



**INSTITUTO
FEDERAL**
Piauí

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

ELINE SOARES GOMES

**A RELAÇÃO DA FORMAÇÃO EM SECRETARIADO COM A
CONSULTORIA EMPRESARIAL**

TERESINA

2022

ELINE SOARES GOMES

A RELAÇÃO DA FORMAÇÃO EM SECRETARIADO COM A CONSULTORIA
EMPRESARIAL

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

Orientadora: Prof^a. Ma^a. Lílian Cristina Gomes
de Souza e Silva

A RELAÇÃO DA FORMAÇÃO EM SECRETARIADO COM A CONSULTORIA EMPRESARIAL

Eline Soares Gomes¹

Lílian Cristina Gomes de Souza e Silva²

RESUMO

A expansão tecnológica e mudanças nos níveis de exigências para profissionais da área de Secretariado são constantes. Assim, buscou-se compreender se a formação em Secretariado possibilita a atuação do profissional em Consultoria Empresarial, sendo que, a compreensão a este respeito, constitui o objetivo geral da presente pesquisa, e de maneira específica buscou-se verificar o embasamento científico sobre a relação do Secretariado com a Consultoria Empresarial; identificar as diferenças entre a prática da Consultoria Empresarial e a Consultoria Secretarial; citar aspectos em comum entre o Secretariado e Consultoria Empresarial. Como metodologia, foram utilizadas pesquisa bibliográfica e de campo. Na primeira etapa foram feitas pesquisas bibliográficas através das plataformas de produção científica, OASIS, SPELL e Google Acadêmico; logo depois foi realizada a pesquisa de campo. Para a coleta de dados, foi aplicado um questionário com perguntas abertas e fechadas. Duas empresas foram pesquisadas, a empresa Século XXII Consultoria & Educação e a Empresa IFPI Júnior, onde os gestores das empresas de Consultoria Empresarial responderam às questionamentos a respeito da atuação do secretário como consultor. O resultado encontrado na pesquisa foi que as duas empresas pesquisadas afirmaram que o secretário pode atuar no ramo de consultoria empresarial, reforçando o que havia sido pesquisado no referencial teórico.

Palavras-chave: mudanças; secretariado; consultoria empresarial.

ABSTRACT

Technological expansion and changes in the levels of requirements for professionals in the secretarial area are constant. Thus, we sought to understand whether the training in secretarial allows the professional to act in Business Consulting, and the understanding in this regard constitutes the general objective of the present research, and in a specific way, it was sought to verify the scientific basis on the relationship between the Secretariat with Business Consultancy; identify the differences between the practice of business Consulting and secretarial consulting; mention common aspects between the Secretariat and Business Consultancy. As a methodology, bibliographic and field research were used. In the first stage, bibliographic research was carried out through the scientific production platforms, OASIS, SPELL, and Google Scholar, soon after the field research was carried out. for data collection, a questionnaire with open and closed questions was applied. Two companies were surveyed, the company Século XXII Consultoria & Educação and the company IFPI Júnior, where the managers of business Consulting Companies answered questions about the

¹ Concludente do curso Tecnólogo em Secretariado. E-mail: eline_soares21@hotmail.com

² Professora efetiva do IFPI, Mestre em Gestão e Tecnologia em EAD. E-mail: lilian.cristina@ifpi.edu.br

secretary's role as a consultant. The result found in the research was that the two companies surveyed stated that the secretary can work in the business consulting field, reinforcing what had been researched in the theoretical framework.

Keywords: Changes, Secretariat, Business Consulting

1 INTRODUÇÃO

As organizações empresariais atuam como protagonistas no mundo capitalista e necessitam se adequar às mudanças da atualidade, ou seja, acompanhar a modernidade, tecnologia, contexto histórico e a economia, neste sentido, compreende-se a importância da aplicabilidade de métodos e técnicas, que auxiliem o desempenho das organizações e gerem resultados satisfatórios, desta forma, procede o profissional Consultor Empresarial, que aconselha, faz sugestões, porém, não cabe a ele a tomada de decisão.

Entretanto, o Consultor Empresarial, dentre outras demais características, precisa ser cauteloso, curioso e ter uma expertise para saber intervir com a sua empresa-cliente e gerar melhorias. Buscou-se neste artigo responder o seguinte problema de pesquisa: Qual a relação entre a formação em Secretariado e a atuação em Consultoria Empresarial?

Inicialmente a hipótese que gerou a ideia da pesquisa é que a formação em Secretariado é capaz de facilitar ou permitir ao profissional, a atuação dentro da Consultoria Empresarial. A justificativa para o trabalho, foi uma iniciativa da pesquisadora em conhecer um pouco mais sobre Consultoria Empresarial e confirmar se seria possível através dos conhecimentos obtidos no curso de Secretariado, o profissional atuar com Consultoria Empresarial.

