central. E-mail: janaine.leal@ifpi.edu.br.

focused on the formation of the entrepreneurial profile of the graduate of the secretariat course, aiming at the investigation of the entrepreneurial aspects present in the secretariat course of the Federal Institute of Piauí. The main question guides the fact that the Federal Institute of Piauí provides the graduate with the possibility of developing an entrepreneurial profile. For this purpose, a bibliographic study was carried out with field research, quantitative-qualitative and explanatory. Questionnaires were applied in the online, semi-structured format, with graduates of the course who graduated between 2011 and 2018. The results, in short, indicate that the training provided to secretaries, while students of the course, favors their entrepreneurial career, as they provide skills and competences, in prominence, discipline, organization, initiative, perseverance, leadership and market vision with business management as the flagship.

Keyword: Entrepreneurship. Secretariat. Entrepreneur Profile. New ways of acting for the secretary.

1 INTRODUÇÃO

Para o conceito de empreendedorismo é encontrada uma variedade de definições as quais podem ser incluídas a concepção de que o empreendedorismo está ligado à criação de novos negócios. Conforme pesquisas atuais, o Brasil encontra-se como um dos países mais empreendedores, as pessoas empreendem com o objetivo de fazer a diferença na sociedade, obter sucesso financeiro ou criar seus próprios empregos devido à escassez de emprego no mercado. E o secretário com a evolução da profissão também empreendeu.

A profissão de secretariado surgiu nas primeiras civilizações com os escribas como os primeiros secretários. Os escribas eram homens que possuíam amplos conhecimentos em matemática, contabilidade e organização de arquivos, além de dominarem a escrita e assessorar diretamente seus superiores.

A profissão de Secretariado sofreu transformações, e atualmente, o empreendedorismo proporcionou a possibilidade de esse profissional desenvolver-se como empresário, consultor, palestrante e entre outras atividades além do assessoramento. Neste contexto, surgiu o seguinte problema da pesquisa: O curso de secretariado do Instituto Federal do Piauí tem favorecido ao egresso conhecimento para atuar como um empreendedor? Dessa forma, a pesquisa tem por objetivos descrever os pontos presentes na matriz curricular do curso que abordam o empreendedorismo e verificar junto aos egressos quais as formas de trabalho que os conhecimentos de empreendedorismo lhes proporcionam.

O curso de secretariado recebe uma visão equivocada da sociedade, algumas

pessoas pensam que concluem o curso exclusivamente profissionais operacionais, porém tem formado gerenciadores. Se não for mostrado em pesquisa o perfil empreendedor desse profissional, existirá uma desvalorização da profissão, e para que o secretário ganhe mais valor, se faz necessário demonstrar suas características reais.

Além dessa visão equivocada que é tida a respeito desse profissional é perceptível na sociedade atual que em muitas empresas o cargo em secretariado ainda é pouco ocupado por pessoas formadas na área.

Dessa forma a escolha do tema para o presente trabalho foi feito pela necessidade de promover o conhecimento que venha valorizar a formação e a imagem do secretário, além de trazer o foco para o curso de secretariado do Instituto Federal do Piauí, gerar novas discussões a respeito dessa temática no campo acadêmico e por fim valorizar a formação do secretário.

Após observações do mercado de trabalho escasso, no que diz respeito a concursos públicos e empregos específicos, essa pesquisa busca mostrar que por meio do empreendedorismo a profissão pode ter maior valor agregado, assim como valorizar as oportunidades de trabalho que surgem para o secretariado por meio do empreendedorismo, criando então múltiplas possibilidades de empreendedorismo nesta área de conhecimento, bem como ampliar a visão do estudante.

O presente trabalho está organizado em cinco seções, a primeira com a introdução, a segunda busca definições a respeito dos perfis do profissional secretário no contexto das organizações, a terceira aborda-se o empreendedorismo e seus efeitos no mercado globalizado também demonstra as novas características agregadas ao profissional de secretariado que o tornou empreendedor, a quarta sessão conta com a metodologia de pesquisa, seguida de resultados e discussão e por fim, a quinta sessão com a conclusão.

2 OS PERFIS DO PROFISSIONAL SECRETÁRIO NO CONTEXTO DAS ORGANIZAÇÕES

O secretário inicialmente exercia apenas atividades operacionais e com o passar do tempo sofreu modernização em seu perfil profissional. O profissional de secretariado surgiu no antigo Egito com os escribas, pessoas encarregadas de realizar registros por meio da escrita e trabalhar com cálculos (MARTINS Et.al, 2015). Contudo, as mudanças foram ocorrendo gradualmente, e atualmente a profissão se tornou atuante nas empresas desenvolvendo um perfil inovador que traz a agilidade as atividades da empresa.

Nesse sentido, a modernização na profissão ocorreu com as mudanças que aconteceram na sociedade além do registro da profissão, segundo Viana (2018, p. 141) “[...]são exigidas diariamente atitudes empreendedoras em virtudes da diversidade e da polivalência do seu perfil, desenvolve com direcionamento esta competência, e tanto a empresa quanto ao agente secretarial terão um ganho significativo com esta prática”. Dessa forma acrescentou se novos perfis a área de secretariado que engloba gestão, empreendedorismo, consultoria, assessoria e secretariado remoto.

Assim, partindo desses perfis, o assessoramento como uma das atividades principais identificadas no perfil secretarial. Para corroborar tal ideia, o Marçal; Barbosa (2020, p. 105) a seguir afirma que:

O secretário executivo é hoje um assessor executivo e administrador de informações que auxilia ao seu superior na organização e no processamento da informação. Possui prática das rotinas de escritórios, habilidade para assumir responsabilidades sem supervisão direta, iniciativa, autonomia para tomar decisões e solucionar problemas. O que está em alta hoje são as competências intelectuais e comportamentais.

Como assessor executivo, esse profissional atua agilizando e facilitando a vida dos executivos que possuem excesso de atividades e com a ajuda do secretário tem as informações filtradas e selecionada para depois chegar em suas mãos, com esse trabalho do assessorado processo de trabalho torna se facilitado e mais bem desenvolvido.

O mundo digital trouxe para a sociedade o desenvolvimento revolucionário das atividades em geral como no mundo acadêmico, profissional e dos negócios, pois proporciona a rápida multiplicação do conhecimento e do desenvolvimento das atividades em todas as áreas. Dessa maneira, a atuação na atividade de Secretariado Remoto forma a junção entre a assessoria e o empreendedorismo, pois “o secretário virtual é um profissional que atua de forma não presencial, desenvolvendo atividades de assessoria específica da área, podendo estar ou não vinculado a uma ou mais empresas, bem como a diversos executivos.” (BARROS et al, 2012, p. 66). Trazendo assim, um novo modelo de trabalho a profissão de secretariado, configurando assim o empreendimento. Dessa forma percebe-se que o assessoramento remoto é uma forma desenvolver um perfil empreendedor da profissão.

Além do assessoramento remoto, o profissional de Secretariado adquire novas funções favorecidas por sua formação na área secretarial e pode atuar não apenas no nível operacional, mas também no nível estratégico da organização. A graduação em secretariado é composta de conhecimento em diversas áreas e foca no desenvolvimento das habilidades gerenciais que possibilita aos alunos, habilidades para o gerenciamento, negociação e controle

(MOREIRA, SANTOS e MORETTO NETO 2015), ou seja, os egressos adquirem a capacidade de trabalhar no nível estratégico de uma organização.

Com a evolução de seus conhecimentos, somadas às exigências do mercado de trabalho e as experiências do trabalho direto com seu chefe, o profissional pôde ser incluído no nível estratégico da empresa. Dessa forma, “o secretário também teve que evoluir em sua atuação profissional, deixando de ser um executor de atividades para delegar e gerenciar processos, informações e networking com seus stakeholders” (PAES; ANTUNES SANTIAGO; ZWIERZIKOWSKI, 2015, p.103). Desse modo, o Secretário adquiriu atividades relacionadas às áreas de nível estratégico, agregando assim ao profissional um perfil empreendedor.

Por fim, consideram-se ainda os secretários executivos têm formação para atuarem na gestão das organizações enquanto conhecedores de negócios, com aptidão nas relações interpessoais e competências para liderar equipes, solucionar conflitos e pensar estrategicamente na tomada de decisões, através da gestão de dados executando assim, por vezes, o papel de gestor (ABICH et al, 2021). Os autores ainda afirmam que eles se têm utilizado de diversas ferramentas de gestão, em busca de melhoria nos indicadores de produtividade, competitividade, retorno de investimentos e expansão dos negócios.

