

CONSULTORIA JÚNIOR SECRETARIAL: LIMITES E OPORTUNIDADES

Autoras: Cibelle Santiago¹

Lidiane Reis²

Orientadora: Prof^a Maria Luzitana C. dos Santos³

RESUMO

Este artigo científico visa à disseminação do perfil empreendedor do profissional de Secretariado, tomando como base a sua atuação na Empresa Júnior (doravante, E.J). Será abordada a importância que uma ação de consultoria, no âmbito da Empresa Júnior, tem para a formação do Profissional de Secretariado, enquanto alunos e, também, para a Instituição de Ensino Superior (doravante, IES). Esta pesquisa está fundamentada no estudo de caso da Executiva Jr., Empresa Júnior de Secretariado da Universidade Federal da Bahia, mediante resultados obtidos com a aplicação de questionário, enviado via e-mail. Assim, o estudo objetiva mostrar os benefícios pessoais e profissionais que são engrenados para os sujeitos (aprendizes e contratantes dos serviços) que estão envolvidos direta ou indiretamente nesse processo empreendedor. Dessa forma, foram explicitados os tipos de serviços que podem ser oferecidos por uma Empresa Júnior de Secretariado às empresas, assim como os limites que devem ser superados e as oportunidades que surgem para os acadêmicos, quando participa de Consultoria Júnior.

PALAVRAS-CHAVE: Secretariado. Empresa Júnior. Empreendedorismo. Consultoria.

EMPRESA JUNIOR SECRETARIAL: LIMITS AND OPPORTUNITIES

Abstract: This publication aims to spread the enterprising profile of the professional, based on their performance in the Empresa Junior (hereafter EJ). We will consider the

¹ Secretária Executiva pela UFPE e aluna Da Pós-Graduação em Organização de Eventos pela ESURP. E-mail: santiago.cibelle@gmail.com

² Graduanda em Secretário Executivo na UFPE. E-mail: lidianereis27@gmail.com

³ Graduada em Secretariado Executivo. Especialista em Gestão da Qualidade e Produtividade e em Docência do Ensino Superior. Mestra em Gestão do Desenvolvimento Local Sustentável. Professora da Autarquia de Ensino Superior de Garanhuns e da Faculdade de Administração /UPE. E-mail: luzdosol.pe@gmail.com

importance of an action consulting (under the EJ) has for the formation of the Professional Secretarial, as students and also for the Higher Education Institution (hereafter, IES). This research is based on study case of Executiva Jr., Empresa Júnior de Secretariado da Universidade Federal da Bahia, with the results obtained through a questionnaire sent via e-mail. Thus, the study aims to show the personal and professional benefits that are geared toward the subjects (students and the people who have contracted the services) that are directly or indirectly involved in the enterprising process. Thus, the types of services that may be offered by a Empresa Júnior de Secretariado were explained, as well as the limits that must be overcome and the opportunities that arise for the students, when participating in Junior Consulting.

KEYWORDS: Secretary, Empresa Junior, Enterprising, Consulting.

1 Introdução

Segundo Dolabela (2000), o empreendedor é uma pessoa que empenha toda sua energia na inovação e para o desenvolvimento de empresa. Abrir uma empresa de consultoria, por exemplo, deve-se ao fato da existência de um mercado competitivo fazendo com que elas necessitem de um apoio para a resolução de seus problemas, filtrando as situações que podem ser resolvidos por outros (CASE, 1997).

Consultoria pode ser definida como:

Um processo de interação entre dois profissionais, o consultor que é um especialista, e o consultando, que solicita o auxílio do consultor em relação a um problema de trabalho do momento, com o qual ele enfrenta algumas dificuldades e o qual ele entenda que pertença a outras áreas específica do conhecimento (CAPLAN *apud* PEREIRA, 2004, p. 53).

Então, o assessoramento das empresas dado pelas consultorias empresariais tem emergido oportunidades de mercado para as pessoas que tem o espírito empreendedor, pois elas tem buscado desenvolver outras empresas, chamadas de consultoria, para dar suporte na resolução de problemas de empresas já existentes.

Com base nesse nicho de mercado é que a consultoria tem estado presente nas universidades públicas e privadas através das Empresas

Juniore, onde os estudantes têm atuado como consultores júnior, os quais tem se aprofundado seus conhecimentos em determinadas áreas da prestação de serviço, através das disciplinas cursadas no seu curso de ensino superior.

Assim, justifica-se a importância deste estudo devido ao deficiente movimento de consultoria júnior, na área secretarial comparado ao forte Movimento de Empresa Júnior existente em outros cursos, pois conta-se cerca de mil empresas juniores, dos mais variados cursos de graduação (BRASIL JÚNIOR, 2008).

O Profissional de Secretariado pode atuar nas diversas áreas de uma organização, pois tem uma formação generalista na área de administração sabendo planejar, organizar, dirigir e controlar os processos necessários para assessorar o administrador ou uma equipe de trabalho, bem como as competências necessárias para sua atuação (BRUNO, 2006, p. 27).

Não se sabe dizer a quantidade de E.J. na área de Secretariado, pois, conforme contato estabelecido com a Brasil Júnior, eles não têm um controle das empresas que surgem em todos os cursos.

Desta forma, este estudo tem como objetivo geral analisar a importância que uma ação de consultoria, no âmbito da Empresa Júnior, tem para a formação do Profissional de Secretariado. Dentro deste desdobramento será ressaltado o surgimento da Empresa Júnior no Brasil e para o curso de Secretariado Executivo.

