

# O COMPORTAMENTO EMPREENDEDOR NO SECRETARIADO

SANTOS, Maria Luzitana Conceição dos<sup>1</sup>

SILVA, Anderson Duarte da<sup>2</sup>

TAVARES, Emanuela Tavares Cysneiros de<sup>3</sup>

## RESUMO

Este artigo mostra o quanto o empreendedorismo pode ser um comportamento diferencial na gestão de resultados individual ou organizacional. O inovar pode ser o caminho mais certo para o sucesso através da inovação com uma rede colaborativa empreendedora na área secretarial que é um profissional em grande ascensão no meio empreendedor, a profissão de secretariado executivo vem passando por diversas mudanças, nos dias atuais nas quais podemos perceber que a presença desse profissional é fundamental dentro das organizações. Faz-se menção a importância de um profissional qualificado para fazer a diferença, inovando através das mais diversas técnicas para tanto foi feito um levantamento nas escolas estaduais do ensino médio, escritórios de contabilidade, secretarias de escolas, para profissionais e estudantes da área e simpatizantes que precisavam e que se interessaram por se capacitar e nada melhor do que a qualificação advinda dos pilares da educação universitária em pesquisa, ensino e extensão. Sendo a extensão o nosso foco principal trazendo em evidência uma ponte de conhecimento entre a universidade e a comunidade, objetivando a troca de saberes e capacitações com a execução destes em uma rede colaborativa em conhecimentos secretariais. Através da promoção e implementação de soluções que aperfeiçoem o trabalho, tanto no aspecto individual, quanto no coletivo.

**Palavras-chaves:** Empreendedorismo. Extensão. Secretariado.

## 1. INTRODUÇÃO

Para Dutra (2001), o empreendedor é um indivíduo visionário, que aproveita as oportunidades. O comportamento e as características citadas por ele estão a iniciativa, criatividade, persistência e comprometimento das pessoas diante de ações que visem o sucesso.

Neste contexto, um dos objetivos do projeto Rede Educativa Empreendedora e Colaborativa no Secretariado (RECOSEC) está pautado em desenvolver o comportamento

---

<sup>1</sup> Coordenadora do Projeto Rede Educativa, Empreendedora e Colaborativa no Secretariado (RECOSEC), orientadora e professora do Centro de Ciências Aplicadas e Educação (CCA) - Campus IV - Litoral Norte. E-mail: [luzdosol.pe@gmail.com](mailto:luzdosol.pe@gmail.com)

<sup>2</sup> Bolsista PROBEX 2012 - Projeto Rede Educativa, Empreendedora e Colaborativa no Secretariado (RECOSEC) e discente do curso de Secretariado Executivo Bilingue no Centro de Ciências Aplicadas e Educação (CCA) - Campus IV - Litoral Norte. E-mail: [Andersonmme@hotmail.com](mailto:Andersonmme@hotmail.com)

<sup>3</sup> Colaboradora (voluntária externa) do Projeto Rede Educativa, Empreendedora e Colaborativa no Secretariado (RECOSEC) e graduada pelo curso de Secretariado Executivo Bilingue no Centro de Ciências Aplicadas e Educação (CCA) - Campus IV - Litoral Norte. E-mail: [mana\\_emanuela@hotmail.com](mailto:mana_emanuela@hotmail.com)

empreendedor do alunado do curso de Secretariado Executivo Bilíngue da UFPB e por isso está situado na temática de Educação e Trabalho.

Tal objetivo justifica-se pelo fato de que, de acordo com a diretriz curricular Nacional do curso de Secretariado Executivo (2004), em que o empreendedorismo é uma das quatro competências da área secretarial sendo, portanto, necessário estimular no sujeito-aluno comportamentos empreendedores.

De acordo com Cruz Neto (2009), a prática da educação empreendedora ainda no ambiente universitário tem se mostrado como um celeiro de ideias inovadoras, que demandam também por ações de planejamento, de processos e gestão secretarial intraempreendedora.

Desta forma, este estudo traz enquanto relato de experiências o registro das ações de estímulo ao comportamento empreendedor dos discentes do curso de Secretariado Executivo Bilíngue, enquanto facilitadores de cursos, um dos objetivos pretendido do projeto RECOSEC enquanto ação de extensão.

Para realização das ações de extensão e desenvolvimento deste resumo foi realizada revisão literária e consultados os seguintes autores: AUGUSTO, Gabriela Pires; (2007); CAPRA, Fritjof. 2006; CARDOSO, Ana Paula P. O.,2009. Dolabela, F. (1999); CRUZ NETO;(2009); DILLIUS, Maria Madalena; DUTRA, Joel Souza(2001); FINO, Carlos Nogueira, FONTANA, Hortência (2010); (2006);FREIRE, Paulo(1996); JESUS, Paulo de. (2006); LEITE, Emanuel: (2000);MAGALHÃES, Adriana P. ; MORIN, Edgar. (2000); PORTUGAL, Silva. ( 2007); SOUZA; NONATO JÚNIOR, Raimundo. ( 2009).Núbia Renata de(2001), MELO NETO, José Francisco de(2001), SABINO, R. F.; ROCHA, F. G. (2004); SACHES, Ignacy. Prefácio In: VEIGA, José Eli da. (2005);Santos, M.L.C. (2010); SHAPERO, Albert. (1975),SILVA, Francileide Firmino da. (2011)