Do mesmo modo a formação em secretariado proporcionou base para o secretário trabalhar como consultor empresarial, porém necessitaria complementar a formação, aprofundando seus estudos em produção de marketing, logística e finanças (ALCÂNTARA; PEREIRA, 2017). Além disso, o profissional tem habilidade e competências que auxiliem os executivos no gerenciamento e progresso organizacional (SCHMITZ et al, 2015). Assim o novo perfil pôde ser agregado ao secretário.

Para ser um consultor é necessário então, que se tenha algumas características, dentre elas “[...] deve ter uma visão sistêmica e generalista, apresentar relatórios, pareceres, projetos analíticos que proporcionem informações, que subsidiem os executivos em sua gestão ou no desenvolvimento organizacional” (SCHMITZ; BATTISTI; SANTOS, 2015, p.30).

De acordo IFPI (2010), no PPC(Projeto Pedagógico do Curso) de secretariado do IFPI está previsto o aprendizado de conteúdos que propiciam habilidades e competências, na ementa da disciplina de assessoria e consultoria secretarial tem Ferramentas de Diagnósticos, Administração e manutenção dos serviços de Consultoria e Assessoria, Princípios básicos de gestão de serviços, estratégias de marketing, negociação, características do Consultor / Assessor empresarial e a satisfação do cliente / contratante.

Acolhe-se, ainda, a ideia Costa e Costa (2015, p.70) em que afirmam:

o secretariado executivo está se especializando, para atender as novas demandas do mercado, hoje este deve ser inovador, assumindo uma posição de responsabilidade no âmbito de empresário tornando-se dono de negócios, tomando decisões, exercendo liderança, planejando ações a serem realizadas, controlando, organizando, dirigindo e executando atividades secretariais em seus próprios empreendimentos.

Dessa forma conclui-se que, é por meio do empreendedorismo que o egresso de secretariado também pode conquistar habilidades para se tornar um empresário, visto que o empreendedorismo desperta no indivíduo foco inovação, e a formação profissional em secretariado, o desenvolvimento de competências empreendedoras (MARÇAL; BARBOSA, 2020). Mas as habilidades empreendedoras são muitas vezes despercebidas pelo mercado de trabalho até mesmo pelo egresso do curso de secretariado (SILVA, 2018). Desse ponto de vista pode-se destacar a relevância deste trabalho.

3. O EMPREENDEDORISMO E SEUS EFEITOS NO MERCADO GLOBALIZADO

Segundo Marçal (2020), para entender o empreendedorismo é preciso ter um pensamento crítico, o possibilita a análise do significado da ação de empreender e o empreendedor. O empreendedorismo é um elemento transformador, que gera benefícios tanto para quem se propõe ao ato de empreender quanto para quem usufrui do empreendimento. “O empreendedorismo é o processo de procurar novas oportunidades de negócios, geralmente em resposta a solicitações de mercado. Empreendedorismo é também o processo de iniciar um negócio, obter os recursos necessários e assumir os riscos inerentes ao projeto (MAÇÃES, 2017, p.3)”

Partindo desse ponto de vista que, a necessidades de bens ou serviços que resolvam os seus problemas, a atitude de procurar um recurso que atenda a essas necessidades, é uma das características do empreendedor que transforma a solução dessas demandas em oferta, e a oferta é o que pode ser entendido como um negócio.

Sobre esse viés o perfil empreendedor pode ser adquirido por meio da educação, que possibilita o entendimento a respeito do empreendedorismo e como o desenvolver, assim na percepção de Lopes (2017) o empreendedorismo passa a ser abordado não apenas no setor econômico, mas também no âmbito educacional, o tema voltado para essa área é cada vez mais procurado porque a educação empreendedora possibilita ao aluno a aquisição de auto emprego e habilidades. Dentre outras razões pode ser devido ao índice de desemprego na sociedade. Partindo dessa premissa, o empreendedorismo é uma ferramenta para as instituições de ensino

preparar os jovens a lidar com a falta de emprego assim, capacita para auto emprego dos alunos e facilita o crescimento profissional.

A educação empreendedora favorece não apenas a alunos e instituições mais também ao mercado de trabalho, que está cada vez mais necessitado de profissionais com múltiplas habilidades que possa fazer além do que se espera e que estejam em constante atualização do conhecimento, Assim considerando o contexto do mercado de trabalho, “o secretariado executivo passa a ser fundamental nas organizações, junto aos executivos, na busca pelo lucro e no mercado competitivo inclusive aprendendo novas habilidades gerencias e competências para o empreendedorismo” (COSTA; COSTA, 2015). Nesse entendimento, o secretário assume uma postura comprometida para o mundo corporativo.

Sobre o conceito de empreendedor é:

Definir empreendedorismo e perfil empreendedor é aventurar em uma série de conceitos, que ajudam a formar um personagem ideal. Porém, uma vez que a inovação faz parte desse conceito, o empreendedor possui um perfil sempre em mudanças, das quais busca se adaptar a novas oportunidades (MENEGHATTI; RIBEIRO; CANCELIER; SILVA; SANTOS, 2015, p.51).

Dessa forma percebe-se que ser empreendedor não depende da criação de uma empresa, mas de possuir características empreendedoras, dentre elas a capacidade de inovar.

Em contrapartida, empreender é uma atitude que é benéfica, mas não é fácil ser empreendedor, existe a necessidade de aprendizado, ou seja, uma preparação que desenvolve o ser empreendedor.

As habilidades empreendedoras podem ser adquiridas pelas pessoas para surtir um resultado positivo e coletivo a sociedade, dessa forma as escolas e universidades pode adquirir um papel importante como disseminadora do conhecimento e desenvolvimento do empreendedorismo.

Dessa maneira no PPC do curso de secretariado do Instituto Federal do Piauí são abordadas disciplinas que podem trazer o desenvolvimento desse perfil empreendedor, dentre elas Teoria geral da Administração, planejamento e organização de eventos, comunicação organizacional, gestão de pessoas, negociação e gestão de Conflitos, planejamento estratégico, sistemas de informação gerenciais, etiqueta e marketing pessoal. Concordantemente, a educação empreendedora na instituição de ensino superior gera valor e empregos, gerando profissionais diferenciados que atende as necessidades do mercado de trabalho (CARVALHO; GOUVÊA 2019). Dessa forma pode-se prever que o ensino do empreendedorismo nas

instituições de nível superior bem como o curso de secretariado do Instituto Federal do Piauí pode levar o profissional de secretariado ao nível mais alto.

4 PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

Esta pesquisa caracteriza-se como quanti-qualitativa. Sobre isso Minayo (2002, p. 22) ressalta que se trata do “conjunto de dados quantitativos e qualitativos, não se opõem”. Ao contrário, se complementam, pois a realidade abrangida por eles interage dinamicamente, excluindo qualquer dicotomia”. De acordo com a natureza, a presente pesquisa se classifica como básica, uma vez que seu objetivo é a obtenção de conhecimentos que contribuam na avaliação do ensino de empreendedorismo no curso de Secretariado Executivo do Instituto Federal do Piauí, com intuito apenas de geração de novos conhecimentos pertinentes, como afirma (GIL, 2002).

De acordo com os objetivos, pode-se classificar como pesquisa explicativa, visto que têm como preocupação central identificar os fatores que determinam ou que contribuem para a ocorrência dos fenômenos (GIL, 2002). E assim, essa pesquisa buscou entender, através de questionário semiestruturado, juntamente com a correlação com a literatura disponível sobre o tema, quais aspectos do curso de secretariado trazem ao egresso habilidades para atuar como empreendedor.

Com relação aos procedimentos metodológicos utilizou-se a pesquisa de campo que, é uma pesquisa na qual observa-se a fonte da informação sem que se tenha intervenção do pesquisador, que descreveu as informações de forma fiel ao que foi observado, (MAZUCATO et al. 2018)

No universo da pesquisa foi considerado os egressos do curso de secretariado. Assim foi investigado com relação ao aprendizado durante sua formação no que se relaciona ao empreendedorismo e as atividades adotadas (formas de empreender) após a conclusão do curso de secretariado. Assim, mostrará o que o curso proporciona ao aluno que lhe possibilita empreender e adquirir habilidades empreendedoras.