Visando a disseminação das oportunidades que uma E.J pode proporcionar aos seus membros - os acadêmicos de Secretariado, esse estudo objetiva mostrar os benefícios pessoais e profissionais que são agregados quando eles participam deste nicho de mercado. Assim, o movimento de empresa júnior continuará se fortalecendo no que tange à implementação de consultoria nas IES.

Busca-se alcançar os objetivos propostos neste estudo a partir da propagação eficiente de uma consultoria nos serviços secretariais, onde as empresas passem a ter melhor grau de conhecimento de como este tipo de profissional pode contribuir para a dissoluções dos problemas empresariais.

Assim, informar-se-á os serviços que podem ser oferecidos por uma Consultoria de Secretariado, onde conta com o início de uma formação

profissional, mediante atuação em múltiplas atividades. Diante do exposto é que subsiste a pergunta: *Quais os **limites** e **oportunidades** da Consultoria Júnior de Secretariado da Universidade Federal da Bahia?*

2 Referencial Teórico

2.1 Empreendedorismo e Consultoria

Numa definição menos rebuscada, pode-se compreender que Empreendedorismo é a ação que uma pessoa tem, em prol de uma sociedade ou comunidade, buscando atingir as necessidades de determinados grupos de pessoas, através da criação de uma representatividade formal, chamada empresa.

Drucker (1974, p.63), em sua definição, diz que “o trabalho específico do empreendedorismo numa empresa de negócios é fazer os negócios de hoje capazes de fazer o futuro, transformando-se em um negócio diferente”.

Segundo Leite (2000), empreendedorismo é o espírito empreendedor, onde alguém aplica dinheiro com nova capacidade de iniciar e desenvolver um negócio. A prática empreender é o resultado (efeito) de uma ação árdua, criativa, difícil e arrojada.

São ditas empreendedoras, as pessoas capazes de revolucionar o presente com algo para o futuro, que, na visão de Dornelas (2001, p. 37) “[...] detecta uma oportunidade e cria um negócio para capitalizar sobre ela [...]”.

Outra ideia de empreendedor é designada por Felipe (1996). Este autor diz que o empreendedor é motivado pela auto-realização, pelo desejo de assumir responsabilidades e ser independente. Assim, o empreendedor considera irresistíveis os novos empreendimentos e propõe sempre ideias criativas, seguidas de ação.

A auto-avaliação, a autocrítica e o controle do comportamento são características do empreendedor que busca o autodesenvolvimento. Isto porque o empreendedor lida constantemente com o gerenciamento de conflitos, dos mais diversos níveis e características, encontrando nestes não

apenas soluções, mas, em algumas vezes, oportunidades de novos empreendimentos.

Este comportamento empreendedor é perceptível na atuação de uma consultoria, segmento de mercado utilizado pelas empresas juniores, que pode ser entendível por sua definição: “um processo interativo de um agente de mudança externo à 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. D., 1996a. p. 21).

Existem algumas habilidades que diferenciam, por exemplo, o administrador-consultor do secretário-consultor. O administrador-consultor prevê e se antecipa às mudanças, lidera e forma pessoas que o acompanhem, prepara espíritos abertos a transformações, elimina resistências destrutivas e expulsa a cultura de acomodação (FERREIRA; REIS; PEREIRA, 1997). Já a atuação do secretário-consultor, está baseada em seu perfil profissional que, segundo Portela e Schumacher (2006, p. 36) têm:

Preocupação com o todo empresarial, com a produtividade, com o lucro da empresa, é polivalente, negociador, programador de soluções, tem iniciativa, é participativo, estabelece metas, é conhecedor dos problemas do seu país e do mundo, moldando as expectativas das empresas aos objetivos a serem atingidos pelas pessoas e por toda organização, presta assessoria de forma pró-ativa, é conhecedor da tecnologia [...]. É um profissional que se preocupa com a competitividade, trabalha com estratégia gerencial [...] é conhecedor das Teorias das Organizações e que sabe “ler” o ambiente de trabalho com finalidade de entender as mudanças e os conflitos, procurando transformar o ambiente e as situações criadas por ele, é conhecedor de técnicas secretariais com excelência.

O entendimento do contexto de consultoria, sendo executado pelo profissional de Secretariado, é importante para que o universitário desta área saiba identificar os limites e oportunidades para aprimorar seus talentos, ainda dentro da academia, através de sua atuação na Consultoria Júnior, a qual requer acompanhamento e apoio de um docente.

Por limite entende-se a interface geográfica, temporal ou atitudinal no contexto técnico de habilidades e competências diante do que se propõe empreender. Já Oliveira, D. (1996b) diz que as oportunidades são representadas por variáveis e forças do ambiente empresarial incontroláveis

pelo consultor, e as absorções destas oportunidades podem consolidar vantagem competitiva [...].

Segundo Dolabela (2000, p. 238), a atuação profissional, inclusive a de consultoria “é algo ligado a um saber fazer (*Know How*)”, requerendo habilidades técnicas, conceituais, iniciativa e um olhar não apenas de curto, mas também de médio e longo prazo acerca do empreendimento em si, do mercado, das informações circundantes e da geração de conhecimento. O profissional de consultoria empresarial, em particular o Consultor Secretarial, precisa conhecer o sistema da empresa, vislumbrando adaptar seus serviços.

Assim, o processo de consultoria consiste em:

Primeiro contato, entrevista inicial, primeira visita, observação assistemática, hipóteses diagnósticas, propostas de trabalho, contrato, observação sistemática, entrevistas, análise documental, técnicas diagnósticas específicas, relatório diagnóstico e plano de intervenção devolutiva. É a partir da aprovação do relatório diagnóstico e do fechamento da proposta de intervenção, inicia-se outro processo que vai da implementação, acompanhamento, treinamento dos envolvidos, reformulação do plano inicial, manutenção e desligamento (BRAGA *apud* PORTELA; SCHUMACKER, 2009, p.34 e 35).

