



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ – UFC  
FACULDADE DE ECONOMIA, ADMINISTRAÇÃO, ATUÁRIAS E  
SECRETARIADO EXECUTIVO – FEAACS  
CURSO DE SECRETARIADO EXECUTIVO

JULIANA PAULA CAMURÇA

O PAPEL DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO NA FORMAÇÃO DO  
PROFISSIONAL DE SECRETARIADO EXECUTIVO – UM ESTUDO NA  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ

FORTALEZA

2013

JULIANA PAULA CAMURÇA

O PAPEL DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO NA FORMAÇÃO DO  
PROFISSIONAL DE SECRETARIADO EXECUTIVO – UM ESTUDO NA  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ

Monografia apresentada ao Curso de Secretariado Executivo da Universidade Federal do Ceará, como requisito parcial da obtenção do Título de Bacharel em Secretariado Executivo.

Orientador: Paulo Roberto Nogueira de Andrade.

FORTALEZA

2013

JULIANA PAULA CAMURÇA

O PAPEL DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO NA FORMAÇÃO DO  
PROFISSIONAL DE SECRETARIADO EXECUTIVO – UM ESTUDO NA  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ

Monografia, apresentada ao Curso de Secretariado Executivo da Universidade Federal do Ceará, como requisito parcial para a obtenção do Título de Bacharel em Secretariado Executivo.

Orientador: Paulo Roberto Nogueira de Andrade

Aprovada em: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

BANCA EXAMINADORA

---

Orientador: Professor Paulo Roberto Nogueira de Andrade.  
UFC

---

1º Examinador: Professor Carlos Manta Pinto de Araujo.  
UFC

---

2º Examinador: Professora Conceição Maria Pinheiro Barros.  
UFC

Aos meus pais Roberto e Raimunda e irmãos  
Ana Paula, Paulo Jarbas e Lady Anne

## AGRADECIMENTOS

A Deus, pela força e coragem durante minha trajetória.

A meus pais Raimunda Paula Camurça e Roberto Madeiro Camurça, por sempre me motivarem e a incentivarem no alcance dos objetivos independentemente dos obstáculos encontrados. Sou grata pela formação, pelo amor e carinho e por me mostrarem o caminho certo, mesmo que isso interferisse em suas próprias vidas.

Aos meus irmãos Ana Paula, Lady Anne Paula e Paulo Jarbas, pelo companheirismo e incentivo nos momentos difíceis.

Ao meu orientador, Professor Paulo Andrade por me instruir no desenvolvimento deste trabalho.

Aos meus colegas de curso, que gentilmente responderam ao questionário, proporcionando um melhor aproveitamento de suas experiências

Aos meus queridos amigos Chirley Lima, Daniela Brito, Amanda Amâncio, Hilário Oliveira, Adairla e Cybelle Amorim, que me acompanharam durante toda a graduação, sempre com muita alegria e companheirismo.

Agradeço em especial a minha amiga Ana Lima Chaves pelo apoio e direcionamento no que tange a profissão de Secretária Executiva.

Ao Senhor José Edmar da Silva Ribeiro, que me proporcionou a primeira experiência como secretária, sempre me incentivando no desenvolvimento da minha carreira profissional.

*“A profissão de Secretária não só acompanhou, com mérito, a evolução gradativa da História como criou a sua própria. Isso significa um legado digno de orgulho, tanto no cenário brasileiro quanto no mundial.” (Edméa Garcia e Maria Elizabete S. D’Elia 2005)*

## RESUMO

O Estágio Supervisionado surge como elemento indispensável no desenvolvimento dos estudantes de Secretariado, unindo aspectos importantes na formação do profissional de Secretariado Executivo. Esta monografia tem por objetivo investigar o papel do estágio supervisionado na formação do secretário (a) executivo (a), considerando, inclusive os aspectos legais que norteiam o estágio. Para compor este estudo, fez-se necessário no referencial teórico discorrer sobre a caracterização do estágio, a legislação vigente e como se dá o estágio no Curso de Secretariado Executivo da UFC. Arelado a isso realizou-se uma pesquisa com os alunos matriculados no 6º e 8º semestres do referido curso, constituindo-se em um questionário através do qual buscou-se fazer um levantamento das perspectivas dos alunos no que tange à prática de estágio. No que se refere aos resultados, este estudo possibilitou um aprendizado e aperfeiçoamento do estágio supervisionado no Curso de Secretariado Executivo e aponta também a importância da relação teoria e prática, bem como a necessidade de estreitar a relação universidade-empresa-aluno.

**Palavras-chave:** Estágio Supervisionado, aprendizagem, teoria-prática.

## ABSTRACT

The Supervised internship emerges as an essential element in developing the student of the secretariat, combining important aspects in the professional training of the Executive Secretary. This monograph aims at investigating the role of the supervised internship in the academic education of Executive Secretary, considering legal aspects that guide the practice. To compose this study it was necessary to discuss the characterization of the internship, the legislation that rules it, and how the supervised internship is concluded in the Course of the Executive Secretariat at the UFC in the theoretical foundation. Related to that a survey was carried out with the students enrolled in the 6th and 8th semesters, using a questionnaire, through which we attempted to raise as much information as possible about students' perspectives the professional practice of internship. Regarding the results, this useavel enables a better understanding and improvement in the Supervised Internship in the Executive Secretariat Course and it also highlights the importance of the relationship between theory and practice and the need to strengthen the relationship between universities, the students and the organization.