Conforme a amostragem, a presente pesquisa utilizou a não probabilística intencional, em que: “enquadram-se aqui os diversos casos em que o amostrado deliberadamente escolhe certos elementos para pertencer à amostra, por julgar tais elementos bem representativos da população (MANZATO; SANTOS, 2014, p.9). Partindo dessa perspectiva, fez-se a escolha de investigar junto aos egressos do curso de secretariado das

turmas de 2011 a 2018, sendo que 50% de 30 egressos responderam ao questionário. Os critérios de seleção da amostra foram considerados por serem turmas que possuem formados, as demais ainda estão em processo de conclusão, além disso o critério de serem egresso foi escolhido pela possibilidade de fazerem parte do mercado de trabalho. A quantidade de respostas obtidas sofreu algumas interferências como provável mudança de e-mail e telefone dos egressos dificultando assim mais respostas.

A coleta de dados se deu por questionário eletrônico, no qual se utiliza o meio eletrônico possibilita aos participantes da pesquisa comodidade e praticidade e, além disso, o questionário representa para a pesquisa maior informação e rápida produção com custos reduzidos (FALEIROS *et al.* 2016). O questionário foi estruturado em 17 (dezessete) perguntas dentre elas, oito abertas e nove fechadas, com o objetivo de investigar se o curso e suas disciplinas proporcionaram ao egresso diversas habilidades e competências para atuar de forma empreendedora e se exercem algum tipo de atividade neste sentido. As duas primeiras questões sobre o perfil dos respondentes e as demais, sobre a percepção destes sobre a correlação entre as variáveis: Curso de Secretariado e Empreendedorismo.

“A análise de dados é o processo de formação de sentido além dos dados, e esta formação se dá consolidado, limitando e interpretando o que as pessoas disseram e o que o pesquisador viu e leu, isto é, o processo de formação de significado (TEIXEIRA 2003, p.191)”. Assim a análise de dados foi realizada através da análise de conteúdo e análise documental do PPC do curso de Secretariado do Instituto Federal do Piauí a qual visa compreender as causas do evento. Sobre a análise de conteúdo, pode se entender que essa técnica serve tanto para atender aos fins exploratórios, quanto aos de verificação, ou descritivos. Ela exige categorias exaustivas, mutuamente exclusivas, objetivas e pertinentes e permite que grandes quantidades de dados possam ser tratadas, entretanto ela só analisa aquilo que é considerado relevante para o estudo (VERGARA, 2005).

5. RESULTADOS E DISCUSSÕES

Nessa parte, serão descritos e discutidos os dados adquiridos durante o estudo, os dados originam-se da pesquisa de campo por meio dos questionários eletrônicos, onde serão devidamente referenciados com os autores que discutem o tema e a pesquisa documental realizada com o PPC do curso.

O questionário aplicado aos alunos egressos do curso de secretariado executivo do IFPI contou com 15 respondentes, contando primeiramente com questões mais voltadas a identificação do perfil socioeconômico destes.

A primeira pergunta consistiu em conhecer a idade dos respondentes, conforme apresenta-se no Gráfico 1:

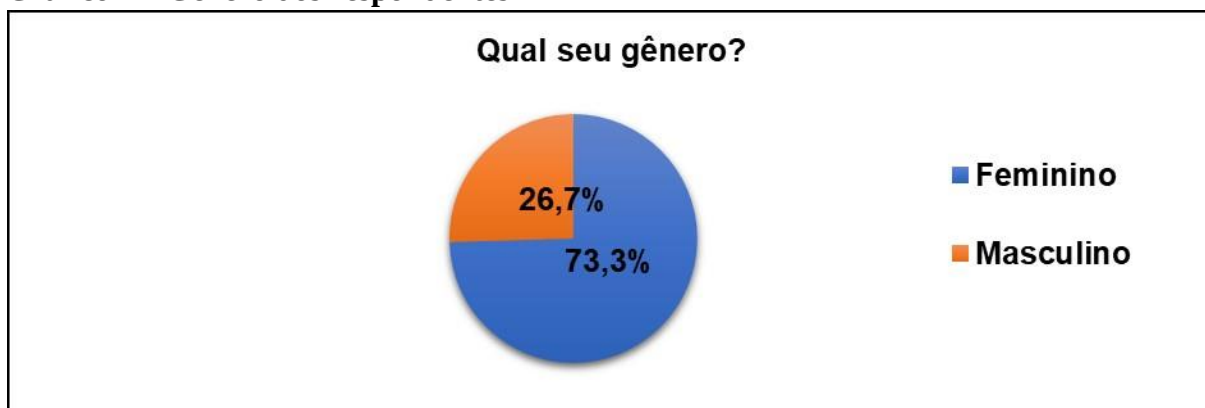
Gráfico 1 – Idade dos respondentes



Fonte: Dados coletados pela Autora (2022)

Através do Gráfico 1 é perceptível que a maioria dos respondentes está com a idade de entre 40 e 45 anos, com 40% das respostas (6 entrevistados), seguido da faixa etária de 30 a 35 anos, com 33,3% (5 respondentes). O gráfico 2 apresenta o gênero dos respondentes:

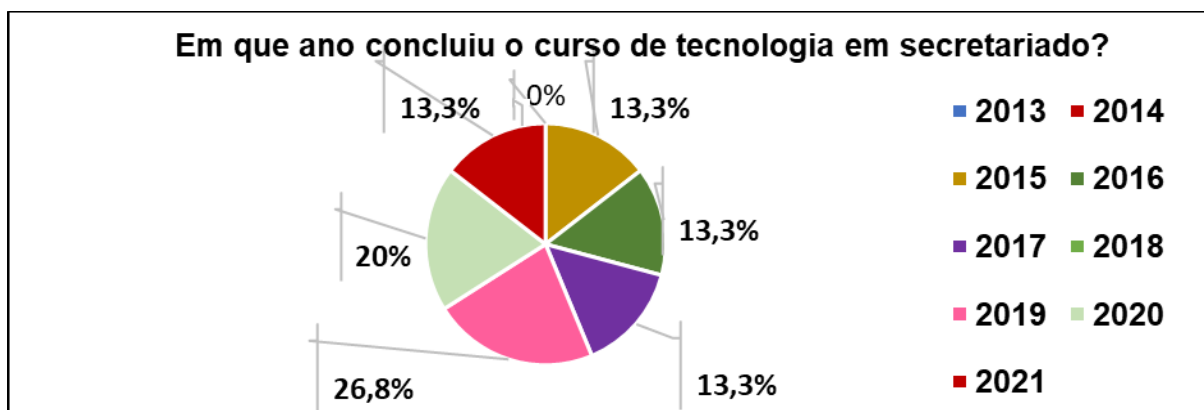
Gráfico 2 – Gênero dos respondentes



Fonte: Dados coletados pela Autora (2022)

Através do Gráfico 2, percebe-se que a amostragem analisada é predominantemente feminina, contando com 73,3% das respostas (11 entrevistados), enquanto o gênero masculino contou apenas com 4 respostas.

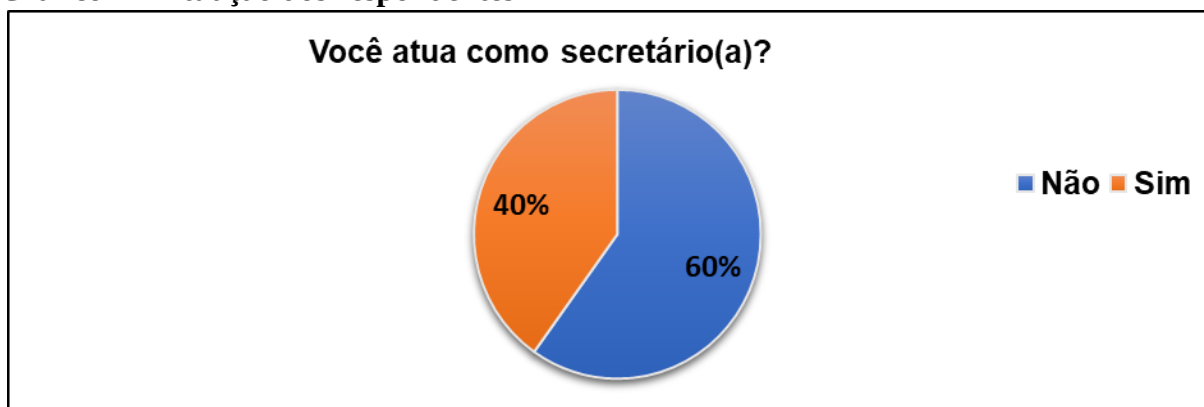
Gráfico 3 – Ano de conclusão dos respondentes:



Fonte: Dados coletados pela Autora (2022)

No gráfico 4, são apresentados a divisão dos respondentes por ano de conclusão onde identifica-se que no ano de 2019 teve-se o maior índice de conclusões no curso. Seguindo para a análise de atuação destes egressos, traz-se primeiramente se estes atuam na área, com o Gráfico 4:

Gráfico 4 – Atuação dos respondentes



Fonte: Dados coletados pela Autora (2022)

Percebe-se, com a análise do Gráfico 4, que 60% dos entrevistados afirmaram não trabalhar na área de secretariado. Silva (2022, p.21) afirma que “a formação de Secretariado Executivo proporciona para o profissional a possibilidade de atuar em várias áreas, permeando desde funções mais técnicas, às que exigem mais inovação e criatividade. ” A profissão acompanhou as mudanças que ocorreram no mundo e se tornou indispensável no mundo dos negócios. Assim, pode-se justificar as respostas obtidas.