Oportuno se faz ressaltar que tais habilidades são requeridas do profissional de consultoria, inclusive Consultoria Secretarial, de um mercado que, segundo Case (*apud* Oliveira, E., 2003, p. 28) é “alguém capaz de oferecer soluções para outros empreendedores”.

Este mercado de trabalho, voltado para a consultoria, visa a empregabilidade como capacidade de expandir as alternativas de obter trabalho e remuneração sem a preocupação de trabalho com vínculos empregatícios, estando vulneráveis as decisões de patrões (CASE; FRACIATTO, 1997).

Pode-se dizer que um profissional habilitado a aconselhar é alguém que esteja em posição de fazer escolhas e tomar decisões, sendo considerado um profissional consultor, pois oferece um serviço de consultoria (CASE, 1997). O consultor deve apresentar-se como profissional qualificado para encontrar respostas e soluções, quase sempre enveredando por caminhos inovadores, meio pelo qual o empreendedor cria novos recursos produtivos de riqueza ou

dota recursos existentes com um maior potencial para gerar riqueza (BASTOS, 2009).

Afinal, uma ação de consultoria

É o serviço prestado por uma pessoa ou grupo de pessoas, independentes e qualificados para a identificação e investigação de problemas que dizem respeito à política, procedimentos e métodos, de forma a recomendarem a ação adequada e proporcionarem auxílio na implementação dessas recomendações". (Instituto de Consultores de Organizações do Reino Unido *apud* Case, 1997, p. 2).

Diante deste pressuposto no contexto de consultoria, verifica-se a importância da atuação dos consultores secretariais mesmo advindos de Empresas Juniores, fomentando um nicho de mercado, tendo em vista que cada vez mais as empresas precisam de *pessoas-guias* para solucionarem problemas específicos.

Assim, verifica-se a importância do secretário consultor conhecer a sistemática organizacional e sua dinâmica, focando em suas competências para desempenhar suas atribuições com excelência e qualidade, sem perder os objetivos propostos pela empresa contratante dos seus serviços. Afinal, Abreu e Emmendoerfer (2007) afirmam que esse é um profissional necessário e tanto a formação acadêmica como o contato com o mercado deve proporcionar-lhe subsídios para realizar seu trabalho da melhor maneira.

Para melhor compreensão do surgimento da Consultoria da área de secretariado, especificamente no âmbito da Empresa Júnior, discorre a seguir um breve relato histórico sobre as Empresas Juniores.

2.2 Início do Movimento de Empresas Júnior no Mundo

O Movimento Empresa Júnior (M.E.J.) iniciou-se em 1967, na França, com o objetivo mais circunscrito de realizar estudos de mercado ou enquetes comerciais nas empresas. Rapidamente a ideia se difundiu no meio acadêmico francês, resultando na criação da Confederação Francesa de Empresas Juniores, no ano de 1969. Na década de 80, o modelo francês, consolidou-se e começou a se difundir internacionalmente, sendo levada para Holanda, Suíça,

Bélgica, Alemanha, Portugal e Itália (BRASIL JÚNIOR, Histórico do M.E.J. s/a, p. 4).

Segundo a Brasil Júnior, Confederação Brasileira de Empresas Juniores, que tem como finalidades representar as empresas juniores em nível nacional e desenvolver o Movimento Empresa Júnior como agente de educação empresarial e gerador de novos negócios (BRASIL JÚNIOR, 20?, Sobre Nós), define a formação das empresas juniores através do Conceito Nacional de Empresas Juniores:

As empresas juniores são constituídas pela união de alunos matriculados em cursos de graduação em Instituições de Ensino Superior, organizados em uma associação civil com o intuito de realizar projetos e serviços que contribuam para o desenvolvimento do país e de formar profissionais capacitados e comprometidos com esse objetivo. (BRASIL JÚNIOR, [20?], p. 2).

Compreende-se que Empresa Júnior é uma associação civil, constituída e gerida exclusivamente por alunos de graduação, de estabelecimentos de ensino superior, que presta serviços e desenvolve projetos para empresas, entidades e sociedade em geral, nas suas áreas de atuação, sob a orientação de professores e profissionais especializados.

A Empresa Júnior tem a natureza de uma empresa real, com diretoria executiva, conselho de administração, estatuto e regimentos próprios, não se abstendo de uma *gestão autônoma*, em relação à direção da faculdade, centro acadêmico ou qualquer outra entidade acadêmica (JÚNIOR, 2008).

2.3 Surgimento das Empresas Júnior no Brasil e no Curso de Secretariado

No Brasil, o conceito de Empresa Júnior chegou ao final dos anos 80, por intermédio da Câmara de Comércio França-Brasil, que colocou anúncio no jornal convidando jovens estudantes brasileiros para criarem uma Empresa Júnior. As primeiras EJ's criadas foram a Empresa Júnior – FGV, na Fundação Getúlio Vargas (FGV); a Júnior FAAP, na Fundação Armando Álvares

Penteado (FAAP); e a Poli Júnior na Escola Politécnica da Universidade de São Paulo (OLIVEIRA, E., 2003), visto que:

Foi com base no modelo francês já existente que surgiram no Brasil as empresas juniores, constituídas sob a forma de associação civil sem fins lucrativos. Geridas exclusivamente por estudantes das Instituições de Ensino Superior e Técnico que por meio do desenvolvimento de estudos nas áreas correlatas ao currículo acadêmico e sob a orientação dos professores, passam a aplicar a teoria no ambiente real das organizações de produção". (SANGALETTI; CARVALHO, 2004, p.19).