Deste modo, o objetivo geral é compreender se a formação em Secretariado possibilita a atuação do profissional em Consultoria Empresarial, e os objetivos específicos são: verificar o embasamento científico sobre a relação do Secretariado com a Consultoria Empresarial; Identificar as diferenças entre a prática da Consultoria Empresarial e a Consultoria Secretarial, citar aspectos em comum entre o Secretariado e Consultoria Empresarial.

Quanto aos fins desta pesquisa científica, ela constitui descritiva e os seus procedimentos técnicos baseiam-se em uma pesquisa bibliográfica e de campo. Referente ao seu ponto de vista da forma de abordagem do problema, elaborou-se uma pesquisa qualitativa e quanto a sua natureza, ela se estrutura como aplicada. Segundo Prodanov e Freitas (2013) reputa que há uma relação dinâmica entre o mundo real e o sujeito, ou seja, um elo inseparável

entre o mundo objetivo e a subjetividade do sujeito que não pode ser traduzida em números. [...].

O presente artigo está estruturado da seguinte forma: introdução, posteriormente, referencial teórico, apresentando conteúdos como A consultoria no contexto do mercado globalizado; Características do consultor; Consultoria Empresarial; Aspectos em comum entre o Secretariado e Consultoria Empresarial e Diferenças entre Consultoria Empresarial e Consultoria Secretarial. Em seguida são apresentadas a metodologia, a análise de dados e as considerações finais.

2 A CONSULTORIA NO CONTEXTO DO MERCADO GLOBALIZADO

A consultoria surgiu de maneira informal de pessoas tentando ajudar, dar conselhos a outras. Porém com o passar do tempo, a consultoria passou a ser considerada de forma sistematizada. Com o surgimento da consultoria de forma sistematizada, as pequenas empresas vêm nela uma ferramenta onde pode auxiliar as mesmas na sua gestão. (ALVES, DIAS, MONSORES, 2015 apud BRANDÃO, BRASIL, SILVA, 2020, p. 28).

Tanto quanto é importante a participação da parte estratégica da empresa, quanto a equipe operacional, pode certamente, colaborar com o desenvolvimento da empresa, ao interagir, com o consultor empresarial, pois a consultoria de forma sistematizada é referente a interdependência entre as partes envolvidas.

“A principal razão do surgimento da consultoria empresarial como negócio, corresponde as constantes mudanças nas empresas” [...] (OLIVEIRA, 2019, p. 06 e 07). O ramo empresarial é dinâmico, sendo então, vital, a preparação e averiguação da saúde da empresa, diante de tantos avanços e mudanças que ocorrem frequentemente.

Em termos históricos, você pode considerar que os serviços de consultoria se iniciaram na década de 1880, idealizada, de forma estruturada, por Henry Varnum Poor (1812-1905), engenheiro norte-americano especializado em ferrovias, que em seus trabalhos procurava sistematizar e simplificar as atividades da empresa- cliente, eliminando desperdícios e aumentando a produtividade, focando suas análises em três vertentes: organização, comunicação e informação. [...] (OLIVEIRA, 2019, p. 07).

Continuamente os consultores empresariais se aprimoram e gradualmente evoluem a sua capacidade em articular e cumprirem o seu papel profissional. Sendo que este ramo de atuação não é algo novo, desde seu início aos tempos atuais vem desenvolvendo-se, neste sentido, corroboram Alcântara e Pereira (2017, p. 145):

A consultoria começou a ganhar destaque no âmbito empresarial a partir da segunda metade do século XX, principalmente após os anos de 1980, quando as empresas passaram a modificar suas estruturas organizacionais, pautadas em revoluções que

ocorriam no mercado na época, devido, principalmente, ao fenômeno da globalização dos mercados. (ALCÂNTARA E PEREIRA, 2017, p. 145).

Sendo assim, as revoluções e a globalização, favorecem a evolução e desenvolvimento da consultoria empresarial, transformando a economia mundial.

2.1 CARACTERÍSTICAS DO CONSULTOR

Block (2020) afirma que para cada situação de consultoria, há três formas de habilidades, a técnica, a interpessoal e a de consultoria. Sobre as técnicas, é consequência da sua experiência, já as habilidades interpessoais é algo subjetivo, e a de consultoria vem da sua busca por excelência.

Para Oliveira (2019), as características básicas do consultor, equivalem ao comportamento, habilidades e também características de conhecimento. Quanto à primeira característica este deve considerar o seu posicionamento e postura diante do que ele encontrará para ser elucidado. A segunda característica é concernente a improvisação, já a última reflete o seu nível de aptidão.