**Keywords:** Supervised Internship, learning, theory and practice

**LISTA DE GRÁFICOS**

Gráfico 1 – Classificação dos alunos quanto ao gênero.....	33
Gráfico 2 – Classificação dos alunos quanto à idade.....	35
Gráfico 3 - Classificação dos alunos quanto ao semestre .....	34
Gráfico 4- Classificação dos alunos quanto à escolha do local de estágio.....	35
Gráfico 5 – Classificação dos alunos quanto ao nível de afinidades do setor de estágio com a profissão.....	36
Gráfico 6- Classificação dos alunos quanto ao nível de satisfação do cumprimento legal por parte da empresa e da instituição de ensino.....	37
Gráfico 7– Classificação dos alunos quanto ao nível de Acessibilidade às informações.....	38
Gráfico 8 – Classificação dos alunos quanto ao nível de consonância das atividades exercidas no estágio com a profissão.....	39
Gráfico 9 – Classificação dos alunos quanto ao nível de estímulos aos estudos e leituras proporcionados pelo estágio.....	40
Gráfico 10 – Classificação dos alunos quanto ao nível de aproveitamento do curso a partir das atividades exercidas no estágio.....	41
Gráfico 11- Classificação dos alunos quanto ao nível de conhecimentos adquiridos no curso para o exercício das atividades.....	42
Gráfico 12- Classificação dos alunos quanto ao nível de satisfação pessoal e profissional com a relação teoria e prática.....	43
Gráfico 13- Classificação dos alunos quanto ao nível de satisfação relativos à orientação.....	44
Gráfico 14- Classificação quanto nível de conhecimentos e informações adquiridos para a formação.....	45

## SUMÁRIO

<b>1 INTRODUÇÃO</b> .....	10
<b>2 REFERENCIAL TEÓRICO</b> .....	13
2.1 Contextualização do Estágio.....	13
2.2 Pressupostos legais norteadores do estágio .....	15
2.3 Relação Teoria e Prática no Estágio .....	17
2.4 Orientação e Supervisão .....	19
2.5 A Relação: Instituição de Ensino, a Organização e o Estagiário.....	20
2.6 O Estágio Supervisionado no Curso de Secretariado Executivo da Universidade Federal do Ceará.....	22
2.7 O perfil do profissional de secretariado executivo .....	23
<b>3 METODOLOGIA</b> .....	28
3.1 Classificação da Pesquisa: Forma de abordagem e objetivos.....	29
3.2 Estratégia de pesquisa.....	30
3.3 Realização da pesquisa de campo.....	31
3.4 Universo e amostra .....	31
<b>4 ANÁLISE DOS DADOS</b> .....	32
<b>5 CONSIDERAÇÕES FINAIS</b> .....	51
<b>REFERÊNCIAS</b> .....	53
<b>APÊNDICE</b> .....	56

## 1 INTRODUÇÃO

O estágio é considerado um processo de aprendizagem imprescindível na vida de um estudante que almeja estar preparado para enfrentar os desafios de uma carreira profissional. Tanto que a Lei nº 11.788/2008 ampara tanto o estágio do Ensino Médio, como o estágio no Ensino Superior. O estágio supervisionado, em ambos os casos, representa papel fundamental no desenvolvimento pessoal e profissional do aluno. É nesse período que o estágio supervisionado vem proporcionar ao estudante, além da experiência de pôr em prática o conhecimento constituído ao longo da sua vida acadêmica, como também ele dará sua contribuição significativa para a instituição ou empresa na qual o estudante esteja estagiando. E é a partir dessa reflexão que a lei do estágio está presente para que sejam cumpridos os direitos e as obrigações das empresas como também do estagiário.

Mais especificamente no Curso de Secretariado Executivo da Universidade Federal do Ceará, a disciplina de estágio supervisionado é oferecida no 6º semestre como disciplina obrigatória, tendo como objetivo complementar através da prática profissional o ensino e a aprendizagem vivenciados em sala de aula. Durante a disciplina, o professor atua como orientador e repassa todas as instruções que servirão de base para o desenvolvimento do relatório de estágio supervisionado. Para suprir as informações constantes na estrutura do relatório, é necessário que o aluno esteja fazendo a prática profissional em uma empresa escolhida pelo mesmo. Dessa forma, ele fará uma análise das atividades desempenhadas na organização em que atua e, ao final da disciplina, o aluno entregará o relatório ao professor-orientador como instrumento de critério de avaliação do curso e requisito para aprovação na disciplina referida.

A formação do profissional de Secretariado Executivo da Universidade Federal do Ceará deve abranger a relação do conhecimento teórico com as atividades exigidas por esse mercado tão competitivo a fim de desenvolvermos grandes secretários executivos. E para que o objetivo da disciplina de estágio supervisionado seja alcançado é necessária uma cooperação mútua entre universidade e a organização. Nesse sentido há a necessidade de formação de um profissional que consiga exercer seu trabalho de acordo com os pressupostos estabelecido na grade curricular, em consonância com as demandas e condições do mercado.

Nesta perspectiva o estágio curricular supervisionado proporciona ao acadêmico de Secretariado Executivo analisar situações de maior interação do

conhecimento adquirido em sala com as funções e tarefas desempenhadas no ambiente de trabalho. A vivência destas interações leva à validação da carreira profissional pretendida; reduz o impacto do campo universitário com o campo prático na empresa; desenvolve o lado comportamental do profissional bem como seu senso crítico. Assim a atividade de estágio supervisionado requer uma compreensão do processo como um todo, para que se analisem os fatores de engajamento do aluno na realidade organizacional, ou seja, do aluno que será formado pelo curso.