O movimento brasileiro expandiu-se tanto, que de 1988 a 1995, em apenas sete anos, surgiram 100 empresas, número que foi atingido, no país de origem, a França, em 19 anos, entre 1967 e 1986. (FEJESP, 2010).

Com a difusão das E.J's, a participação do curso de Secretariado Executivo teve sua idealização, implementada na Universidade Federal da Bahia, no dia 11 de Março de 2005, conforme Ata da Assembléia Geral de Constituição e Eleição da Executiva Júnior, concedida pela própria empresa, através de fax. Esta ação fez com que outras instituições estimulassem o fortalecimento desta categoria e implantassem este tipo de empreendimento, totalmente voltado para o aprendizado e tirocínios do respectivo aluno. Assim, segue a uma síntese da postura do profissional de secretariado, neste mundo do empreendedorismo (JÚNIOR, 2005).

2.4 Profissional de Secretariado como um Agente Empreendedor no Ramo da Consultoria

A profissão de Secretariado foi regulamentada em 30 de setembro de 1985 através da publicação no Diário Oficial da União (DOU), pelo então Presidente da República, José Sarney, da Lei nº. 7.377 que dispõe sobre o exercício da profissão de Secretariado Técnico e Executivo (BRASIL, 1985).

O Artigo 4º da Lei nº 9.261, de 10.1.1996, registra as atribuições deste profissional, para que pudesse compreender as razões de suas múltiplas atividades desempenhadas, sendo atribuições do Secretário Executivo: I -

planejamento, organização e direção de serviços de secretaria; II - assistência e assessoramento direto a executivos; III - coleta de informações para a consecução de objetivos e metas de empresas; IV - redação de textos profissionais especializados, inclusive em idioma estrangeiro; V - interpretação e sintetização de textos e documentos; VI - taquigrafia de ditados, discursos, conferências, palestras de explanações, inclusive em idioma estrangeiro; VII - versão e tradução em idioma estrangeiro, para atender às necessidades de comunicação da empresa; VIII - registro e distribuição de expedientes e outras tarefas correlatas; IX - orientação da avaliação e seleção da correspondência para fins de encaminhamento à chefia; X - conhecimentos protocolares (BRASIL, 1996).

De acordo com Silva (2008) a profissão está em plena expansão tanto em quantidade quanto em importância do profissional que hoje pode atuar como consultor, assessor executivo, empreendedor, participando cada vez mais dos processos de gestão nas empresas. Para a certificação deste tipo de atuação, o perfil empreendedor exige algumas habilidades técnicas e comportamentais que são destacadas por Leite (2000): iniciativa, visão, coragem, firmeza, decisão, atitude de respeito humano, capacidade de organização e direção.

Mediante tal postura profissional, algumas universidades têm estimulado ações empreendedoras a partir da disponibilização de disciplinas referenciadas ao empreendedorismo, que despertam no estudante uma postura autônoma.

O perfil empreendedor tem sido exigido pelo mercado de trabalho uma vez que se espera do profissional um comportamento mais ousado, proativo, dinâmico e resiliente dentre outros aspectos, para (re) descobrir novos nichos no mercado cada vez mais competitivos e implantar estratégias de atuação cada vez mais desafiadoras e empreendedoras.

Dessa forma, entende-se que o mercado de trabalho demanda do secretário-consultor um comportamento empreendedor que demonstre um perfil autônomo dentro e fora das organizações, com atuação determinada pela independência e articulação de dados de diferentes áreas.

No aspecto da atuação empreendedora de atuar como consultor júnior, algumas habilidades têm sido indispensáveis que, conforme D'Elia ([S.I], p.103) devem ser construídas desde a atuação acadêmica mediante:

Motivação para realizar; Capacidade de análise; Definição de metas; confiança em si mesmo; Otimismo, sem fugir da realidade; Flexibilidade, sempre que for necessário; Auto-motivação; Capacidade de recomeçar se necessário; Capacidade de postergar a satisfação de suas necessidades; Criatividade na solução de problemas; Prazer em realizar o trabalho; Qualidade pessoal e profissional; Auto-estima, mesmo nos fracassos; Realização e manutenção de *Networking*; Administração qualitativa do tempo; Capacidade de realização.

O acadêmico de Secretariado deve estar sempre pronto a crescer e evoluir, seja dentro ou fora da empresa, buscando estar sempre disposto a transformar oportunidades em negócios, se adaptando as constantes mudanças, planejando e realizando com independência e autoconfiança, lançando-se a desafios e assumindo os riscos, resistindo aos obstáculos e construindo pontes favoráveis com pessoas que já estão inseridos no mercado de trabalho, alinhando os seus objetivos profissionais com a missão maior da empresa.

A ação de empreender no ramo da consultoria exige motivação e expertise para iniciar e manter algo novo continuamente, estando atento aos limites e oportunidades, criar novas possibilidades de atuação para outros Profissionais de Secretariado e incrementar o negócio organizacional que venha a absorver a Consultoria Secretarial Júnior.

Para a ação empreendedora de Consultoria Secretarial, o (a) acadêmico (a) de Secretário (a) deverá desenvolver a capacidade de compreender a cultura organizacional, bem como o negócio da área para qual a consultoria será destinada, viabilizando estratégias e, principalmente, buscando referenciar ações no planejamento, implantando planos de ação que viabilizem transformação mediante melhoria contínua, adaptação, integração e geração dos resultados almejados pela organização, a partir de uma atuação em níveis decisórios e pelo gerenciamento de informações.

A diversidade, polivalência e multidisciplinaridade do perfil do Profissional de Secretariado têm possibilitado o fortalecimento de atitudes

empreendedoras, impulsionadas pelo desempenho eficiente em ações inovadoras, em particular no âmbito da Consultoria Secretarial Júnior.