Ao serem questionados sobre assumir responsabilidades, correr riscos e se relacionar com outras pessoas, 100% (15 respondentes) da amostra estudada afirmaram que sim. Não sendo necessário assim, a apresentação de ilustrações gráficas. Tais competências, como afirma Cualheta *et al.* (2020), são características de um perfil empreendedor, o que corrobora os dados encontrados no Gráfico 4, que apresenta a prática de atividades empreendedoras por parte dos respondentes:

Gráfico 5– Prática de atividades empreendedoras entre os respondentes



Fonte: Dados coletados pela Autora (2022)

Com o Gráfico 5 percebe-se que 60% dos entrevistados afirmaram já desempenhar alguma atividade empreendedora. Ainda Carvalho e Gouvêa (2019, p.704) demonstra que os ensino empreendedor possibilita o desenvolvimento do profissional o mercado profissional empregos.

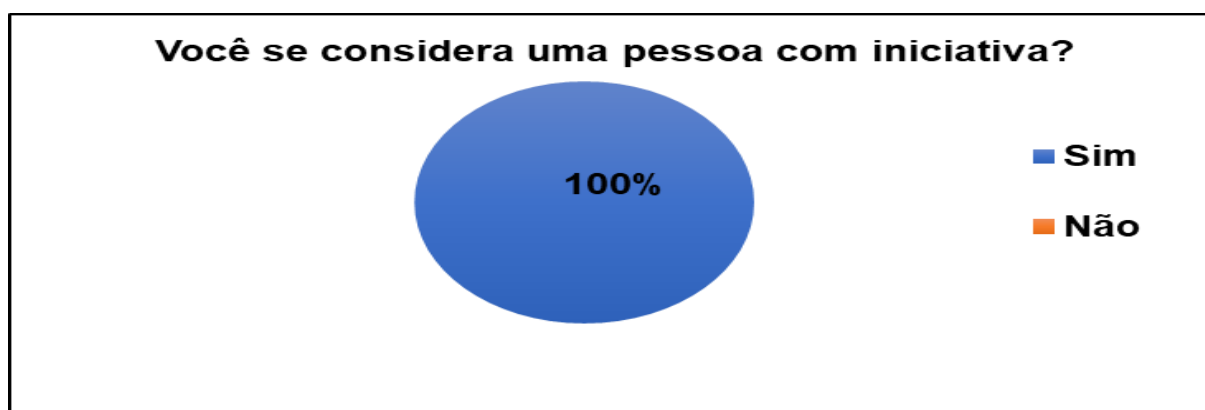
Já o Gráfico 6 questionou sobre o conhecimento sobre o processo burocrático de abertura de empresas:

Gráfico 6 – Conhecimento sobre o processo de abertura de empresas

Fonte: Dados coletados pela Autora (2022)

Observou-se que 80% da amostra (12 entrevistados) não conhece o processo de abertura de empresas. Piasentini et al (2022) em seu estudo afirma que o fracasso de muitas empresas se dá principalmente a falta de conhecimento a respeito das leis e planos de negócios. Dessa forma pode se entender que se faz necessário o desenvolvimento do assunto dentro da matriz curricular do curso de secretariado.

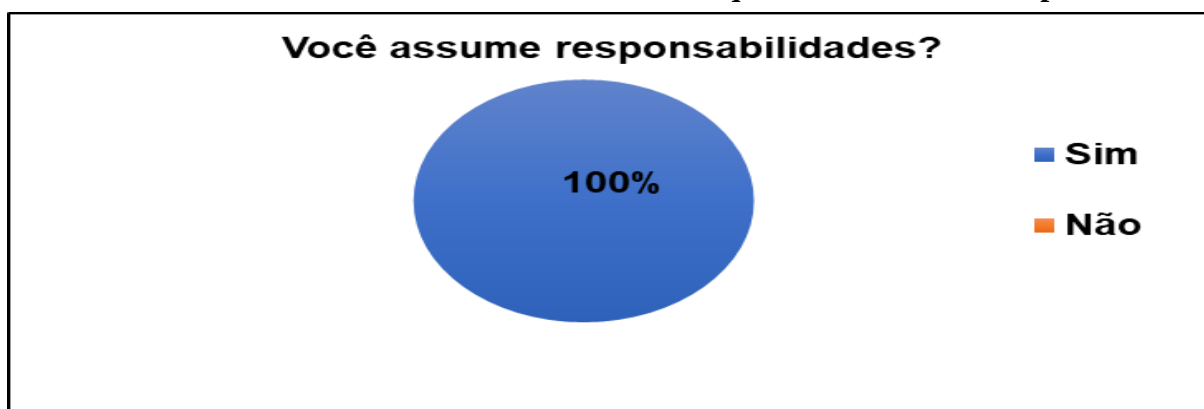
O Gráfico 7 apresenta as principais características adquiridas no curso de Secretariado, de acordo com a amostra analisada:

Gráfico 7 – Percentual de Pessoas Com Iniciativa

Fonte: Dados coletados pela Autora (2022)

A Iniciativa se descreve por ser a atitude de quem faz algo antes de todos, é uma característica empreendedora, pois não existe inovação, criação, sucesso ou abertura de empresa sem que a pessoas tenha a iniciativa.

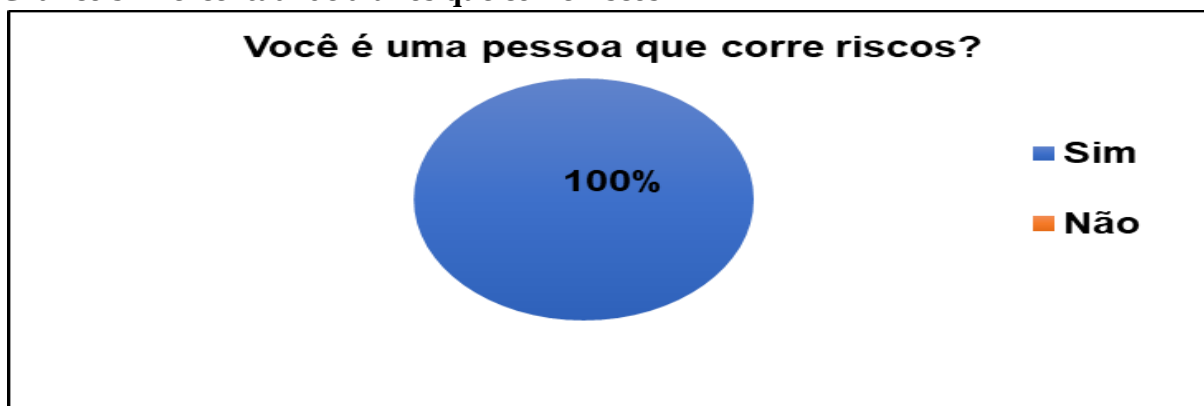
Gráfico 8 – Percentual de Pessoas que Assume responsabilidade



Fonte: Dados coletados pela Autora (2022)

A responsabilidade é uma característica indispensável para o empreendedor, pois todo processo, toda formação de empresa não se realiza sem que exista o comprometimento para fazer com que haja o bom desenvolvimento dos processos da empresa ou de qualquer área.