O objetivo principal do consultor é solucionar problemas, é exatamente para este fim, que ele é procurado, pelos executivos e o profissional ideal, deve ser, um consultor com vantagem competitiva, que segundo Oliveira (2019, p. 23):

A vantagem competitiva do consultor deve representar algo real, ou seja, que ela seja reconhecida pelo mercado; algo sustentado, ou seja, que o consultor seja praticamente único em termos de conhecer metodologias e técnicas correlacionadas; e algo efetivo, ou seja, que a vantagem competitiva se mantenha e se desenvolva ao longo do tempo. Consultor empresarial que não tiver vantagem competitiva real, sustentada e efetiva não consegue sucesso no negócio de consultoria. (OLIVEIRA, 2019, p. 23).

O consultor precisa ter autoconhecimento, ou seja, deve ser claro para si mesmo, o que ele maneja bem, suas especialidades e conhecer o seu diferencial, pois diante de um mercado de trabalho cada vez mais competitivo e exigente, é necessário se destacar dos demais e ser perito sobre o produto que oferta ao cliente, por essa razão deve-se definir o produto de sua atividade de consultoria.

2.2 CONSULTORIA EMPRESARIAL

Inicialmente conceitua-se o que vem a ser consultoria empresarial, sobre a visão de Oliveira (2019, p. 03).:

Consultoria empresarial é um processo interativo de um agente de mudanças externo a empresa, o qual assume a responsabilidade de auxiliar os executivos e profissionais

da referida empresa nas tomadas de decisões, não tendo, entretanto, o controle direto da situação. (OLIVEIRA, 2019, p. 03).

Mundialmente, vive-se uma crise que vai além dos problemas de saúde gerados pela pandemia, convive-se também com a incerteza em relação ao cenário econômico, no que se refere a empregabilidade. Por essa razão, é importante a capacitação e desenvolvimento de conhecimentos e habilidades.

Neste contexto Belfort (2004, v.8, p. 04) “Porém, nada impede que um economista, um engenheiro ou qualquer outro profissional seja um consultor. É necessário apenas que ele tenha uma formação acadêmica e que detenha alguma experiência no seu ramo de atuação” [...]. De acordo com o autor acima citado, percebe-se que há uma grande oportunidade para quem almeja exercer a profissão de consultor empresarial, pois existem diversas formações que contribuem de alguma forma para atuação deste profissional, cuja definição de Oliveira (2019, p. 157) o define como: “Consultor empresarial é o agente de mudanças externo à empresa-cliente que assume a responsabilidade de auxiliar seus executivos e demais profissionais no processo decisório, não tendo, entretanto, o controle direto da situação”.

Neste sentido, a consultoria em seu sentido amplo, oportuniza para diferentes e variadas formações, o exercício e atuação desta profissão. Assim, das diversas áreas de formação superior, o Secretariado está inserido na extensa lista de graduações que possibilitam a atuação em consultoria empresarial.

Desta forma o consultor se assemelha ao secretário executivo por facilitar no ambiente organizacional, o desempenho da empresa. “Para atuar como agente facilitador, uma das competências mais importantes para o profissional secretário é a comunicação” (NEIVA & D’ELIA, 2009 apud ALCÂNTARA E PEREIRA, 2017, p. 149). Portanto, é fundamental que este saiba se comunicar com eficiência e saber interagir, para que haja de forma, que seja um apoio essencial, gerando mudanças significativas para a empresa que o solicitou.

A importância da consultoria empresarial revela-se a partir de um novo significado, do que seja aconselhamento, ou seja, ressignificar, não apenas dizer o que deve ser feito, mas verdadeiramente ser útil, a partir deste ponto observa-se alguns conceitos.

“A consultoria em sua melhor forma é um ato de amor: o desejo de ser genuinamente útil a outros. Usar o que sabemos ou sentimos, ou sofremos no caminho para diminuir a carga dos outros” (BLOCK, 2001 apud JACINTHO 2004, p. 26 e 27).

A consultoria empresarial é valiosa para uma empresa porque através dela, se averigua os problemas e procura-se saná-los. É uma prestação de serviço, que a depender do grau ou nível de prejuízo em uma determinada área da empresa -cliente, pode transformar a situação,

que antes da consultoria, era um estado negativo empresarial e mudar de forma profunda, para um quadro positivo.

Dando continuidade acerca do tema, observa-se:

Perceber e aceitar a força de um conhecimento e de apoio especializado é, em síntese, transcender os aspectos meramente técnicos de uma atividade e utilizar a melhor estratégia, de que uma mudança necessita para dar certo. A esse conhecimento e apoio especializado, chamamos de consultoria. (ELTZ; VEIT, 1999 apud CONCEIÇÃO, 2015, p.28).