3. Metodologia

Para que houvesse uma maior compreensão da Consultoria Secretarial como ação empreendedora no âmbito do curso de Secretariado Executivo da Universidade Federal da Bahia, utilizou-se a pesquisa de cunho bibliográfico, quali-quantitativa e exploratória.

A pesquisa bibliográfica, segundo Diehl e Tatim (2004, p. 58) "é desenvolvida a partir de material já elaborados, constituído principalmente de livros e artigos científicos", os quais, numa relação à ação empreendedora da Consultoria Secretarial, em particular no âmbito da UFBA (Universidade Federal da Bahia), tem contribuído para o reforço teórico e prático acerca do *Movimento Empresa Júnior*, nas universidades.

Ressalta-se que não foi possível identificar para a pesquisa, livros, módulos, apostilas e afins, que explicitassem os eventos inerentes a este tipo de negócio, ficando como fonte primária as informações contidas no site da Brasil Júnior, órgão responsável pela união e concentração dos registros das Empresas Júniores.

Não obstante, este estudo qualitativo

Visa buscar informações fidedignas para se explicar em profundidade o significado e as características de cada contexto em que se encontra o objeto de pesquisa. Os dados podem obtidos através de uma pesquisa bibliográfica, entrevistas, questionários [...] (OLIVEIRA, M., 2008, p. 60).

Por isso, foi delimitado um espaço para a realização do estudo, sendo feito um estudo de caso na empresa júnior da UFBA. Registra-se que a obtenção dos resultados ocorreu através da submissão de questionários via e-mail para um dos membros da empresa júnior, o qual ficou responsável em repassar aos outros alunos, assim como reenviar os questionários devidamente preenchidos.

Ainda sobre o método quantitativo é possível dizer que:

O uso exclusivo de técnicas quantitativas de pesquisa se caracteriza pela adoção de uma estratégia de pesquisa modelada nas ciências naturais e baseada em observações empíricas para explicitar fatos e fazer previsões (BAPTISTA *apud* OLIVEIRA, M., 2008, p. 32).

Logo, compreende-se que este estudo está fundamentado nos métodos quantitativos e qualitativos. O primeiro se constitui através da quantificação dos dados obtidos mediante informações coletadas com a aplicação de questionários, enviados por e-mail. Enquanto que a utilização do método qualitativo, está combinando com a técnica qualitativa, proporcionando maior nível de credibilidade e validade aos resultados da pesquisa.

No que diz respeito à investigação na interface exploratória visa descrever as características de determinada população ou fenômeno ou estabelecimento de relações entre variáveis envolvendo o uso de técnicas padronizadas e observação sistemática assumindo em geral a forma de levantamento (GIL, 1999).

Este estudo foi realizado junto a Executiva Júnior, Empresa Júnior de Secretariado da Universidade Federal da Bahia. Os dados foram coletados mediante aplicação de questionário, “estruturado com perguntas abertas que permitem ao informante responder livremente, usando linguagem própria e emitindo opiniões; fechadas, onde o informante escolhe sua resposta entre apenas 02 opções: sim ou não; e com perguntas de múltipla escolha, que são perguntas fechadas, mas que apresentam uma série de possíveis respostas, abrangendo várias facetas do mesmo assunto” (DIEHL, TATIM, 2004, p. 69). O questionário contendo dez questões foi enviado via e-mail, para os membros da Empresa Jr., que somam-se em 18 alunos, dos quais apenas 12 responderam, sendo 11 respondido corretamente e 1 parcialmente correto tendo, portanto, que ser anulado.

No projeto inicial deste estudo, intencionava-se realizar uma análise de âmbito comparativo entre empresas juniores da área de Secretariado. Entretanto, devido a ausência de uma amostragem exata por falta de registros da Confederação Brasileira de Empresa Júnior, a pesquisa tomou novos rumos e buscou-se fazer um estudo de caso junto a Executiva Jr. da Universidade Federal da Bahia, onde historicamente, houve o primeiro curso de Secretariado

Executivo no Brasil, criado oficialmente no ano de 1970, após ideias serem lançadas no final do ano de 1969 (MAURÍCIO, 2004).

O estudo de caso, segundo Gil (1999, p. 73) “é caracterizado pelo estudo profundo e exaustivo de um ou poucos objetos, de maneira a permitir conhecimentos amplos e detalhados do mesmo, tarefa praticamente impossível mediante os outros tipos de delineamentos considerados”.

Assim, justifica-se a metodologia proposta pelo diálogo executado com diversos autores, assim como pela utilização de um estudo de caso, enquanto técnica interpretativa que, no âmbito qualitativo explicita os dados estatísticos alcançados neste estudo de caso.

Diante do exposto, a pesquisa, dentro de sua sistemática de estímulo ao perfil empreendedor, apresentou o aporte teórico, fundamentando-se com a análise dos dados que segue.

4 Análise dos Resultados

A Executiva Jr. é uma associação civil de interesse público sem fins lucrativos gerida por alunos do Curso de Secretariado Executivo da UFBA e tem por finalidade acadêmica a prestação de serviços na área secretarial para micro e pequenas empresas, bem como à comunidade em geral, por meio do planejamento e execução de de alguns serviços, que serão listados logo abaixo. Ela está alocada da escola de Administração da UFBA desde 2004, a qual tem a missão de contribuir para o crescimento profissional e humano dos membros, e propagar a imagem contemporânea da área Secretarial. Ela está estruturada com 18 membros, distribuídos em diretoria executiva, conselhos e assessoria (JÚNIOR, Portfólio, [20?])