## **DESENVOLVIMENTO**

### **Extensão no Secretariado Executivo**

A Extensão é, assim, uma via de mão-dupla, assegurando a troca de saberes sistematizado, acadêmico, popular e permite a produção do conhecimento a partir do confronto com a realidade, a democratização do conhecimento acadêmico e a participação efetiva da comunidade na atuação da Instituição. “Além de instrumentalizadora deste processo dialético de teoria/prática, a Extensão é um trabalho interdisciplinar que favorece a visão integrada do social”. (BRASIL, 2001). De acordo com Melo Neto (2001) a materialização dessa relação ocorreria através das propostas de extensão universitária que possibilitam a divulgação da cultura a ser conhecida pelas classes populares. Fato este em que no início dos de 1960 os

estudantes empreenderam em movimentos culturais e políticos de onde começaram a surgir os planos de extensão.

Através disto percebe-se claramente que a extensão foi uma necessidade emergente da população visando o trabalho acadêmico em construção com a população.

### **Comportamento empreendedor**

“Atualmente os empreendedores são reconhecidos como componentes essenciais para mobilizar capital, agregar valor aos recursos naturais, produzir bens e administrar os meios para administrar o comércio. (SEBRAE, 2007, P.2)”. Pessoas altamente comprometidas com que fazem traçando metas e objetivos que:

Segundo Dornelas (2005), os empreendedores são pessoas diferenciadas, que possuem motivação singular, apaixonadas pelo que fazem, não se contentam em ser mais um na multidão, querem ser reconhecidas e admiradas, referenciadas e imitadas, querem deixar um legado. Trazendo sempre legitimidade e inovação.

### **A competência empreendedora no secretariado**

Ao longo da história, a profissão de secretariado executivo vem passando por diversas mudanças. Autores como Dornelas (2001) que nos diz que, na Idade Média, empreendedor era o indivíduo que gerenciava projetos de produção, utilizando os recursos disponíveis. Já no século XVII, o empreendedor correspondia aos profissionais que realizavam acordos contratuais, enxergavam oportunidades de negócios e assumiam riscos já no século XVIII, veio a diferenciação entre o investidor de capital e o empreendedor. Mostrando assim um longo caminho para o entendimento do processo de separação do trabalho em si de um gerente, administrador de uma pessoa de comportamento empreendedor em que percebe-se uma construção atual voltada para um conceito dado pelo autor Albert Shapero:

Em quase todas as definições de empreendedorismo, há um consenso de que estamos falando de uma espécie de comportamento que inclui: (1) Tomar iniciativa, (2) organizar e reorganizar mecanismos sociais e econômicos a fim de transformar recursos e situações para proveito prático, (3) aceitar o risco ou o fracasso. (SHAPERO, 1975, p. 187.).

Como atribuições, o Secretário Executivo pode atuar como gestor, empreendedor, consultor e assessor. Podem-se verificar com base em Silva (2011) citada por Sabino e Rocha (2004) as breves características de cada uma das quatro competências secretariais:

Assessor atua através da atuação adjunta aos órgãos deliberativos; **Empreendedor** atua através da promoção e implementação de soluções que aperfeiçoem o trabalho, tanto no aspecto individual, quanto no coletivo; Gestor atua através da ampliação de técnicas secretariais que auxiliam no desenvolvimento e implementações de trabalhos

(organização, planejamento, controle e avaliação); Consultor atua através da análise e entendimento da cultura organizacional, identificando pontos críticos e propondo estratégias de melhoria (Silva, F., 2011, p-21, grifo nosso).

Com base no Art. 2º parágrafo 2º das Diretrizes Curriculares Nacionais do curso de Secretariado Executivo onde fala sobre as linhas de formação cita as quatro áreas de formação desse profissional:

Os projetos pedagógicos do curso de graduação em Secretariado Executivo poderão admitir linhas de formação específicas, nas diversas áreas relacionadas com atividades gerenciais, de assessoramento, de empreendedorismo e de consultoria, contidas no exercício das funções de Secretário Executivo, para melhor atender às necessidades do perfil profissiográfico que o mercado ou a região exigirem.

A profissão de Secretariado Executivo está diretamente interligado ao empreendedorismo, pois é possível notar características empreendedoras nas atribuições e funções da profissão.

## **METODOLOGIA**

Uma das ações iniciais do RECOSEC foi realizar levantamento nas escolas estaduais do ensino médio, escritórios de contabilidade, secretarias de escolas da cidade de Mamanguape-PB, a fim de disponibilizar para estes espaços e os profissionais que nele atuassem (público externo), na função de secretaria, capacitação específica voltada para as técnicas secretariais, uma vez que foram detectadas a existência de profissionais carentes de uma formação eficiente e específica, que pudesse proporcionar um processo secretarial eficaz com todas as técnicas.