O consultor é aquele que aconselha, obviamente, é ele quem detém o conhecimento especializado, com finalidade de repassar o que sabe a outros, na busca de soluções. A consultoria ainda pode estar relacionada à processos.

“É vista como um dos meios que os empresários podem utilizar para obterem a melhoria dos processos, a diminuição dos custos e as alternativas de otimização dos recursos materiais e humanos” (LINS, 1999 apud JACINTHO, 2004, p. 15). Sobre esse aspecto, é visto a utilidade da consultoria para melhoria da rentabilidade e lucratividade empresarial, haja vista, o autodesenvolvimento de consultores, colocados em prática nas empresas – clientes, que são as pessoas jurídicas.

Fazem parte da força econômica tanto as pequenas como grandes empresas, e para a ascensão destas é que o consultor empresarial se empenha, no seu trabalho, onde ele reúne técnicas, métodos e estratégias.

2.3 ASPECTOS EM COMUM ENTRE O SECRETARIADO E CONSULTORIA EMPRESARIAL

Segundo Antunes (2021), consultoria empresarial e consultoria secretarial são atividades diferenciadas. Apesar da consultoria secretarial ser oferecida as organizações e dentro delas, ela tem suas especificidades, ou seja, seu objeto de ação é a área secretarial e o da consultoria empresarial é a organização como um todo. (ANTUNES; CORREIA; CUNHA; NASCIMENTO, 2019). A consultoria secretarial está relacionada a inovações empreendedoras, progresso e avanço no sistema secretarial (ANTUNES, 2021).

De acordo com Leal e Dalmau (2014) O Secretariado em si demanda uma constante atualização, pois está inserido em um cenário organizacional complexo, assim como a importância de identificar o perfil da empresa. O secretário deverá atuar de modo proativo, resiliente, empático, criativo, além de exercer liderança e inteligência emocional e trabalhar com ética e profissionalismo, nos mais variados nichos. Sendo assim a consultoria secretarial surge como possibilidade dentro da área do Secretariado.

Cabe a quem vislumbra o ramo da consultoria secretarial, saber o nicho que lhe é apropriado, ou seja, o qual possui maior facilidade para obter conhecimento e que seja de sua predileção, para a partir de então, trabalhar para solucionar problemas e atingir os objetivos de seus clientes.

Para esta seção, contribui Veiga (2010, p. 21 e 22) afirma que:

Aquela profissional elegante, simpática, educada, de boa aparência e apenas executora de ordens cedeu lugar a uma profissional executiva que tem consciência da importância do seu cargo dentro da organização. Consequentemente, as responsabilidades aumentaram e surgiu a necessidade de aperfeiçoar-se constantemente com o objetivo de acompanhar as mudanças do mercado e da empresa. A secretária deixou de desempenhar um papel passivo, de simples executora de ordens e de tarefas mecânicas e passou a ser uma profissional ativa e participante, cada vez mais integrada aos negócios.

No mundo dos negócios é necessário a preocupação com as técnicas, discrição, autoconhecimento, networking, vestuário de acordo com o perfil da empresa, pontualidade e saber interagir com diferentes tipos de pessoas, estes são alguns pontos em comum entre o Secretariado e Consultoria Empresarial, a habilidade com pessoas adicionada à um bom conhecimento técnico e experiência auxiliam na empregabilidade de ambos, assim como a importância da discrição e demais pontos fortes como conhecimentos administrativos.

Por certo, o sigilo, a ética e também a constante atualização são aspectos que qualificam tanto o Secretariado quanto a consultoria empresarial pois principalmente o sigilo, caracteriza-se importantíssimo para as duas áreas, pois o secretário deve ser sigiloso, por estar em um relacionamento profissional e de certa forma ter informações particulares de seus superiores, assim como o consultor empresarial deve ser ponderado com as informações de sua empresa cliente, ou seja, ele não deve revelar o que lhe foi confiado em um diagnóstico e possível solução, seria antiético principalmente se essas informações fossem repassadas para uma outra empresa concorrente.

Além disso, o secretário e o consultor empresarial são solicitados para solucionar problemas dentro de uma empresa.

Segundo Sabino e Marchelli (2009) O secretário executivo atua em apoio aos líderes empresariais, ao que se refere aos processos administrativos, função preeminentemente exercida por mulheres. Já no âmbito governamental, aplica-se suas funções, com o apoio estratégico dentro dos setores, que tem como finalidade, gerenciar a máquina pública. Na pluralidade dos conceitos que envolvem tanto teorias e práticas do Secretariado, é possível reconhecer a amplitude desta rica ciência, que integra disciplinas como administração, direito,

arquivística e contabilidade, assim reúne e sintetiza conhecimentos que geram a interdisciplinaridade que o caracteriza.