Gráfico 9– Percentual de alunos que corre riscos



Fonte: Dados coletados pela Autora (2022)

Os riscos fazem parte de muitos processos do cotidiano humanos, e principalmente da tomada de decisões, mas para o empreendedor pode ser algo que pode compensar no futuro.

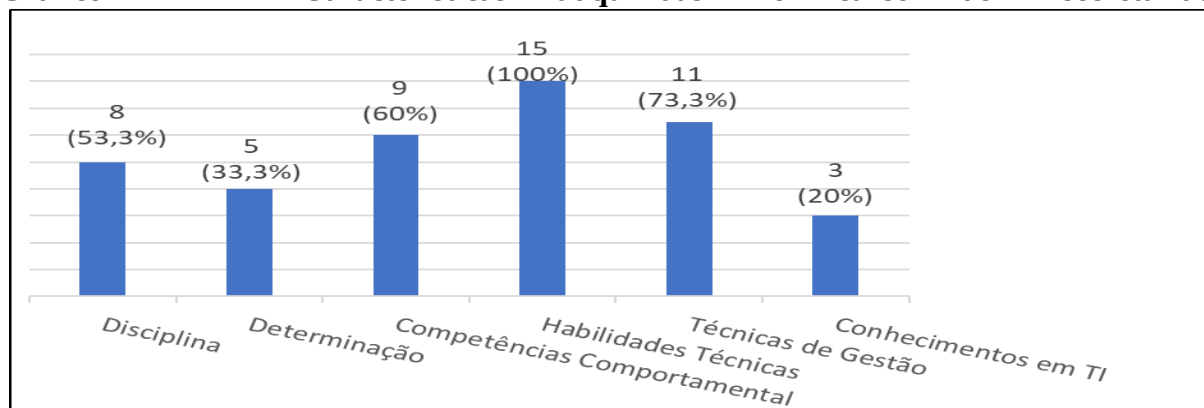
Gráfico 10 – Percentual de egressos que possuem característica de relacionamento com pessoas



Fonte: Dados coletados pela Autora (2022)

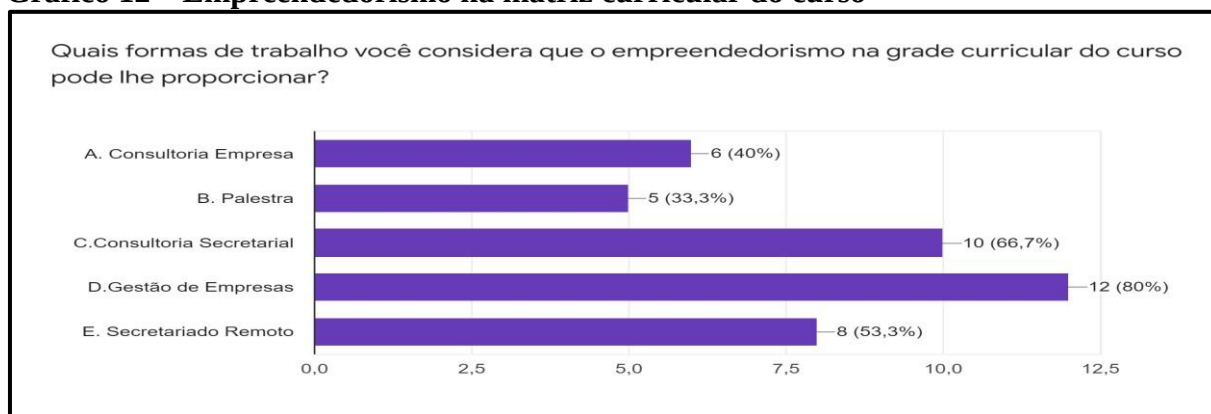
O relacionar-se com pessoas não está ligada apenas ao socializar se, mas também ao desenvolvimento profissional, intelectual, e a aquisição de conhecimento. Ao conhecer de perto quais são as necessidades das pessoas e possível apresentar ou desenvolver soluções, que serão oferecidas em novas formas de produto ou serviços.

Gráfico 11 – Características adquiridas no curso de secretariado



Fonte: Dados coletados pela Autora (2022)

Dentre as características mais citadas, observadas através do Gráfico 11 pode-se afirmar que são habilidades técnicas (onde 100% da amostra afirmou ter adquirido), seguido de técnicas de gestão, com 11 respostas (73,3%) e de competências comportamentais (9 respondentes, 60%). Já quando questionados sobre como o empreendedorismo se manifestou na matriz curricular do curso, obteve-se as respostas apresentadas no Gráfico 12:

Gráfico 12 – Empreendedorismo na matriz curricular do curso

Fonte: Dados coletados pelas Autoras (2022)

Corroborando com as respostas anteriores, analisadas no Gráfico 11, traz-se que as formas de empreendedorismo na grade curricular do curso, apresentada no Gráfico 12, afirmase que a Gestão de empresas, Consultoria Empresarial e Secretariado Remoto foram as mais citadas, com 80%, 66,7% e 53,3%, respectivamente. Quando questionados se as disciplinas auxiliam o desenvolvimento de tais habilidades, os respondentes citaram os dados observados através do da Tabela 1:

Tabela 1 – Disciplinas que auxiliaram no desenvolvimento de tais habilidades e competências na matriz curricular do curso

Disciplinas	Quantidade de vezes citada e representação em percentual
Língua Portuguesa	6 (40%)
Técnicas de Secretariado	6 (40%)
Redação Técnica	3 (20%)
Metodologia Científica	1 (6,7%)
Instituição de Direito Público	2 (13,3%)
Espanhol aplicado 1 e 2.	3 (20%)
Inglês aplicado 1 e 2	3(20%)
Gestão Secretarial	7 (46,7%)
Marketing Pessoal	8 (53,3%)
Gestão de Pessoas	8 (53,3%)
Ética Profissional	8 (53,3%)

Psicologia Organizacional	3 (20%)
Organização e Métodos	7 (46,7%)
Cerimonial	10 (66,7%)
Relações Públicas e Humanas	8 (53,3%)
Gestão de Documentos e Arquivos	2 (13,3%)
Contabilidade aplicada	4 (26,7%)
Planejamento Estratégico	12 (80%)
Práticas Secretariais	6 (40%)
Métodos e técnicas de Pesquisa	2 (13,3%)
Sistema de Informações Gerenciais	4 (26,7%)
Etiqueta	7 (26,7)
Empreendedorismo	13 (86,7%)

Fonte: Dados coletados pela Autora (2022)

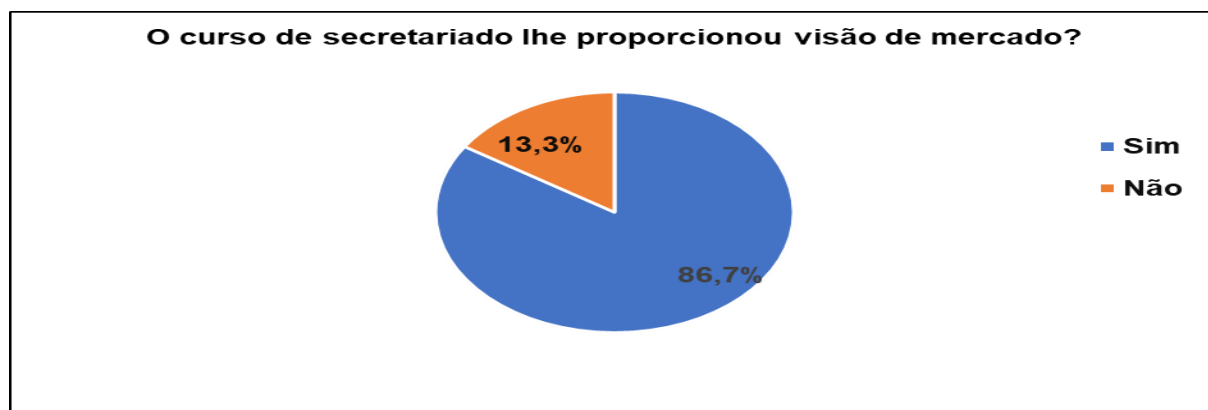
Através da Tabela 1, pode-se perceber que as disciplinas que mais auxiliaram no desenvolvimento de tais habilidades, citadas pelos respondentes, foi Empreendedorismo, com 86,7% (13 respostas), Planejamento estratégico com 80% (12 respostas) e cerimonial, com 66,7% (10 respostas). Observa-se ainda que disciplinas como Gestão de documentos, Introdução ao Direito Público e Metodologia Científica obtiveram os menores percentuais de respostas.