O portfólio de serviços oferecidos pela respectiva Empresa Júnior são: treinamentos para Redação Empresarial; Atendimento ao Público; Organização de Reuniões; Gestão telefônica; Informática; Administração do tempo; Gestão de informação com a confecção e distribuição de documentos empresariais; organização de arquivos tradicionais e automatizados; Otimização de secretarias, por meio da elaboração de consultoria na área secretarial; organização e assessoria em reuniões (JÚNIOR, Executiva Júnior, [20?]).

E foi no contexto deste empreendimento que a pesquisa foi realizada, tendo sido utilizado questionário estruturado para fins de coleta de dados, o qual foi aplicado via e-mail, no sentido de vencer as barreiras da distância geográfica entre a Bahia (local onde a UFBA está situada) e Pernambuco (local onde residem as pesquisadoras).

A pesquisa compreendeu um universo de 18 membros, dos quais obteve 12 questionários respondidos. Destes, apenas 01 (um) não foi respondido sob a perspectiva metodológica deste estudo, tendo sido anulado. Os dados foram tabulados conforme os dados percentuais numa perspectiva quantitativa e interpretados à luz da técnica qualitativa compondo um diagnóstico metodológico.

A Executiva Jr. tem proporcionado aos alunos um contato direto com o mercado de trabalho, despertando requisitos importantes como: criatividade, flexibilidade, iniciativa, capacidade de lidar e resolver problemas, além de proporcionar ao acadêmico a oportunidade de exercer a prática de conhecimentos protocolares, planejamento, consultoria etc. Esta empresa possui o papel de auxiliar e assistir aos clientes na melhoria de seu desempenho, nos aspectos de eficiência, tecnologia e no aprimoramento das relações interpessoais.

Com a aplicação do questionário, verificou-se que o gênero predominante nesta Empresa Júnior é o sexo feminino, o que fica muito claro neste resultado, devido ao fato do curso ter uma maior abrangência por parte deste gênero, o qual representa 100% para a Empresa Júnior. A idade da maioria dos participantes varia entre 18 a 23 anos, estando vinculados entre o 3º e o 6º período, em média.

Perguntou-se aos membros da Executiva Jr. quais as três competências, em caráter de importância, que o aluno deve ter para participar da Empresa Júnior, sendo observado o comprometimento, iniciativa e ética, com 58,33%, 50% e 42%, respectivamente.

Dentre os questionários respondidos, a questão 06 referenciou-se sobre o interesse dos alunos em participar da Empresa Júnior, onde 50% disseram que há os acadêmicos sem interessam em participar deste tipo de empreendimento. Alguns membros declararam que não há interesse por parte dos discentes em compor esta empresa, representando 42%, restando 8%,

pois os membros, por estarem cursando os primeiros períodos da faculdade, não sabiam responder essa questão.

Justifica-se esse interesse em participar da Executiva Jr. devido à necessidade em adquirir maior experiência e ter um diferencial no currículo; oportunidade de colocar em prática o que aprende na teoria e aumentar a rede de relacionamento interpessoal; além de maximizar o desenvolvimento profissional pelo aprendizado e pela construção ou identificação de novos conhecimentos maior busca de conhecimento e aprendizado.

Assim, a falta de interesse em compor a estrutura organizacional deste tipo de empreendimento deve-se por não ser um trabalho remunerado. Os alunos precisam de um tempo disponível para trabalhar, fazendo com que o tempo fique ocupado além do horário das aulas, intencionado custearem seus empreendimentos. Conforme respondido pelos membros da Executiva Jr. Na questão 08, os principais motivos para subscrever essa falta de interesse, por parte dos alunos, é a falta de remuneração; falta de tempo, para conciliar estudo, estágio e atividades extras; pouca credibilidade que algumas pessoas têm de que, por ser Júnior, não é algo sério; pelo desconhecimento das atividades que uma Consultoria Júnior de Secretariado pode desenvolver.

Dentre as várias atividades que podem ser realizadas pelo secretário-consultor, a Executiva Jr., no quesito 10, listou 03 serviços que eles dispunham para atender as necessidades de outras empresas e instituições. As respostas destacaram, com 75%, a gestão em organização de eventos, onde a própria Empresa Júnior promove e realiza os eventos. Cerca de 58,33% dos membros disseram que ministram palestras, cursos e treinamentos *in company*. A Executiva Jr., com 33,33% informou que apóiam e orientam as instituições e empresas na promoção dos seus eventos, no intuito de prestar consultoria para um bom planejamento, verificando e acompanhando a eficiência na execução das atividades.

Os membros da Executiva Jr. tiveram a oportunidade de listar as três maiores dificuldades ou limites enfrentados dentro da Universidade onde estão inseridos, sendo elencada a falta de dinheiro e financiamento para realizar investir em tecnologias e realização das atividades, com 58%; a falta de apoio dos professores com 42% e, com empate nas respostas, a prematura estrutura

física e falta de apoio da instituição para que as atividades sejam planejadas e executadas, com 33,33% das opiniões.

Diante da importância da atuação dos estudantes em uma Empresa Júnior, os alunos destacaram 03 habilidades que eles mais desenvolvem ou aprimoram quando participam da referida empresa. Assim, foi registrada a opinião de 67% dos membros, referente à capacidade de trabalhar em equipe, vista que a empresa tem 18 membros, subdivididos em várias diretorias, as quais precisam trabalhar interligadas. Os acadêmicos, em 42% das respostas, colocaram que o bom desempenho na resolução dos problemas permite que eles se destaquem como profissionais resilientes, os quais transpõem as dificuldades, na medida em que estabelecem e estudam as soluções. Com a mesma quantidade de resposta, 42% dos juniores informaram que este tipo de empreendimento estimula o espírito empreendedor, instigando ao aluno o anseio de criar a sua própria empresa.