O apoio aos líderes empresariais nos processos administrativos não é algo exclusivo dos secretários é também uma característica do consultor empresarial, o qual ao aconselhar, propor soluções, consegue elevar o nível de uma empresa dentro do mercado. É também essa interdisciplinaridade encontrada nos cursos de secretariado que ampliam a visão do acadêmico e torna - o capaz de atuar como consultor.

Em suma, uma visão estratégica, empreendedora, facilidade e disposição em aprender, neste sentido, a flexibilidade também é uma característica em comum e necessária para ambos. Um grande consultor expande seus negócios e em determinados casos trabalha para clientes fora de seu país de origem, assim como o secretário é aconselhável que domine inglês e espanhol, que são os idiomas mais falados entre as nações.

2.4 DIFERENÇAS ENTRE CONSULTORIA EMPRESARIAL E CONSULTORIA SECRETARIAL

Na consultoria secretarial, utiliza-se dos mesmos processos da consultoria empresarial, porém, o diagnóstico está ligado às atividades desempenhadas e de responsabilidade do secretário executivo. Gouveia e Silva (2020, p.31). A consultoria empresarial é mais abrangente, já a consultoria secretarial é específica e inclui de forma mais direta o que o secretário aprendeu em sala de aula.

Para o exercício da consultoria empresarial, possibilita tanto um indivíduo formado em Secretariado exercê-la, quanto outras formações, e na consultoria secretarial, quem compreende as funções que serão executadas e exigidas, somente alguém formado na área secretarial.

Ainda existe uma visão equivocada do Secretariado, a qual inferioriza o cargo, como se não necessitasse de uma formação e a consultoria secretarial, ainda não é muito conhecida em comparação a empresarial, esta última de acordo com pesquisa da autora, possui mais fontes literárias, ou seja, mais embasamento científico, sendo assim mais difundida.

De modo algum pode ser minimizado a importância dos conhecimentos específicos da formação em secretariado pois são eles que os tornam especialistas e capacitam adequadamente este profissional, que evoluiu o seu perfil em grandes proporções (ANTUNES et al., 2019).

Certamente a principal diferença entre consultoria empresarial e consultoria secretarial é que a segunda está em elo com o sistema secretarial.

A partir desses entendimentos o secretário ao levantar as informações existentes no sistema secretarial que não esteja funcionando adequadamente e fundamentado na

compreensão exata do seu funcionamento e organização, adquirida em sua formação acadêmica, pode propor uma intervenção especializada com base em sua visão panorâmica de todos os processos operacionais internos da instituição, para obter o gerenciamento adequado dos procedimentos secretariais, no intuito de potencializar sua ação na busca de resultados efetivos que contribuirão para o alcance dos objetivos organizacionais [...] (ANTUNES et al., 2019, p. 47).

Neste sentido o sistema secretarial é caracterizado como complexo e que envolve as técnicas secretariais, enquanto a consultoria empresarial não está tão intimamente relacionada a este sistema e seus subsistemas.

As técnicas secretariais são fundamentais para a gestão dos processos presentes no sistema secretarial. Cada subsistema exigirá do profissional de Secretariado técnicas específicas compatíveis com as necessidades do subsistema (ZAMPIER et al., 2018). Sendo assim, a consultoria empresarial é mais pontual e objetiva, com foco em resoluções de problemas de uma empresa.

3.METODOLOGIA

Para o referente trabalho a pesquisa foi realizada em duas etapas: na primeira, foi feita a pesquisa bibliográfica, com obras e utilização das plataformas de pesquisa OASIS, SPELL e Google Acadêmico. Na segunda, uma pesquisa de campo com duas empresas.

Quanto aos fins desta pesquisa científica, ela constitui descritiva pois como afirma Prodanov e Freitas, pesquisa descritiva é quando “o pesquisador apenas registra e descreve os fatos observados sem interferir neles” [...]. (PRODANOV; FREITAS, 2013, p. 52) e os seus procedimentos técnicos, baseiam-se em uma pesquisa bibliográfica, referente ao seu ponto de vista da forma de abordagem do problema, elaborou-se uma pesquisa qualitativa pois como define, sobre pesquisa qualitativa (Yin 2016) [...] devido sua representatividade, para diversas disciplinas e profissões, desafia a todos a encontrar uma definição sucinta.

A pesquisa de campo, que foi realizada de forma virtual, utilizando o formulário do *google forms*, com um total geral de seis perguntas abertas e fechadas, que foram enviadas para o e-mail de cada empresa que contribuiu ao responder o questionário.

O universo pesquisado são as empresas de Teresina que fazem consultoria empresarial, porém como o universo é muito amplo, optou-se por tirar uma amostra aleatória de 10 (dez) empresas de consultoria empresarial e foi enviado o convite para as 10 (dez) participarem da pesquisa. Porém, das 10 (dez) empresas contactadas, somente 2 (duas) retornaram o convite: a empresa Século XXII Consultoria & Educação e a Empresa Júnior do Instituto Federal do Piauí, nos meses de abril e maio de 2022.