O estágio é o primeiro contato que o estudante tem em agregar a teoria absorvida ao campo profissional. A partir desse momento o estágio se torna um processo valioso de caráter multidisciplinar na aprendizagem da carreira de secretário (a) executivo (a).

O estágio curricular no Curso de Secretariado Executivo permite aos alunos a construção de situações desafiadoras que o estimularão a se posicionar de forma coerente, a tomar decisões quando forem necessárias, a exercer seu papel sem hesitar. O desempenho de papéis na organização possibilita ao acadêmico o compromisso de assumir e tomar para si as responsabilidades que lhe são conferidas. Nesse sentido, é importante que o estágio não seja desvirtuado da área de atuação do profissional de secretariado porque a través dele cria-se um elo entre a formação teórica e o emprego na prática. Sem desconsiderar que o processo de estágio curricular possibilita ao profissional o amadurecimento como cidadão, bem como, o seu desenvolvimento intelectual e comportamental.

O conhecimento que o aluno adquire em sala é importante para o seu desenvolvimento pessoal e profissional. Mas será que o conhecimento teórico vivenciado em sala é suficiente para a formação profissional do aluno? O ensino transmitido em sala é de grande enriquecimento intelectual, entretanto não é suficiente para o desenvolvimento de suas habilidades e competências. É neste instante o estágio supervisionado surge, como uma necessidade de complementação das disciplinas teóricas. Dessa maneira, o estágio possibilita ao aluno uma praticidade da teoria vista na universidade, tornando o aprendizado mais didático, e o mais importante o cumprimento da grade curricular.

O estágio supervisionado vai além de uma tarefa meramente formal, ele passa a constituir-se em um verdadeiro aprendizado. Dentro dessa perspectiva, pode-se inferir que a prática do estágio vem proporcionar ao acadêmico uma oportunidade para ele se desenvolver como cidadão e poder agregar valor á sua carreira. Para que essa

experiência profissional seja eficaz é fundamental que as atividades desempenhadas pelo estudante de Secretariado Executivo estejam em consonância com a sua área. De que maneira as atividades desempenhadas pelo estagiário são condizentes com profissão e com a legislação em vigor?

Esta pesquisa tem como objetivo investigar o papel do estágio supervisionado na formação do profissional de Secretariado Executivo bem como a relação entre a teoria e a prática. Para a realização desta pesquisa aplicou-se um questionário na Universidade Federal do Ceará, realizado com os alunos que concluíram e com os que ainda estão cursando a disciplina de estágio supervisionado.

Este estudo teve como principais fatores motivacionais o conhecimento vivenciado na graduação, a prática de estágio no mesmo período e o interesse de agregar valor à formação do profissional de secretariado executivo.

Neste capítulo apresentam-se os assuntos abordados na monografia, destacando a importância da relação teoria e prática do estágio supervisionado e os fatores motivacionais que contribuíram para o desenvolvimento da pesquisa. No capítulo II será mostrada uma analogia do estágio curricular supervisionado com fundamentação teórica, considerando a legislação vigente. Os temas que compõem este capítulo são: conceito geral de estágio, os pressupostos legais que norteiam o estágio, a integração universidade-estágio-empresa, a relação teoria e prática, o estágio no curso de secretariado executivo e o perfil do profissional de secretariado.

No capítulo III é descrita a metodologia empregada para o desenvolvimento deste trabalho. E quanto ao capítulo IV verificam-se os resultados obtidos a partir dos dados coletados e são feitas a descrição e análise dos dados. Por fim, no último capítulo são apresentadas as considerações finais e recomendações acerca deste estudo.

## 2 REFERENCIAL TEÓRICO

### 2.1 Contextualização do Estágio

Para que se compreenda melhor o contexto que envolve o estágio, torna-se necessário que entendamos o seu conceito.

No sentido dicionarizado da palavra, entende-se estágio como:

Período de estudos práticos, exigido dos candidatos ao exercício de certas profissões liberais: estágio de engenharia; estágio pedagógico./Período probatório, durante o qual uma pessoa exerce uma atividade temporária numa empresa./ Aprendizagem, experiência. (KOOGAN, 1998 *apud* BRIDA, 2006 p.13)

Ainda nessa perspectiva, o estágio é um modo peculiar de fazer pesquisa, de aprender as particularidades da profissão a fim de inseri o aluno na realidade do cotidiano, no que ele se propôs a exercer.

Ao se analisar o significado acima, pode-se inferir que o estágio supervisionado é imprescindível para a formação do aluno. Mais ainda, este compreende um período de estudos práticos visto que, envolve um processo de orientação, revisão, correção, exame minucioso.

Conforme Brida (2006, p.14), o estágio caracteriza-se como:

- atividade curricular obrigatória com exigência de carga horária mínima;
- processo de ensino-aprendizagem profissional realizado no contexto do trabalho; - primeiro e único contato com o contexto real de trabalho;
- lugar de aprendizagem (treinamento); - local de aperfeiçoamento e sedimentação dos conhecimentos; - exercício de habilidades técnicas profissionais em diversos campos do trabalho; - espaço de execução das atribuições profissionais; - espaço de formação e capacitação pessoal e profissional.

Com base nas características acima, o estágio torna-se uma atividade de aperfeiçoamento pessoal e profissional no campo de trabalho e, por essa razão, o acadêmico deve aproveitar ao máximo o conhecimento vivenciado em sala de aula. É através da prática supervisionada, ainda mais, que o estudante se depara com as suas reais deficiências, analisando a fim de corrigi-las no que precisa ser trabalhado, quais habilidades necessitam ser desenvolvidas.