No Programa Pedagógico do curso de Secretariado (PPC) analisado, pode-se identificar que as disciplinas mais citadas, encontram-se nos últimos períodos do curso: Planejamento Estratégico no 4º semestre e Gestão de Inovação e Empreendedorismo no período 5º semestre. Entende-se que tal fato se deve à necessidade de uma determinada maturidade por parte do discente para cursar essas disciplinas e desenvolver todas as habilidades necessárias, atendendo os requisitos das disciplinas anteriores.

Pode-se afirmar ainda, de acordo com a ideia apresentada por Silva (2022, p.35) que, “no caso de a opção empreendedora acontecer em área diferente do escopo do Secretariado Executivo, compete a outras instituições o apoio técnico e acadêmico necessários”.

O Gráfico 13 já apresenta se o curso de Secretariado proporcionou uma visão de mercado aos respondentes:

Gráfico 13– Visão de mercado propiciado pelo curso

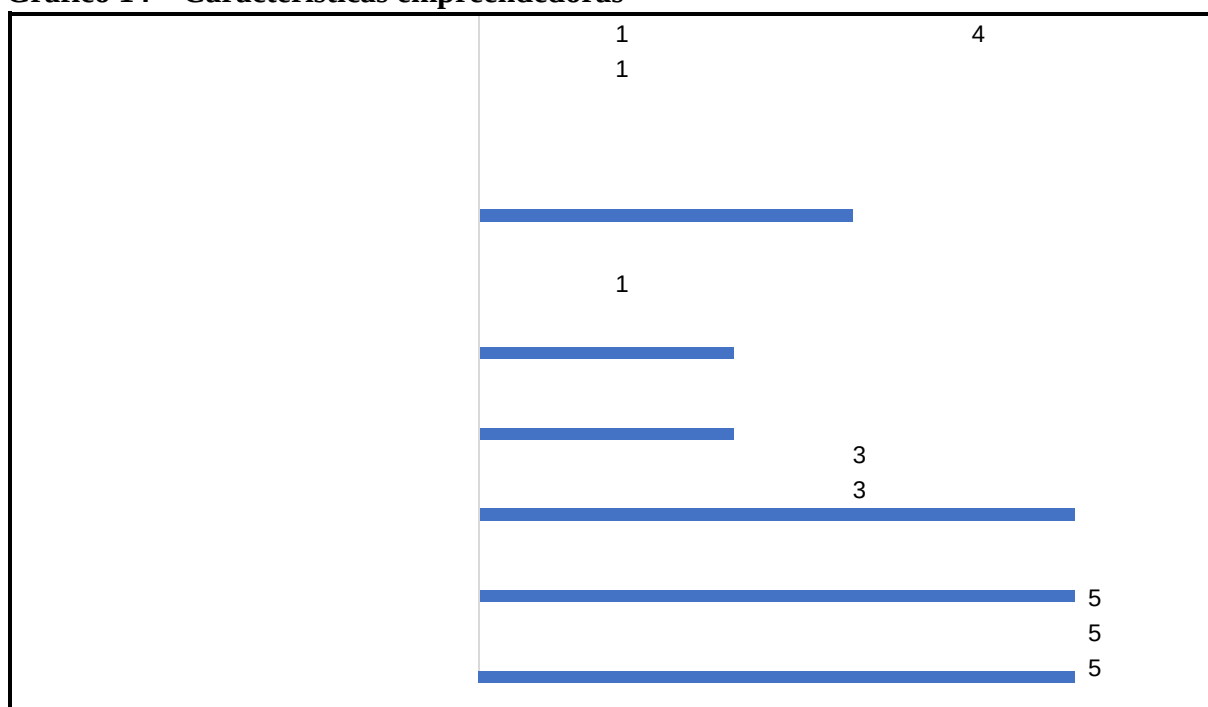


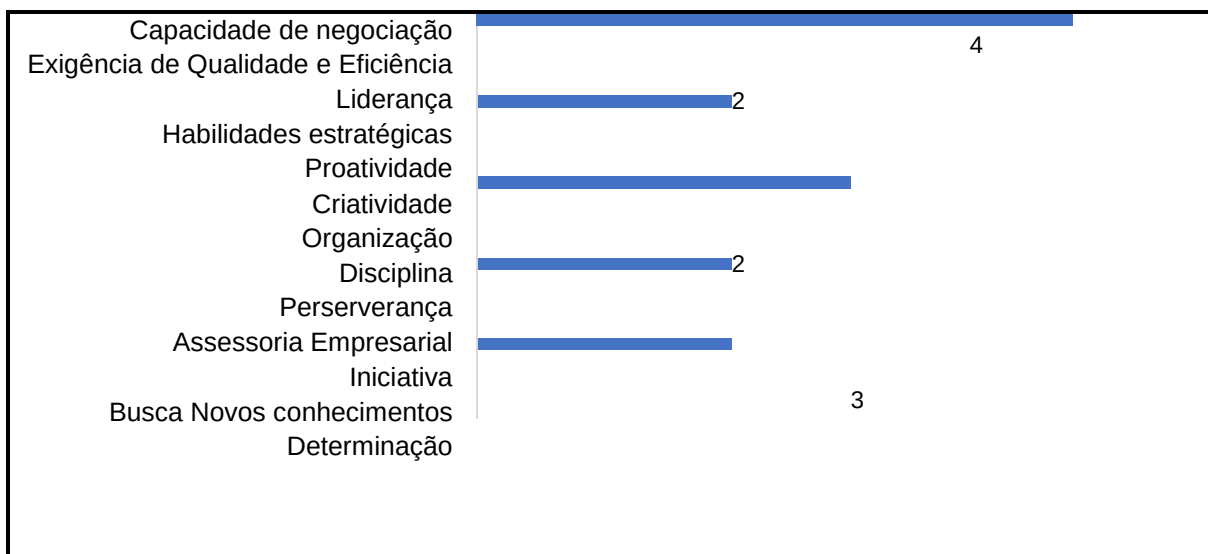
Fonte: Dados coletados pela Autora (2022)

No tocante a visão de mercado, 86,7% dos respondentes (13 participantes da amostragem) afirmaram que o curso de Secretariado lhe proporcionou uma visão diferenciada de mercado. A visão do mercado de forma holística também pode ser compreendida com uma competência do perfil empreendedor.

Como características essenciais a se desenvolver, para se ter um perfil empreendedor, os participantes da amostra citaram os presentes no Gráfico 14:

Gráfico 14 – Características empreendedoras





Fonte: Dados coletados pela Autora (2022)

As características empreendedoras mais citadas pelos respondentes foram Disciplina, Perseverança e Organização, cada uma obtendo 5 votos. Outras características como Liderança, Iniciativa e Determinação, foram citadas 4 vezes, conforme é perceptível no Gráfico

14.

Características estas, que foram citadas por Neiva e D'Elia (2009), que afirmam que liderança, criatividade, iniciativa, não ter medo do futuro, autoestima (mesmo em momentos de fracasso), são essenciais para se obter um perfil empreendedor efetivo.

A tabela 2 apresenta dados sobre a participação de eventos durante o curso:

Tabela 2 – Participação em eventos

Citações	Quantidade de vezes citada
Somente a disciplina empreendedorismo	1
Não lembro	5
Não participei ativamente.	2
Palestras com profissionais da área	5
Organização de eventos	3
Eventos voltados para área de recursos humanos e oportunidades no mercado de trabalho.	1
Secretariar, cerimonial	1

Fonte: Dados coletados pela Autora (2022)

Observa-se que a opção “Não lembro” foi citada 5 vezes. Mesmo quantitativo de vezes que a opção palestras com profissionais da área foi citado. A educação empreendedora é importante, pois pode desenvolver a capacidade de empreender nos alunos e além disso tornar o ensino qualificado (LIZOTE; MIRANDA; SILVA; GOHN, 2020).

Por fim, traz-se o Gráfico 15, com a percepção de que o curso de Secretariado trouxe outras possibilidades de trabalho:

Gráfico 15 – Possibilidades de trabalho além de assessoria



Fonte: Dados coletados pela Autora (2022)

Através do Gráfico 15, por fim, pode-se perceber que 80% da amostragem estudada (12 respondentes) afirmou que o Secretariado Executivo abre outras possibilidades de atuação dentro do mercado de trabalho, além da assessoria executiva. Assim pode se entender que o secretário é um profissional múltiplo com diversas habilidades que podem também trazer desta ao profissional em outras áreas.