5 Considerações Finais

Este estudo tem a pretensão de pesquisar e esmiuçar o objetivo geral que é analisar a importância que uma ação de consultoria, no âmbito da Empresa Júnior, tem para a formação do Profissional de Secretariado, ainda na academia. Assim procurou-se fundamentar, teoricamente, três objetivos específicos que explicam e subdividem o objetivo geral.

Como resultado da pesquisa, respondendo ao objetivo geral, foi possível mostrar os benefícios pessoais e profissionais que são agregados e aprimorados quando os Profissionais de Secretariado participam deste nicho de mercado. Como relatados na análise das respostas dos entrevistados, existem vários comportamentos que podem ser aprimorados à vida pessoal como, por exemplo, o comprometimento e a iniciativa. Em relação ao benefício tocante ao perfil profissional vê-se capacidade de trabalhar em equipe e bom desempenho na resolução dos problemas.

Em seguida, respondeu-se o primeiro objetivo específico, quando foi explicitada a maior demanda de serviços oferecidos, conforme a opinião dos entrevistados, dentro do leque de serviços disponíveis no portfólio. Dentro de vários serviços secretariais que podem ser oferecidos foram citados pelos

membros da referida E.J com maior ênfase, a organização de eventos e a concessão de palestras, cursos e treinamentos nas empresas.

Na sequência, em resposta ao segundo objetivo específico, verificou-se os limites e oportunidades que são enfrentados pelos alunos, dentro deste âmbito. Os limites que estes jovens, enquanto empreendedores, e uma Empresa Júnior enfrentam fez respeito à falta de recursos financeiros e financiamento para investir em tecnologias primando por uma excelência na realização das atividades.

No que tange às oportunidades, pode-se dizer que o aluno que vivencia a Consultoria Secretarial Júnior fica mais ousado e propício a trabalhar em empresas de grande porte, onde podem ser bem aproveitados, partindo das experiências que agregaram, nas suas atuações dentro da Empresa Júnior.

Na reportagem de Bruna Borges para a Folha de São Paulo, no caderno de empregos, do dia 04 de abril de 2010, ela foi informada que em uma pesquisa realizada no ano de 2009 com cerca de 70 alunos que já haviam passado por empresas juniores na Universidade Presbiteriana de Mackenzie, 92% dos entrevistados informaram que conseguiram emprego, em até três meses após o fim da experiência (BORGES, 2010).

Dessa maneira as experiências adquiridas nas Empresas Juniores pelos membros da Executiva Júnior pode contribuir para oferecer mais espaço ao egresso do curso de Secretariado Executivo no mercado de trabalho, através da identificação das habilidades dos futuros profissionais, por parte das empresas.

Com a aplicação do questionário, foi possível identificar dados relacionados à percepção experimental dos empresários juniores, tangente a sua atuação como secretário-consultor, permitindo fácil compreensão desta amostra sobre os limites e as oportunidades oriundas deste tipo de mercado.

Mediante aos propostos benefícios e conquistas que o aluno, participante de uma consultoria júnior, de poder agregar para sua vida, sugere-se que pesquisas iminentes mais aprofundadas neste tema sejam realizadas, pois são altamente positivas. Onde se tem a finalidade de elevar o conhecimento sobre as formas de atuação de uma Consultoria Secretarial, e sua eficaz experiência profissional na formação dos estudantes.

Conclui-se, então, que os campos sobre Empresa Júnior voltados para o curso de Secretariado Executivo são ainda pouco explorados, onde a pesquisa poderá de maneira significativa, no tocante a discussão de novos cenários de atuação do profissional de secretariado, fornecer informações que nem sempre são obtidas nos livros ou nas salas de aula.

6 Referências

ABREU, Fernanda M. de; EMMENDOERFER, Magnus L. **O Secretariado Executivo Trilíngüe e as Empresas Juniores na Universidade Federal de Viçosa – Mg.** Viçosa-MG, 2007.

BASTOS, Marcelo. **A relação entre Projetos, Inovação e Empreendedorismo.**

São Paulo, 2009. Disponível em: <<http://hsm.updateordie.com/inovacao/2009/04/a-relacao-entre-projetos-inovacao-e-empreendedorismo/>>. Acesso em: 20 jul. 2010.

BORGES, Bruna. **Experiência em Empresa Júnior é Diferencial:** estudantes desenvolvem liderança e responsabilidade com resultados. Folha de São Paulo, Caderno Empregos: Estágios e Trainees. 04 de abril de 2010.

BRASIL. Lei nº 9261, de 10 de janeiro de 1996. Altera a redação dos incisos I e II do art. 2º, o caput do art. 3º, o inciso VI do art. 4º e o parágrafo único do art. 6º da Lei nº 7377, de 30 de setembro de 1985. **Diário Oficial da República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, 10 jan.1996. Disponível em: <https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9261.htm>. Acesso em: 17 jul. 2010.

BRASIL. Lei nº 7377, de 30 de setembro de 1985. Dispõe sobre o exercício da profissão de Secretário e dá outras providências. **Diário Oficial da República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, 1º out. 1985, p. 14314, Seção 1. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L7377.htm>. Acesso em: 02 jul. 2010.

BRUNO, Ivone M. **O poder de Influência do Profissional de Secretariado no Processo Decisório das Organizações.** 2006. Pontifícia Universidade Católica de São Paulo, São Paulo, 2006. p.11-33. Disponível em: <<http://www.secretariado.ufrj.br/pdf/TRABALHO%20-%20Ivone%20Maria%20Bruno.pdf>>. Acesso em: 17 jul. 2010.