Segundo o que consta no Art.1º,§ 2º da LDB – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional:

“O estágio é o momento de efetivar, sob supervisão de um profissional experiente, um processo de ensino-aprendizagem que se tornará concreto e autônomo, quando da profissionalização deste estagiário.”

Pode-se assim dizer que o estágio é um momento para se analisar e constatar a realização das competências e habilidades necessárias à prática profissional. Nesse período o aluno participa ativamente desse processo construtivo, que é o estágio supervisionado, pois é através desse processo que ele tem a chance de aprofundar e refletir sobre toda bagagem teórica adquirida na vida acadêmica.

Ao encontro dessa afirmação Roesch (1996, p.27 *apud* MAÇANEIRO 2004, p.4) apresenta que:

Acredita-se, pois que o estágio curricular, independentemente de ser obrigatório, é uma chance de aprofundar conhecimentos e habilidades em área de interesse do aluno. O conhecimento é algo que se constrói e o aluno, ao levantar situações problemáticas nas organizações, propor sistemas, avaliar planos ou programas, bem como testar modelos e instrumentos, está também ajudando a construir conhecimento.

Considerando a citação acima, entende-se que o estágio curricular contribui significativamente para o desenvolvimento do acadêmico, visto que, ele se torna um elemento integrador entre a empresa e a universidade. Além disso, a prática é uma forma de contribuir positivamente para a melhoria do ensino.

Portanto, o processo de formação do profissional necessita ser desafiador, visto que o estudante passará por diversas situações que poderão exigir do mesmo um nível mais elevado de inteligência.

Bianchi M., Alvarenga e Bianchi, R., (2009, p.7) sugerem que:

O estágio quando visto como uma atividade que pode trazer imensos benefícios para a aprendizagem, para a melhoria do ensino e para o estagiário, no que diz respeito à sua formação, certamente trará resultados positivos. Estes se tornam ainda mais importantes quando se tem consciência de que as maiores beneficiadas serão a sociedade e, em especial, a comunidade a que se destinam os profissionais egressos da Universidade.

Com base nessa afirmação é importante que os alunos tenham a consciência de que nessa etapa da graduação o estagiário deve retribuir à sociedade os serviços que ela mantém. Esse é o papel social que o curso possibilita aos universitários como forma de expandir o conhecimento, a pesquisa e principalmente formar profissionais altamente qualificados.

Nesse sentido é imprescindível que os alunos se organizem, pesquisem continuamente e busquem o máximo de informações em livros, bem como na própria

organização em que atuam sobre as atividades desempenhadas como forma de enriquecer o trabalho, facilitando, assim, na elaboração do relatório que será entregue pelo estudante no final da disciplina estágio supervisionado.

Apesar de as instituições de ensino disporem de uma estrutura moderna, de equipamentos sofisticados, de professores qualificados, ela não viabiliza ao aluno a experiência real do mercado de trabalho, de como o acadêmico vai se comportar diante das dificuldades encontradas, por isso há a necessidade da valorização e comprometimento com o estágio.

Segundo o Ministério da Educação e Cultura (1979, p. 15):

Os currículos e os programas visam a dar aos alunos o embasamento necessário, mas os professores nem sempre conseguem sair do esquema tradicional e raciocinar em termos de atividade prática, de exercício e de trabalho, argumentando que o ideal seria ter tempo para dar-lhes mais *exemplos*. Ocorre que os exemplos precisam ser vivos, concretos e práticos.

Partindo dessa reflexão, pode-se inferir que a universidade muitas vezes faz uso de métodos tradicionais ao repassarem o conhecimento, dificultando assim o interesse do aluno pelo conteúdo proposto. Por essa razão o estudante precisa engajar-se em atividades práticas, ou seja, aprimorar o conteúdo específico do curso nas organizações.

## **2.2 Pressupostos legais norteadores do estágio**

A Lei nº 11.788 de 25 de setembro de 2008 que regulamentou os princípios que norteiam a contratação de estudantes como estagiários dispõe em seu artigo 1º:

Art. 1º Estágio é ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo de educandos que estejam freqüentando o ensino regular em instituições de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos. (BRASIL, 2008)

Ainda nessa perspectiva, a Resolução N°3 de 23 de Junho de 2005 que institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para o curso de graduação em Secretariado Executivo afirma em seu artigo 7º:

O estágio supervisionado é um componente curricular obrigatório, indispensável à consolidação dos desempenhos profissionais desejados inerentes ao perfil do formando, devendo cada instituição, por se colegiado superior acadêmico, aprovar o correspondente regulamento, com suas diferentes modalidades de operacionalização. (BRASIL, 2005, p.3)

A partir dessa análise, pode-se inferir que o estágio não deve ser apenas cumprimento legal, porém algo que transforme o conhecimento em trabalho científico, que proporcione resultados positivos para o aluno, para a organização e para a escola formadora.

É válido ressaltar que o estágio curricular não cria vínculo de emprego, de acordo com o artigo 3º da mesma lei que diz: “o estágio não cria vínculo empregatício de qualquer natureza”. Desta maneira é importante enfatizar que o estágio não pode ser confundido com emprego, visto que deve ser considerado como um aprendizado dentro das empresas e que atualmente possui lei específica que o regulamenta.

Conforme a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional- LDB, que dispõe sobre o estágio no Ensino Superior; em seu artigo 82: “Os sistemas de ensino estabelecerão as normas de realização de estágio em sua jurisdição, observada a lei federal sobre a matéria”.