Ressalta-se que foram questionários direcionados para o diretor executivo e para o presidente da empresa, respectivamente. As primeiras perguntas eram para a caracterização da empresa, e as demais, perguntas específicas sobre o tema, onde eles relataram o que os motivou a trabalhar no ramo da consultoria empresarial, os benefícios de ter um profissional graduado em Secretariado atuando na empresa e se acreditam que a formação em Secretariado possibilita a atuação do profissional em consultoria empresarial.

4. ANÁLISE DE DADOS

Após as duas empresas pesquisadas responderem ao questionário, os dados coletados foram organizados e analisados. As primeiras perguntas foram para caracterizar as empresas. As demais foram específicas sobre o conteúdo da pesquisa.

A primeira questão específica foi perguntar quantos colaboradores são formados em Secretariado. A empresa Século XXII não possui colaboradores formados em Secretariado, porém a empresa Júnior do Instituto Federal do Piauí, respondeu: 1(uma) colaboradora direta (comissão), 5 (cinco) colaboradores credenciados.

A empresa júnior do Instituto Federal responde a seguinte pergunta: qual benefício de ter um profissional graduado em secretariado atuando como consultor? “na metodologia que nossa empresa emprega, usamos do conhecimento dessa colaboradora para criar possibilidades” [...]. A empresa enfatiza a relevância da prática da aprendizagem, dentro da empresa Júnior,

Por esta visão, percebe-se que o secretário pode compor melhorias, deste modo, sendo um facilitador para o ramo de consultoria empresarial. Logo, as empresas de consultoria empresarial, Século XXII e Empresa IFPI Júnior, engrandeceram a presente pesquisa ao relatarem os motivos de se inserirem no ramo da consultoria empresarial. A Empresa Século XXII Consultoria & Educação responde acerca da seguinte pergunta: O que lhe motivou a trabalhar no ramo da consultoria? “a possibilidade de ajudar empresários a solucionar problemas com processos, finanças e gestão administrativa”.

Já a Empresa IFPI Júnior para esta mesma pergunta, respondeu: “as possibilidades de sempre estar aprendendo mais. Um ramo que o novo sempre é colocado em questão, onde inovar é a palavra-chave. Sempre pode se aprender mais, a capacidade de se aprender a fazer uma coisa de várias formas diferente, atrás da própria pedagogia do ensino ao método utilizado e instrumento utilizado”.

Assim colabora e relaciona-se com a teoria seguinte. A consultoria surgiu de maneira informal de pessoas tentando ajudar, dar conselhos a outras (ALVES, DIAS, MONSORES, 2015 apud BRANDÃO, BRASIL, SILVA, 2020, p.28).

E para finalizar o questionário as empresas responderam a seguinte pergunta: Você acredita que a formação em Secretariado, possibilita a atuação do profissional, em consultoria empresarial? Ambas marcaram a opção sim.

Portanto, Belfort (2004, p. 04) compreende, “porém, nada impede que um economista, um engenheiro ou qualquer outro profissional seja um consultor. É necessário apenas que ele tenha uma formação acadêmica e que detenha alguma experiência no seu ramo de atuação”.

Analisa-se esta teoria e ela é confirmada no presente Trabalho de Conclusão de Curso, onde em uma porcentagem de 100% elas afirmam que acreditam que o secretário pode atuar como consultor empresarial. Foi anteriormente informado a empresa Século XXII, de forma resumida, as disciplinas do curso de Secretariado, não foi necessário prestar esta informação a empresa júnior. Além destas percepções, pode-se evidenciar que há benefícios em ter alguém da área de Secretariado em atuação como consultor.

5. CONSIDERAÇÕES FINAIS

O presente estudo teve como objetivo geral compreender se a formação em secretariado, possibilita a atuação do profissional em consultoria empresarial. Para alcançar este objetivo, foram apresentados ambos os conceitos, ou seja, secretariado e consultoria empresarial. Houve pesquisa bibliográfica, em artigos, monografias e livros, os objetivos foram estudados e alcançados ao longo do trabalho. A hipótese elaborada era que a formação em Secretariado é capaz de facilitar ou permitir ao profissional a atuação dentro da Consultoria Empresarial, sendo que a mesma foi confirmada.