6 CONCLUSÃO

O empreendedorismo tem sido buscado cada vez mais na sociedade atual, tanto que vem é introduzido junto aos cursos superiores nesse trabalho o foco é a formação do perfil empreendedor do egresso do curso de secretariado, e traz a investigação de aspectos empreendedores presentes no curso de secretariado do IFPI.

O problema da pesquisa tem o intuito de entender se o curso de secretariado do Instituto Federal tem favorecido ao egresso conhecimento para atuar como um empreendedor, assim com base nas respostas dos alunos, foi identificado que o curso contribui com a formação

empreendedora quando através de palestras, minicursos, e o próprio conhecimento das disciplinas, introduz o empreendedorismo nos alunos. Sobre a atuação no empreendedorismo, foi identificado que a maioria exerce atividades nesse eixo, somando para o diagnóstico de uma formação que introduz o aluno nesse tipo de mercado. Outro ponto a se enfatizar, trata-se das características que o curso possibilita como competências e habilidades, são elas: disciplina, determinação, competências comportamentais, habilidades técnicas, técnicas de gestão e conhecimento de Tecnologia da informação, essas características compõem o perfil de um empreendedor por tanto pode se concluir que o curso tem formado profissionais capazes de adentrar no mundo do empreendedorismo.

A pesquisa tem por objetivo descrever os pontos presentes na matriz curricular do curso que abordam o empreendedorismo e verificar junto aos egressos quais as formas de trabalho que os conhecimentos de empreendedorismo lhes proporcionam. Dessa forma encontra-se o empreendedorismo, cerimonial e planejamento estratégico como disciplinas que mais abordam o empreendedorismo. Além de descrever os pontos que abordam o empreendedorismo, o trabalho tem também como objetivo verificar junto ao egresso quais as formas de trabalho que o conhecimento de empreendedorismo lhe proporciona, assim encontrase as atividades mais citadas na amostra, a atividade de gestão de empresas, consultoria empresarial e secretariado remoto. Dessa maneira entende-se que os objetivos da pesquisa foram atingidos, pois os pontos principais da matriz curricular que objetivam o empreendedorismo foram encontrados e as novas formas de trabalho são encontradas por meio do conhecimento adquirido durante o curso de secretariado.

Portanto, conclui-se que por meio da análise dos dados aqui coletados e dispostos na literatura sobre o tema, que a abordagem do empreendedorismo no curso de Secretariado Executivo é importante para o desenvolvimento deste profissional no contexto do mercado atual. Com as respostas obtidas, conclui-se que o curso foi um desenvolvedor de habilidades voltadas para o empreendedorismo. Para pesquisas futuras, espera-se um aprofundamento sobre o tema, com a implementação de práticas empreendedoras dentro do curso de secretariado, ensinar como abrir o próprio negócio já que o secretariado remoto pode ser entendido como um empreendimento em que os alunos precisam saber como abrir uma empresa de prestação de serviço nessa área, assim implementa em forma de disciplina na matriz curricular do curso.

REFERÊNCIAS

- ABICH, J.; ALMEIDA, A.; CIELO, I.; SANCHES, F. Mapeamento do perfil profissional dos egressos dos cursos de Secretariado Executivo do Brasil. **Secretariado Executivo em Revist@**, Passo fundo, v. 15, n. 2, p. 246-265, 16 nov. 2021. <https://doi.org/10.5335/ser.v15i2.10692> Disponível em: <http://seer.upf.br/index.php/ser/article/view/10692>. Acesso em: 28 jun. 2021
- ALCANTARA, S. R. A. S. ; PEREIRA, W. C. R. Consultoria empresarial: uma opção de carreira para o secretário executivo? **Revista de Gestão e Secretariado**, São Paulo [S.L.], v. 8, n. 3, p. 146-148, dez. 2017. DOI: <https://doi.org/10.7769/gesec.v8i3.635>. Disponível em: <https://www.revistagesec.org.br/secretariado/article/view/635>. acesso em: 26 jul. 2021.
- BARROS, C. M. P.; VASCONCELOS, L. S.; SILVA, J. S.; BRITO, D. G. S.; SILVA FILHO, M. C. A virtualidade no mundo do trabalho: um estudo sobre a atuação do secretário executivo virtual. **Revista Expectativa**, v. 11, n. 1, p. 59-82, jan./dez./2012. DOI <https://doi.org/10.48075/revex.v11i1.7270> Disponível em: <https://erevista.unioeste.br/index.php/expectativa/article/view/7275>. Acesso em: 04 jun. 2021.
- CARVALHO, A. M.; GOUVEA, F. M. de O. A importância do desenvolvimento/ensino do empreendedorismo no ensino superior para a geração de valor/empregos. **Tmq-Riquol**, Brasília, 2019. Disponível em: https://publicacoes.riqual.org/wpcontent/uploads/2021/06/Forges_19_701_709.pdf. Acesso em: 19 jul. 2021.
- COSTA, J.S.; COSTA, R.T. O Curso de Secretariado Executivo como Agente de Formação de Empreendedores. **Revista de Empreendedorismo, Inovação e Tecnologia**, v. 2, n. 2, p. 69-82, 30 dez. 2015. Disponível em: <https://seer.imed.edu.br/index.php/revistasi/article/view/1068/821>. Acesso em: 19 jul.2021.
- CUALHETA, L. P.; ABBAD, G.; FAIAD, C.; BORGES JUNIOR, C. Competências Empreendedoras: construção de uma escala de avaliação. *Revista de Empreendedorismo e Gestão de Pequenas Empresas*, [S.L.], v. 9, n. 2, p. 158-170, 3 mar. 2020. **Revista de Empreendedorismo e Gestão de Pequenas Empresas (REGEPE)**. Disponível em: <https://www.regepe.org.br/regepe/article/view/1621/pdf> Acesso em:28 jun. 2022
- FALEIROS, F. *et al.* Use of virtual questionnaire and dissemination as a data collection strategy in scientific studies. **Texto & Contexto - Enfermagem**, [S.L.], v. 25, n. 4, p. 1-6, 2016. FapUNIFESP (SciELO). Disponível em: <http://dx.doi.org/10.1590/010407072016003880014>. Acesso em: 15 jul. 2021.

FARAH, O. E.; CAVALCANTE, M.; MARCONDES, L. P. Empreendedorismo Estratégico: criação e gestão de pequenas empresas. 2. ed. São Paulo: **Cengage Learning Edições Ltda**, 2018. Disponível em: shorturl.at/dkvyD . Acesso em: 04 jun. 2021.

LIZOTE, S. A.; MIRANDA, A. L.; DA SILVA, S. G.; GOHN, C. Competências empreendedoras: um estudo com discentes do ensino médio. **Revista de Gestão e Secretariado**, [S. l.], v. 11, n. 3, p. 27–46, 2020. DOI: 10.7769/gesec.v11i3.1103. Disponível em: <https://www.revistagesec.org.br/secretariado/article/view/1103>. Acesso em: 12 ago. 2022.

GIL, Antônio Carlos. **Como Elaborar Projetos de Pesquisa**. 4. ed. São Paulo: Atlas S.A, 2002. 176 p. Disponível em: <https://docente.ifrn.edu.br/mauriciofacanha/ensinosuperior/redacao-cientifica/livros/gil-a.-c.-como-elaborar-projetos-de-pesquisa.-sao-pauloatlas-2002./view>. Acesso em: 23 jun. 2022.

LOPES, R. M. A. (org.). **Empreendedorismo no Brasil: panorama, tendências e melhores práticas**. Rio de Janeiro: Alta Books, 2017. 352 p. Disponível em: https://www.google.com.br/books/edition/Ensino_de_Empreendedorismo_no_Brasil/kNKNDwAAQBAJ?hl=pt-BR&gbpv=1&dq=.+Empreendedorismo+no+Brasil:+panorama,+tend%C3%Aancias+e+melhores+pr%C3%A1ticas&printsec=frontcover. Acesso em: 05 jun. 2021

MAÇÃES, M. A. R. **Empreendedorismo, Inovação e Mudança Organizacional**. Lisboa: Conjuntura Actual, 2017. 3 v. Disponível em: <https://books.google.com.br/books?hl=pt-BR&lr=&id=CWjDDgAAQBAJ&oi=fnd&pg=PT3&dq=Empreendedorismo,+Inova%C3%A7%C3%A3o+e+Mudan%C3%A7a+Organizacional&ots=mW9dZ5gutw&sig=SBJpMiTp7kDxrquLvJ1TFxvsyQ#v=onepage&q=Empreendedorismo%20Inova%C3%A7%C3%A3o%20e%20Mudan%C3%A7a%20Organizacional&f=false> . Acesso em: 04 jun. 2021.