Dentro desse âmbito, competem às Instituições de Ensino incluir o estágio na grade curricular, como também às organizações, a orientação e supervisão. Consequentemente, os estágios passaram a serem regulamentados, considerando sempre a lei em vigor.

Na Universidade Federal do Ceará (UFC) há a Resolução N°32/CEPE, de 30 de outubro de 2009 que normatiza o Programa de Estágio Curricular Supervisionado para os estudantes dos cursos regulares da UFC.

O Curso de Secretariado Executivo da UFC segue o padrão geral dos Estágios Supervisionados da graduação e também dispõem de um roteiro de procedimentos que deve ser seguido pelos acadêmicos na construção do relatório, cuja elaboração é obrigatória para a conclusão da disciplina.

O estágio desempenha papel fundamental na vida de cada estudante, tendo em vista que é uma grande oportunidade de conhecimento das atividades inerentes à profissão. Por conta disso, faz-se necessário o comprometimento por parte dos alunos, empresas e as instituições de ensino no cumprimento de seu papel, obedecendo sempre a legislação vigente, para que o programa de estágio se torne cada vez mais um meio de aprendizagem eficaz no desenvolvimento do profissional.

### 2.3 Relação Teoria e Prática no Estágio

As instituições de ensino apresentam o estágio supervisionado como um programa pedagógico que faz parte da estrutura curricular dos cursos de graduação. Tal estrutura é específica para cada curso e obrigatoriamente deve ser orientada por um docente. Nessa medida são analisados o semestre e horário para a realização do estágio.

A relação ente a teoria e a prática no estágio deve ser a mais estreita possível, visto que, exercendo sua função na empresa o estudante tem a oportunidade de contribuir para o desenvolvimento da mesma. Pode-se dizer que nesse período o aluno tende a se tornar um profissional mais criativo, inovador despertando assim um sentimento de autorrealização.

Conforme Nonato Júnior (2009, p. 29): “Teoria é prática intelectualmente elaborada e prática é teoria concretamente aplicada e significada”. Segundo o autor há uma interação entre esses dois termos onde um está intrinsecamente ligado ao outro através da aplicação das teorias em situações com a realidade.

De acordo com Ministério da Educação e Cultura (1979, p.11):

O ensino intelectualizado de sala de aula e mesmo de laboratório, pode oferecer uma formação incompleta, de modo que a experiência, sob a forma de atividade, de trabalho prático, apresenta-se como complementação ou como parte do processo ensino aprendizagem e pode constituir-se na própria aprendizagem ou na própria vida.

Sob ótica o universitário deve encarar a prática profissional como um complemento que irá agregar valor à sua formação, pois o estágio caracteriza-se como treinamento devidamente planejado e programado. Nesse sentido é dado ao estudante um meio de despertar em si o senso crítico, o modo reflexivo e analítico de enxergar as perspectivas do mercado de trabalho.

Seguindo ainda a visão do Ministério da Educação e Cultura (1979, p.11):

O estudo teórico e a atividade prática, num só processo, como parte da educação integral, aliam, numa feliz combinação, o desenvolvimento de todas as potencialidades do estudante. Nesse caso, aliam-se os critérios humanistas e instrumentais da formação universitária obtida na ação, na experiência, perfazendo-se no contexto da vivência e da realização pessoal.

Desta forma, todas as experiências ou situações vivenciadas durante a graduação contribuem significativamente para o enriquecimento e amadurecimento do processo educativo que é o estágio supervisionado. Ao entrar em contato com universo

da sua área específica, o estudante passa a compreender a importância de crescer profissionalmente, torna-se ávido em demonstrar seu potencial no exercício da profissão.

Para aproximar mais essa relação entre os conhecimentos vivenciados em sala e a realidade nas organizações, sejam elas públicas ou privadas se faz necessário, que as instituições de ensino criem condições reais nesse sentido, despertando o interesse investigativo, empreendedor inovador do acadêmico e contribuindo de alguma forma também para o desenvolvimento organizacional. Pois da mesma forma que o aluno é motivado a produzir conhecimento, seja através de estudo ou da pesquisa ele deverá assumir o compromisso de prestar um serviço de qualidade à organização em que atua.

Realmente o estágio caracteriza-se como agente articulador dessa relação teoria e prática por iniciativa e atuação eficiente da própria escola. A escola nesse aspecto é formadora de capital humano e intelectual e a empresa é detentora da experiência da produção e do consumo. A ação de um reflete na posição do outro e a instituição de ensino nesse intercâmbio deve assumir seu papel em devolver à comunidade um resultado de qualidade.

De acordo com essa expressão Bianchi M., Alvarenga e Bianchi, R., (2007, p.2) afirmam que:

A escola é formadora: complementa a educação recebida na família, por meio dos estudos desenvolve o raciocínio, a criatividade, a independência, as características essenciais a um cidadão competente em sua profissão e concorre para torná-lo integrado na sociedade em que vive.

Segundo os autores, é assim que o estágio curricular supervisionado pode agir de maneira expressiva, ao passo que, encaminhando o acadêmico ao mercado de trabalho, supervisiona sua atuação, transformando-o num componente eficaz de interação escola e empresa, considerando as disciplinas cursadas para que os assuntos abordados influenciem no bom aproveitamento do curso.

Acima de tudo, o processo do estágio é um aprendizado que modificará significativamente o perfil do profissional, tornando-o observador das coisas, aguçando seu instinto em desvendar o novo, a curiosidade em apresentar soluções para os problemas a serem enfrentados.