A partir disso, considera-se a premissa de que é verdadeiramente possível que o egresso do Curso Tecnólogo em Secretariado possa exercer profissão de consultor empresarial, pois o estudante, ao longo de sua graduação, busca e agrega para si, conhecimentos relevantes e essenciais, para atuar também, como consultor empresarial. Através de pesquisa formulada por meio de questionário, foram analisados os dados e encontrados resultados que confirmam esta possibilidade. Neste sentido, o trabalho em seu referencial teórico, contextualiza a relação do Secretariado e Consultoria Empresarial, explana suas características e pontos em comum.

Compreende-se que o conhecimento proporcionado no curso de Tecnólogo em Secretariado abrange grandes possibilidades de futuro profissional, sendo a Consultoria Empresarial uma delas, o que é animador e instiga futuros estudantes e interessados nestas áreas de aprendizagem. Para trabalhos futuros, sugere-se pesquisar a visão dos próprios profissionais secretários, se estes também acreditam ou sentem-se preparados para atuar como consultores. O Secretariado ainda é visto de forma inferior, no leque de cursos superiores contemporâneos,

é necessário avaliar e reconhecer a importância deste curso, a trajetória e crescimento do mesmo, principalmente por oferecer grandes possibilidades, assim como a defendida no referente artigo científico, ou seja, o secretário pode atuar como consultor, no entanto o reconhecimento da profissão continua escasso, apesar do desenvolvimento dos secretários.

REFERÊNCIAS

ALCÂNTARA, R. S.; PEREIRA, C.W. **Consultoria empresarial: uma opção de carreira para o secretário executivo?** Revista de Gestão e Secretariado, São Paulo, v. 8, n. 3, set/dez. 2017. Disponível em: <<http://www.revistagesec.org.br/secretariado/article/view/635/pdf>>. Acesso em: 14 out.2021.

ANTUNES, K.C.; CORREIA, C.A.; CUNHA, J.M; NASCIMENTO, S.R. **Consultoria Secretarial: um estudo sobre a percepção dos concluintes e egressos em secretariado da UFPE sobre a atuação do secretário como consultor em sua área.** Connection Scientific Journal, Pernambuco, v.2, n 1, jul. 2012. Disponível em: <<http://csj.abpsec.org.br/index.php/csj/article/view/29/11>> Acesso em: 03 ago. 2021.

BELFOT, Judite. **Consultoria empresarial: a função do consultor nas empresas.** Presença revista de educação, cultura e meio ambiente, Rondônia, v, VIII, n 28, mai. 2004. Disponível em:

<www.revistapresenca.unir.br/artigos_presenca/28juditebelfort_consultoriaempresarial.pdf>. Acesso em: 15 jun. 2021.

BLOCK, Peter. **Consultoria infalível: um guia prático, inspirador e estratégico.** São Paulo: M. Books do Brasil Editora Ltda, 2013. Disponível em:

<<https://books.google.com.br/books?id=woIEEAAAQBAJ&pg=PT3&lpq=PT3&dq=BLOCK,+Peter.+Consultoria+infal%C3%ADvel:+um+guia+pr%C3%A1tico,+inspirador+e+estrat%C3%A9gico.+S%C3%A3o+Paulo:+M.+Books+do+Brasil+Editora+Ltda,+2013.+Dispon%C3%ADvel&source=bl&ots=pABqCg1Ct3&sig=ACfU3U3eBxAHqm6PGXbnvObojxBbd9iaNQ&hl=pt-BR&sa=X&ved=2ahUKEwiz8Or06774AhUauJUCHVV3AE0Q6AF6BAGWEAM#v=onepage&q=BLOCK%2C%20Peter.%20Consultoria%20infal%C3%ADvel%3A%20um%20guia%20pr%C3%A1tico%2C%20inspirador%20e%20estrat%C3%A9gico.%20S%C3%A3o%20Paulo%3A%20M.%20Books%20do%20Brasil%20Editora%20Ltda%2C%202013.%20Dispon%C3%ADvel&f=false>> Acesso em: 29 jul. 2021.

BOFF, L. **Ética e moral:** a busca dos fundamentos. 2. ed. Petrópolis: Vozes, 2003.

BRANDÃO, M. R. M.; BRASIL, M. V. O.; SILVA, A. S. L. **A influência da história de vida de uma empreendedora na formação de uma consultoria empresarial.** Revista de empreendedorismo e gestão de micro e pequenas empresas, Cariri, v.5, n 3, set/dez.2020. Disponível em:

<<https://www.revistas.editoraenterprising.net/index.php/regmpe/article/view/246>> Acesso em: 11 fev.2022.

CONCEIÇÃO, Gilroque. **Consultoria empresarial como ferramenta de gestão financeira para pequenas empresas:** um estudo de caso na FKS Moda Center na cidade de Conceição do Almeida – BA. Revista formadores: vivências e estudos, Cachoeira, BA, v.8, n.2, jun.2015. Disponível em: < <https://seer-adventista.com.br/ojs3/index.php/formadores/article/view/627>> Acesso em: 11 fev.2022.