CASE, Thomas A. **Empregabilidade:** de Executivo a Consultor Bem Sucedido. São Paulo: Makron books, 1997

CASE, T. A.; FRACIATTO, C. **Empregabilidade:** de Executivo a Consultor bem Sucedido. São Paulo: Makron Books, 1997.

D'ÉLIA, Bete. **A Secretária Empreendedora.** [S.l], [s.n.] Disponível em: <<http://www.betedelia.com.br/artigo11.htm>>. Acesso em: 25 nov. 2009.

DIEHL, Astor A.; TATIM, Denise C. **Pesquisa em Ciências Sociais Aplicadas: métodos e técnicas.** São Paulo: Pratices Hall, 2004.

DOLABELA, Fernando. **Boa Ideia! E agora?** São Paulo: Cultura Editores Associados, 2000.

DORNELAS, José C. A. **Empreendedorismo: transformando Idéias em Negócios.** Rio de Janeiro: Elsevier, 2001.

DRUCKER, P. F. **Uma era de Descontinuidade: Orientações para uma Sociedade em Mudança.** Rio de Janeiro: Zahar, 1974.

FELIPPE, Maria I. **Empreendedorismo: Buscando o Sucesso Empresarial.** São Paulo: Sala do Empresário, 1996.

FEJESP. **Como o Movimento Empresa Júnior Surgiu.** 2010. São Paulo. Disponível em: < http://www.fejesp.org.br/empresa_junior/mej/perguntas-frequentes/76-como-o-movimento-empresa-junior-surgiu.html>. Acesso em: 05 jul. 2010.

FERREIRA, A. A.; REIS, A. C. F.; PEREIRA, M. I. **Gestão empresarial: de Taylor aos Nossos Dias, Evolução e Tendências da Moderna Administração de Empresas.** São Paulo: Pioneira, 1997.

GIL, Antonio C. **Métodos e Técnicas de Pesquisa Social.** 5 ed. São Paulo, Atlas, 1999.

JÚNIOR, Brasil. **Censo e Identidade 2008.** Confederação Brasileira de Empresas Juniores. São Paulo: [s.n.], 2008.

JÚNIOR, Brasil. **Sobre Nós.** Brasil Júnior. [20?]. Disponível em: <<http://www.brasiljunior.org.br/sobreNos.php>>. Acesso em: 04 jan. 2010.

JÚNIOR, Brasil. **Conceito Nacional de Empresas Juniores.** Capítulo II, Artigo 2º. [20?] Disponível em: <http://www.brasiljunior.org.br/arquivos/files/Conceito_Nacional_de_Empresa_Junior10.pdf>. Acesso em: 11 jul. 2010.

JÚNIOR, Brasil. **Histórico do Movimento Empresa Júnior.** Brasil Júnior. Disponível em: <<http://www.brasiljunior.org.br/historico.php>>. Acesso em: 04 jan. 2010.

JÚNIOR, Executiva. **Ata da Assembléia Geral de Constituição e Eleição da Executiva Júnior.** Universidade Federal da Bahia. 2005. Disponível em: <<http://www.executivajr.ufba.br/historico.htm>>. Acesso em: 04 jan. 2010.

JÚNIOR, Executiva. **Executiva Júnior.** Universidade Federal da Bahia. [20?] Disponível em: < <http://www.executivajr.ufba.br/executiva.html>>. Acesso em: 04 jan. 2010.

JÚNIOR, Executiva. **Portfólio**. Universidade Federal da Bahia. [20?] Disponível em: < <http://www.executivajr.ufba.br/portfólio.html>>. Acesso em: 04 jan. 2010.

LEITE, Emanuel. **O Fenômeno do Empreendedorismo**: criando riquezas. Recife: Bagaço, 2000.

MAURÍCIO, Bárbara M.D.P., **A Escola de Administração da UFBA: a Trajetória de um** Centro de Referência Nacional. Salvador: [s.n.], 2004.

OLIVEIRA, Djalma de Pinho R. de. **Manual de Consultoria Empresarial**. São Paulo: Atlas, 1996a.

_____. **Planejamento Estratégico**: conceitos, Metodologias e Práticas. 10ª Ed. São Paulo: Atlas, 1996b.

OLIVEIRA, Edson Marques. **Trabalhando como Consultor Júnior**: como ser Consultor com Pouca Experiência? Franca: Ribeirão Gráfica e Editora, 2003.

OLIVEIRA, Maria M. **Como Fazer Pesquisa Qualitativa**. 2ª Ed. Petrópolis – RJ: Vozes, 2008.

PEREIRA, Flávia Jovelina L. **A Consultoria Interna de Recursos Humanos e sua Influência nos Resultados Econômico-Financeiros do SICREDI**. Porto Alegre: UFRGS, 2004.

PORTELA, Keyla C. A.; SCHUMACHER, Alexandre, J. **Gestão Secretarial**: desafio da Visão Holística. Cuiabá: Adeptus, 2009.

PORTELA, Keyla C. A.; SCHUMACHER, Alexandre, J. **Ferramentas do Secretário Executivo. Formas, Normas e Organização**. Santa Cruz do Rio Pardo: Viena, 2006.

SANGALETTI, Cristhini; CARVALHO, Gustavo. **Introdução ao Movimento Empresa Júnior**. In: MORETTO NETO, Luiz et al (Org.). **Empresa Júnior: Espaço de Aprendizagem**. Florianópolis: [s.n.], 2004.

SILVA, Selma. **Secretária tem de Ser Empreendedora**. Correio de Uberlândia. Minas Gerais, 2008. Disponível em: http://www.correiodeuberlandia.com.br/texto/2004/09/30/5550/secretaria_tem_de_ser_empreendedora.html. Acesso em: 25 nov. 2009.