Sob a luz do Parecer CFE 349/72 *apud* Brida (2006, p.21) que apresenta algumas observações a respeito do aprendizado do estudante:

Deverá, ainda, aprender técnicas exploratórias que lhe permitam identificar e dimensionar os recursos comunitários, bem como estagiar em instituições que desenvolvam atividades relacionadas com sua futura habilitação. Poderá ser

anterior, concomitantemente e posterior à Didática, embora não haja dúvida de que a concomitância tem vantagens sobre as outras, por manter praticamente indissociáveis a teoria e a prática, isto é, o que se deve fazer e o que realmente se faz.

De parte do pressuposto acima, pode-se entender que é de suma importância que o acesso à teoria e à prática não aconteça isoladamente, pois o aprendizado é mais eficaz quando se é vivenciado ou experimentado. Pois é interessante para o curso que a interrelação e aglutinação dessas duas ações traga resultados positivos para a formação do profissional.

Na maioria das vezes o aluno decide em optar por realizar a prática supervisionada no mesmo ambiente em que trabalha. Isso pode acarretar pontos positivos e negativos. Quanto aos pontos positivos, considera-se o local que já é conhecido, a facilidade de obter as informações com os colegas de trabalho, o feedback pode acontecer com mais frequência e rapidez. No que concerne aos pontos negativos pode-se destacar que a análise crítica das atividades pode ficar limitada pelo fato de já se conhecer o local, a desconfiança que se pode gerar pelo uso das informações constantes no relatório.

## **2.4 Orientação e Supervisão**

O estágio supervisionado é um método didático utilizado pelas coordenações dos cursos como estratégia de complementação do processo de ensino-aprendizagem. É uma preparação do aluno para o mercado de trabalho, desenvolvendo atividades que interajam com a formação do acadêmico.

Pensando nisso, a figura do professor-orientado é fundamental no processo de ensino-aprendizagem, pois é ele quem dará o direcionamento das atividades e acompanhará fisicamente, a fim de torná-las mais produtivas. Dessa maneira, é importante que o aluno seja orientado, de forma que os métodos a serem utilizados pelo professor objetivem o melhor aproveitamento da cadeira de estágio supervisionado.

De acordo com análise acima Bianchi M., Alvarenga e Bianchi, R., (2009, p. 17) afirmam que:

Quando o estágio previsto é bem direcionado, acompanhado e executado de acordo com a lei, representa papel decisivo na formação do profissional. Ele não deve ser considerado uma disciplina a mais no currículo, cuja única diferença é não depender de frequência em sala de aula.

Considerando-se o exposto acima, o estágio precisa ser bem direcionado e acompanhado a fim de evitar que a função desempenhada pelo aluno seja desvirtuada do propósito do estágio. Quando a prática supervisionada deixa de proporcionar aprendizado, ela perde a razão de ser.

E quanto à supervisão, pode-se dizer que é uma relação de ajuda mútua entre o aluno na condição de estagiário e o supervisor. Essa relação consiste numa troca de compreensão, de reflexão entre ambas as partes a fim de desenvolver um trabalho satisfatório, coerente e digno de avaliação.

Segundo Buriolla (2011, p.103):

“O processo de supervisão desenvolve-se numa relação profissional dialógica, democrática, em que ambos - supervisor e supervisionado, como sujeitos coletivos-aprendem e ensinam conjuntamente”. Nessa perspectiva, é importante que o supervisor desempenhe seu papel da melhor forma possível, ademais, faz-se necessário que ele atue como agente facilitador nesse processo de ensino-aprendizagem.

### **2.5 A Relação: Instituição de Ensino, a Organização e o Estagiário**

Nos dias de hoje, o estágio é considerado uma ferramenta fundamental de integração entre a Instituição de Ensino e a Organização. Nessa etapa do Estágio Supervisionado, o acadêmico começa a atuar no mercado de trabalho tendo à possibilidade de pôr em prática a teoria adquirida na sala de aula, desenvolvendo, assim, suas habilidades e competências que serão necessárias para um bom desempenho da profissão.

A área de estágio proporciona ao aluno uma experiência real do universo que é o seu campo profissional, a forma pela qual ele irá aprender um fazer característico da prática supervisionada. Nessa medida, o aluno deverá assumir uma postura ética dentro da empresa, visto que, existe um código de ética da profissão; portanto deve agir sempre com responsabilidade e coerência no desempenho de suas atividades.

Desta maneira, pode-se inferir que a construção desse processo educacional se dá através do estudante com o mercado de trabalho no qual ele já possui uma percepção de como agir profissionalmente. O estudo teórico e a parte prática, num só processo como parte da educação integral, se unem com o propósito de desenvolver e aperfeiçoar o que o estudante aprendeu durante a graduação. O estudo teórico em sala de aula,

apesar de ser valoroso, é ainda incompleto para a formação do aluno, daí há necessidade de se complementar através da prática.

Ministério da Educação e Cultura (1979, p. 12) em consonância com o estágio, afirma categoricamente que:

Os cursos superiores preparam para uma atividade com significação social, e o jovem, no seu idealismo, imagina que, depois de diplomados poderá colaborar no sentido de corrigir desvios e falhas que porventura encontra, pretende mudar, reformular, contribuir construtivamente. Mas, como não se encontra bem preparado ao sair da universidade, percebe a impossibilidade de colaboração imediata; decepçiona-se, frustra-se, pois lhe faltou o sentido de objetividade. Não há nada mais ridículo do que um jovem egresso de um curso universitário, com vasto repertório memorizado de teorias e técnicas de manejo dos homens, sem a menor experiência vivida; não apenas ridículo como até perigoso. Por outro lado a maior frustração de um profissional é sair da escola e defrontar-se com a imensa responsabilidade que lhe confere o diploma e ter de diminuir-se a ponto de perguntar sobre coisas simples, elementares, por não ter certeza nem a convicção das coisas que a experiência proporciona.