No total foram investigados 10 escolas das cidades de Mamanguape e Rio Tinto das quais possuíam perfil para o projeto bem como nos 4 escritórios de contabilidade ativos na região a fim de disponibilizar para estes espaços e os profissionais que nele atuassem (público externo), na função de secretaria, capacitação específica voltada para as técnicas secretariais, uma vez que foram detectadas a existência de profissionais carentes de uma formação eficiente e específica, que pudesse proporcionar um processo secretarial eficaz com todas as técnicas.

## **RESULTADOS**

Através da Rede Educativa, Empreendedora e Colaborativa no Secretariado, discentes do curso de Secretariado foram estimulados e despertaram para o interesse como facilitadores dos cursos propostos, mediante orientação dos vários professores atuantes no projeto, sendo este o primeiro desdobramento interno da rede.

Inicialmente, todos os discentes que demonstraram interesse em atuar como facilitadores foram capacitados sobre abordagem sobre a Educação, que incluiu desde a Andragogia, procedimentos e métodos de atuação em sala e o comportamento empreendedor. Na sequência, os cursos foram disponibilizados por módulos, para o público interno do projeto (acadêmicos de secretariado) e externo, os seguintes cursos: técnicas secretariais ministrado por mim

Anderson Duarte da Silva e orientado pela Prof.<sup>a</sup>.Msc Chussy Karla Souza Antunes, Gestão Secretarial ministrado por Emanuella Tavares Cysneiros e orientado por, gestão de eventos ministrado por Eliab e orientado pela Prof.<sup>a</sup>.Msc Maria Luzitana Conceição e gestão documental Ministrado por Tânia Mirethe e orientado pela Prof.<sup>a</sup>.Msc Maika Zampier Buempe.

Assim, pode-se dizer que aprender a trabalhar em equipe, conhecer e praticar os diversos tipos de lideranças, despertar comportamentos de confiança, paciência, resiliência, perseverança (frente ao momento da greve dos professores em 2012, o que de certa forma prejudicou o calendário das ações, mas não impactou na qualidade das mesmas) e perspicácia foram os principais ganhos do projeto RECOSEC tanto para os estudantes envolvidos, quanto para a comunidade assistida e que participou das capacitações oferecidas.

Sendo assim a importância do conhecimento, troca de saberes desse intercâmbio possibilitado pela ponte entre o ensino, pesquisa e a extensão alicerces importantes para a construção de uma universidade e comunidade participativa na construção de excelentes profissionais para o mercado de trabalho.

## REFERÊNCIAS

A Formação Acadêmica e a Atuação Profissional do Secretário Executivo disponível em [http://www.fenassec.com.br/pdf/artigos\\_trab\\_cientificos\\_consec\\_3lugar.pdf](http://www.fenassec.com.br/pdf/artigos_trab_cientificos_consec_3lugar.pdf); acesso em 16 de Dezembro de 2012.

BRASIL. Ministério da Educação. **Plano Nacional de Extensão**. Ministério de Educação e Cultura. Plano Nacional de Extensão, Brasília, DF, 2001.

BRASIL. MEC, CNE. Parecer nº. 102, de 11 de março de 2004. Referencial para as diretrizes curriculares dos cursos de graduação em secretariado executivo. Relator: Éfrem de Aguiar Maranhão. *Diário Oficial*, Brasília, DF, 12 abr. 2004. Disponível em < <http://portal.mec.gov.br> >. Acesso em: 15 de abril de 2012

CRUZ NETO, Genésio. Tecnologia da informação gerando novas oportunidades. Revista FERA. Página 28. Ago/2009.

DORNELAS, J. C. A. Empreendedorismo: transformando ideias em negócios. 2. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005.

DUTRA, Joel Souza. Gestão por competências. São Paulo: Gente, 2001.

MAGALHÃES, Adriana P. ; SOUZA, Núbia Renata de. **A atuação da Secretária nos diferentes níveis secretariais**. Monografia (Curso de Graduação Secretariado Executivo) Universidade do Vale do Paraíba – Faculdade de Ciências Sociais Aplicada, 2001.

MELO NETO, José Francisco de. **Extensão universitária: uma análise crítica**. João Pessoa: Editora Universitária / UFPB, 2001.

**O Plano Nacional de Extensão Universitária**. Coleção Extensão Universitária. FORPROEX, vol.I. Disponível em: [http://www.extensao.ufba.br/arquivos/inextensao/plano\\_nacional\\_de\\_extensao\\_universitaria.pdf](http://www.extensao.ufba.br/arquivos/inextensao/plano_nacional_de_extensao_universitaria.pdf) > Acesso em: 01/03/2013

SABINO, R. F.; ROCHA, F. G. **Secretariado: do escriba ao web writer**. Rio de Janeiro: Brasport. 2004.

SHAPERO, Albert. Entrepreneurship and economic development, 1975, p. 187. SEBRAE. Disciplina de empreendedorismo. São Paulo: Manual do aluno, 2007, 67p.

SILVA, Francileide Firmino da. **RECRUTAMENTO E SELEÇÃO DO SECRETÁRIO EXECUTIVO: UM ESTUDO SOBRE AS COMPETÊNCIAS EXIGIDAS PELO**.