MARÇAL, M. C. C. *et al.* Empreendedorismo e secretariado executivo: uma proposição de reflexões críticas e de ações a partir de alunos estagiários e de organizações concedentes de estágios na área. **Revista de Gestão e Secretariado: Management and Administrative professional review**, v. 11, n. 2, p. 99-119, maio de 2020. Quadrimestral. Disponível em: <https://www.revistagesec.org.br/secretariado/article/view/1057/pdf>. Acesso em: 10 jun. 2021.

MARTINS, M. M. M. T. S.; ROCHA, D. M.; ANDRADE, T. S.; BARBOTIN, M. A. S. P. Ferramentas de tecnologia da informação e comunicação como suporte às atividades do secretário executivo. **Revista de Gestão e Secretariado**, [S.L.], v. 6, n. 2, p. 65-87, 1 ago. 2015. Disponível em: <http://dx.doi.org/10.7769/gesec.v6i2.328>. Acesso em: 28 jan. 2021.

MANZATO, A. J.; SANTOS, A. B. **A elaboração de questionários na pesquisa quantitativa**, 2014, Departamento de Ciência de Computação e Estatística – IBILCE – UFSC, São Paulo. Disponível em: http://www.inf.ufsc.br/~vera.carmo/Ensino_2012_1/ELABORACAO_QUESTIONARIOS_PESQUISA_QUANTITATIVA.pdf . Acesso em: 11 abr.2022

MAZUCATO, T. *et al* (org.). **Metodologia da Pesquisa e do Trabalho Científico**. Penápolis, SP: Funepe. 2018. 96 p. Disponível em: <http://www.sau.de.ufpr.br/portal/epmufpr/wp-content/uploads/sites/42/2020/10/metodologia-pesquisatrabalho-cientifico.pdf>. Acesso em: 03 NOV. 2021.

MATTIELLO DA SILVA, J. V. V.; KLEIN, A. Z. Possibilidades e desafios do M-Learning para o desenvolvimento de competências empreendedoras (Possibilities and challenges of Mlearning for the development of entrepreneurial competence). **Revista Ciências Administrativas**, [S. l.], v. 22, n. 2, p. 451–482, 2016. DOI: 10.5020/2318-0722.22.2.451482. Disponível em: <https://periodicos.unifor.br/rca/article/view/4100>. Acesso em: 12 ago. 2022.

MENEGHATTI, M. R.; RIBEIRO, I.; CANCELIER, G. R.; SILVA, J. M.; SANTOS, P. S. Perfil Empreendedor: uma análise a partir de alunos dos cursos de administração. Recc: **Revista Eletrônica Científica do CRA-PR**, Paraná, v. 2, n. 2, p. 48-58, 25 ago. 2015. Disponível em: <http://recc.cra-pr.org.br/index.php/recc/article/view/22>. Acesso em: 09 jun. 2021.

MINAYO, M. C. S.(org.). **Pesquisa Social: teoria, método e criatividade**. 21. ed. Petrópolis: Vozes, 2002. 80 p. 22. Disponível em: <https://wp.ufpel.edu.br/franciscovargas/files/2012/11/pesquisa-social.pdf>.

MOREIRA, K. D.; SANTOS, A. K.; MORETTO NETO, L. Profissional de Secretariado Executivo Empreendedor: um agente de mudança. **Revista de Gestão e Secretariado: GeSec**, São Paulo, v. 6, n. 1, p. 168-186, abr. 2015. Quadrimestral. Disponível em: https://www.revistagesec.org.br/secretariado/article/view/311/pdf_67. Acesso em: 17 jun. 2021.

NEIVA, E. G.; D'ELIA, M. E. S. **As novas competências do profissional de secretariado**. 2. ed. São Paulo: Iob A.Thomson, 2009.p.166.

PAES, R. V. O.; ANTUNES, C. K.; SANTIAGO, C. S.; ZWIERZIKOWSKI, M. R. Novas Formas de Atuação do Profissional de Secretariado Executivo. **Revista de Gestão e Secretariado**, [S.L.], v. 06, n. 01, p. 99-125, 1 abr. 2015. Disponível em: <https://www.redalyc.org/pdf/4356/435641698005.pdf>.

SANTANA, J. S. **Uso das tecnologias da informação e comunicação para a assessoria remota**: contribuições para atuação do profissional de secretariado executivo. 2020. 70 f. TCC (Graduação) - Curso de Graduação em Secretariado Executivo, Ufba – Universidade Federal da Bahia, Salvador - Ba, 2020.

SILVA, A. L. G. O. **Percepção dos discentes de Secretariado Executivo da Universidade Federal de Sergipe sobre empreendedorismo**. 2018. Monografia (Bacharelado em Secretariado Executivo) – Departamento de Secretariado Executivo, Centro de Ciências Sociais Aplicadas, Universidade Federal de Sergipe, São Cristóvão, 2018. Disponível em: <https://ri.ufs.br/handle/riufs/10356>. em 28 jun. 2022.

SILVA, D. S. **A formação em Secretariado Executivo e sua influência no empreendedorismo feminino em meio a pandemia da Covid-19.** 2022. 42 f. Trabalho de Conclusão de Curso (Graduação em Secretariado Executivo) – Faculdade de Economia, Administração, Atuária e Contabilidade, Universidade Federal do Ceará, Fortaleza, 2022. Disponível em: <https://repositorio.ufc.br/handle/riufc/65094>. Acesso em: 28 jun. 2022.

SCHMITZ, C. J.; BATTISTI, P. S. S.; SANTOS, S. R. F. Uma análise da consultoria secretarial como novo nicho de mercado e como disciplina nos cursos de secretariado executivo. **Revista de Gestão e Secretariado**, São Paulo, v. 6, n. 2, p. 19-43, 30 agosto. 2015. Disponível em: <https://www.redalyc.org/pdf/4356/435643524002.pdf>. Acesso em: 15 nov. 2021.

INSTITUTO FEDERAL DO PIAUÍ. **PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM SECRETARIADO.** 2010. Teresina, PI. Disponível em: <https://www.ifpi.edu.br/cursos/documentos-dos-cursos/ppc/ppc-sec-tsa.pdf/view>. Acesso em: 23 jun. 2022.

TEIXEIRA, E. B. A Análise de Dados na pesquisa Científica: importância e desafios em estudos organizacionais. **Desenvolvimento em Questão**, [S. l.], v. 1, n. 2, p. 177–201, 2011. DOI: 10.21527/2237-6453.2003.2.177-201. Disponível em: <https://revistas.unijui.edu.br/index.php/desenvolvimentoemquestao/article/view/84>. Acesso em: 7 jul. 2022.

PIASENTINI, E.; SILVA, G.; MARTINS, M. W. L.; LEITE, M. POSSÍVEIS CAUSAS DA MORTALIDADE PRECOCE DE MICROEMPREENDE-DORES INDIVIDUAIS E MICRO E PEQUENAS EMPRESAS . **Revista Brasileira de Contabilidade e Gestão**, [S. l.], v. 11, n. 20, p. 147-159, 2022. DOI: 10.5965/2316419011202022147. Disponível em: <https://www.revistas.udesc.br/index.php/reavi/article/view/21323>. Acesso em: 6 jul. 2022.

VERGARA, S. C. **Análise de conteúdo.** SC Métodos de pesquisa em administração. São Paulo: Atlas, p. 15-24, 2005. <https://madmunifacs.files.wordpress.com/2016/08/vergaramc3a9todos-de-pesquisa-em-administrac3a7ao-sylvia-vergara.pdf>

VIANA, I. A. F. Secretariado executivo: um empreendedor atuante no mercado de trabalho. **Revista de Empreendedorismo e Gestão de Micro e Pequenas Empresas**, v. 3, n. 03, p. 138–148, 2018. Disponível em: <https://revistas.editoraenterprising.net/index.php/regmpe/article/view/189>. Acesso em: 6 abr. 2022.