A experiência é fundamental, pois absorve os conteúdos transmitidos pelos docentes, desperta o senso crítico e leva a entender o desconhecido, possibilitando ao acadêmico segurança no período do estágio supervisionado. Nesse sentido, aliam-se o aspecto humano e instrumental da formação acadêmica alcançada com a experiência.

Nessa perspectiva é fundamental que a integração escola-empresa-aluno seja efetiva, de forma que seja institucionalizado um sistema de aprendizado, de treinamento nas organizações que objetive a construção de atividades psicológicas a fim de formar profissionais do mais alto nível, verdadeiros cidadãos conscientes do seu papel na sociedade em geral.

O tripé escola-empresa-aluno tem um ponto principal que é o local onde será colocado em prática o conhecimento adquirido ao longo do curso.

No que tange ao local para a realização do estágio o item 5 do Boletim de Informações Objetivas - IOB *apud* Bianchi M., Alvarenga e Bianchi, R (2012, p.14) prevê:

O estágio somente pode verificar-se em unidades ou áreas que tenham condições de proporcionar experiências práticas na linha de formação, devendo o estudante, para esse fim, estar em condições de estagiar, de acordo com o definido pela respectiva instituição de ensino.

Há a necessidade de que a organização escolhida atenda às expectativas do aluno. Nesse sentido se faz necessário que o campo de estágio seja um local que tenha condições reais de proporcionar-lhe um aprendizado eficaz, experiências práticas que garantam o complemento da sua formação. É importante que as empresas tenham a

consciência de engajar o estagiário em setores que tenham afinidades com a sua área de atuação.

Com o avanço da globalização as organizações estão cada vez mais competitivas, com isso elas estão indo em busca de profissionais versáteis, pró-ativos, dinâmicos, ou seja, que sejam capazes de se adaptar às constantes mudanças do mercado global e que contribuam significativamente para o sucesso organizacional. É fundamental, portanto, que as empresas construam condições que sejam favoráveis ao aperfeiçoamento do profissional, apto a lidar com os desafios da vida.

O relacionamento entre empresa, universidade e aluno tende a ficar cada vez mais integrado. Todavia, cabe à sociedade cumprir seu papel atuando como agente facilitador nessa relação em virtude do desenvolvimento do contexto que envolve o estágio supervisionado. Dessa forma, o bom aproveitamento dessa integração trará benefícios a cada integrante desse processo, garantindo assim a conquista de novos objetivos.

Como nem todo processo é sempre positivo, no estágio também existem dificuldades quanto ao seu acesso. Dentre as dificuldades podemos citar: o fato do estagiário não ser visto como parte integrante da empresa, a restrição de informações, as condições físicas de trabalho, a confiança em delegar-lhe novas atribuições, etc. Tudo isso, influencia diretamente no aprendizado do aluno.

Quanto à dificuldade do acesso no local de estágio, as organizações em certas ocasiões ficam receosas em dar informações importantes. Para equacionar tal questão cada profissão possui um código de ética e é dever de todo bom profissional segui-lo a fim de melhorar essa relação.

## **2.6 O Estágio Supervisionado no Curso de Secretariado Executivo da Universidade Federal do Ceará**

A disciplina de Estágio Supervisionado do Curso de Secretariado Executivo faz parte obrigatoriamente da estrutura segue curricular do Curso de Secretariado Executivo, mais cabe à coordenação do curso estipular os critérios que normatizem as suas particularidades

No Curso de Secretariado Executivo, a disciplina é ofertada em apenas um semestre, diferentemente do Curso de Administração na qual é segmentada em dois períodos.

Conforme o Projeto Político-Pedagógico do Curso de Secretariado Executivo da UFC disponível no site da mesma: “O Estágio Supervisionado é uma atividade curricular obrigatória e indispensável à consolidação dos desempenhos profissionais inerentes ao perfil do formando”. (Universidade Federal do Ceará, 2006, p.30).

Nessa medida a prática de estágio além de pretender aplicar e solidificar os conhecimentos teóricos adquiridos durante a graduação é uma oportunidade para os acadêmicos desenvolverem entre outros princípios de cidadania e de responsabilidade social.

O Estágio Supervisionado deve proporcionar aos estudantes de secretariado uma complementação prática do que a teoria não pode oferecer, visto que, o estágio é considerado um instrumento imprescindível no processo de formação do profissional. Poderá oferecer amadurecimento pessoal e profissional do aluno, também contribuirá significativamente para o desenvolvimento intelectual, crítico e social do indivíduo.

Durante o período do estágio o estudante deve cumprir uma carga horária dividida na sala de aula e no campo de estágio equivalendo um total de 6 créditos ou 96 horas/aula semestrais, sob a responsabilidade e orientação de um professor-orientador.

Para elucidar o exposto acima Brida (2006, p.8) reforça que:

A formação do Bacharel em Secretariado Executivo deve contemplar as relações entre o conhecimento teórico e as exigências da prática supervisionada da profissão, preparando Secretários Executivos para exercerem o seu papel dentro das organizações.

Portanto, o profissional de secretariado executivo que tem a oportunidade de exercitar a prática supervisionada adquira uma gama de conhecimento que certamente agregará valor à sua carreira profissional.