CONGRESSO INTERNACIONAL DE FORMAÇÃO PARA ASSISTENTES DE DIREÇÃO, 9., 2014, Famalicão, **Anais Formação e perspectivas de atuação do Secretário Executivo no Brasil**. Famalicão: Conselho Profissional de Secretariado, 2014. Disponível em< https://d1wqtxts1xzle7.cloudfront.net/36134456/Livro_Atas_9_CongressoJul-with-cover-page-v2.pdf?Expires=1659370577&Signature=TVR8fuF7ajZpDQwtmddnr14mJLcaptckrOxZeEfb1ykmjq4fAT4Wt2IRGeMDPk93O71PZsolOHBAZU3fCwaT3LZKmj7SPd0vIFVWFuSNGtX3L28PFI0YGoYZiw7ZFb4mBAxF2xXhr5SRiLbryQiiR9PL1eEiI7Mo4cKxbQy-EPoAyWC-pBaZGYyokup-RgddkTP6TTFFkaBTj7PGS3AZXMwyevnv4Cq-UTf7D7Qw2IEAD5nM8yITDg11knh68aShBFBdx-LALfH-SV2We9R~8nUrmtFWs2EjmW7g5MFhKGT5sJYdEyRicjgV8cnX7BvvRL1ITkx3Je1aeCH-K0bhpw__&Key-Pair-Id=APKAJLOHF5GGSLRBV4ZA#page=22> Acesso em: 27 jul.2022.

JACINTHO, B. R. P. **Consultoria empresarial: procedimentos para aplicação em micro e pequenas empresas**. 2004. 137 f. Dissertação (Mestrado) – Universidade Federal de Santa Catarina, Florianópolis, 2004.

MULLER, Rodrigo. **O que faz um profissional de secretariado executivo?** A construção identitária de um perfil profissional. Revista Scribes – Brazilian journal of management and secretarial studies, Viçosa, MG, v.2, n.1, jan-jun. 2021. Disponível em: < <https://periodicos.ufv.br/SCRIBES/article/view/12283>> Acesso em: 15 fev.2022.

OLIVEIRA, D. **Manual de consultoria empresarial: conceitos, metodologia, práticas**. 14. ed. São Paulo: Atlas, 2019.

PRODANOV, Cleber Cristiano; FREITAS, Ernani Cesar. **Metodologia do Trabalho Científico: Métodos e técnicas da pesquisa e do trabalho acadêmico**. Rio Grande do Sul: Feevale, 2013. E-book. Disponível em< <https://books.google.com.br/books?hl=pt-BR&lr=&id=zUDsAQAAQBAJ&oi=fnd&pg=PA13&dq=e-book+metodologia+do+trabalho+cientifico&ots=dc08chs6BM&sig=rz-PaBGQA9B2kqMX8sqXonr8txA#v=onepage&q=e-book%20metodologia%20do%20trabalho%20cientifico&f=false>> Acesso em: 27 jul.2022.

SABINO, R. F.; MARCHELLI, P.S. **O debate teórico- metodológico no campo do secretariado: pluralismo e singularidades**. Cadernos EBAPE. BR, Rio de Janeiro, v.7, n.4, dez/2009. Disponível em: <https://www.scielo.br/j/cebape/a/RGkrdcVzbTbPCYkdTkMWtWw/?format=pdf&lang=pt>. Acesso em: 25 jun.2022

WHITAKER, M. C.; CAVALCANTI, T. N. **Ética e sigilo na empresa e os profissionais de secretariado**. Revista de gestão e secretariado, São Paulo, v.1, n.1, jan/jun.2010. Disponível em:<<https://www.revistagesec.org.br/secretariado/article/view/2>> Acesso em: 12 fev.2022.

VEIGA, Denize Rachel. **Guia de Secretariado: técnicas e comportamento**. 3. ed. São Paulo: Érica, 2010.

YIN, Robert K. Pesquisa qualitativa do início ao fim. Porto Alegre: Penso, 2016. Disponível em< <https://books.google.com.br/books?hl=pt-BR&lr=&id=AeafCwAAQBAJ&oi=fnd&pg=PT5&dq=pesquisa+qualitativa+do+inicio+ao+f>>

im&ots=W549GObMAr&sig=7L2fbYRbMTIzenNpENid-
PaXP1k#v=onepage&q=pesquisa%20qualitativa%20do%20inicio%20ao%20fim&f=false>
Acesso em: 10 agos.2022.

ZAMPIER, M.B; CLERICUZI, A.Z.; ADELINO, F.J.S.; ARRUDA, A.S; SANTIAGO, C.S.
Secretariado Executivo: 10 anos construindo identidade intelectual na UFPB,
Mamanguape 2018.