## **2.7 O perfil do profissional de secretariado executivo**

A profissão de secretário originou-se com os sujeitos muitos antigos denominados escribas. Os escribas foram os pioneiros a desempenhar atividades de

secretários, pelas habilidades que possuíam, pelo conhecimento cultural e principalmente pelo fato de dominarem a escrita.

De acordo com Nonato Júnior (2009, p. 81) diz que:

escriva era a personagem da antiguidade que dominava amplos conhecimentos intelectuais, principalmente a escrita, o que significava um grande privilégio nesta época. Utilizava tais habilidades para assessorar a mando dos regentes da política, filosofia ou da guerra.

Dada a importância aos escribas em meados século XIX, a profissão foi perdendo destaque em virtude da popularização, das condições sociais que foram melhoradas permitindo a sociedade o contato com o mundo da escrita com o mundo da escrita e da leitura. Em meados do século XIX e XX com o advento da Revolução Industrial houve uma mudança na profissão que antes era exercida por homens para servir nas guerras. A atuação das mulheres na profissão até então estava condicionada às atividades domésticas consequentemente levaram essas características para o ambiente de trabalho. Dentro dessa realidade, a classe feminina foi exercendo atividades técnicas e operacionais que não necessitavam de um conhecimento mais aprofundado. Com o passar do tempo, a presença da mulher no mercado de trabalho foi intensificada em meio à luta pela igualdade dos direitos, diminuição da jornada de trabalho, salários dignos, ou seja, melhores condições de vida. A partir de 1950, com a sofisticação dos equipamentos, houve mudanças relevantes na profissão. (NONATO JÚNIOR 2009)

No Brasil a profissão foi ganhando força, o que resultou numa construção de entidades representativas da categoria. Foi então com as constantes reivindicações, que surgiu a primeira lei que desse suporte ao profissional de secretariado. Foi então em 05 de setembro de 1978 que a Lei 6.556/ 1978 apoiava oficialmente as atividades de secretário, porém não havia o reconhecimento como profissão e sim como atividade. Nesse sentido, as tarefas desempenhadas pelos secretários envolviam a anotação de recados, atendimento telefônico, datilografia, redação de textos dentre outros. Depois em 1985 houve o reconhecimento através da Lei nº 7.377.

Com a lei nº 7.377 são estabelecidos critérios para o enquadramento profissional tanto em Secretariado Executivo como para técnico em Secretariado. O referido documento também traça as atribuições de cada nível profissional e sua forma de registro de trabalho. (NONATO JÚNIOR, 2009).

Com o avanço dos recursos tecnológicos a da década de 90, as organizações mudaram sua concepção de trabalhar em escritório. As empresas começaram a se

preocupar com a qualidade do serviço prestado, o melhor atendimento ao cliente e sua valorização. Isso permitiu ao secretário uma participação mais ativa na execução dessas atividades, uma autonomia significativa em desempenhar seu papel. No final do século XX, já se percebia uma postura diferenciada desse profissional. A sua atuação foi ganhando espaço, as atividades delegadas eram de acordo com a carência das organizações, as atribuições necessitavam de um conhecimento mais profundo, que exigisse competências diversas do profissional. E essa tecnologia só veio acrescentar e melhorar o desempenho das tarefas, permitindo ao funcionário maior eficiência e otimização do tempo. Esse período foi de extrema importância para o progresso da profissão, proporcionando o surgimento de um novo perfil do profissional de secretariado.

Nos dias atuais, o secretário executivo atua em diferentes níveis e em diversas áreas administrativas, planejando, organizando, dirigindo serviços, trabalhando em parceria com o executivo, utilizando idiomas, acima de tudo, apresentando um comportamento ético. Com o mercado cada vez mais exigente no que diz respeito à qualificação do secretário executivo, pode-se inferir que esse profissional vem se transformando, se capacitando, buscando sempre a versatilidade a fim de contribuir para a melhoria da qualidade e maior produtividade nas organizações.

E à medida que o tempo passa, o profissional de secretariado executivo cada vez mais interligado com mundo empresarial, assume novos padrões de competência nesse mundo globalizado. Conforme Neiva e D'Elia (2009, p. 29) o secretário contemporâneo faz a conexão nesse processo globalizado quando:

- atua com o elo entre clientes internos e externos, parceiros, fornecedores;
- gerencia informações; administra processos de trabalho; prepara e organiza o “meio de campo” para que soluções e decisões sejam tomadas com qualidade.

Ao se deparar com esse universo que é o meio empresarial, o secretário executivo tem a oportunidade e necessidade de mostrar o seu desempenho nas relações interpessoais que administra. Essas oportunidades o profissional tem a chance de desenvolver seu networking, conquistando, assim, o seu espaço e registrando desse modo a sua marca.

Quanto às atribuições do Secretário Executivo, a Lei 7.377 de 30/09/85 descreve:

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 e especializados, inclusive em idioma estrangeiro; V – interpretação e sintetização de textos e documentos; VI – taquigrafia de ditados, discursos, conferências e palestras, de informações, inclusive e idioma estrangeiro; VII – versão e tradução em idioma estrangeiro para atender às necessidades de comunicação da empresa; VIII – registro e distribuição de expediente e outras tarefas correlatas; IX – orientação da avaliação e seleção da correspondência para fins de encaminhamento à chefia; X – conhecimentos protocolares. (HERNANDES; MEDEIROS, 2010, p. 348)

Com base na descrição das atividades do profissional de secretariado, é notória a responsabilidade que é atribuída a ele, pois como possuidor e gerenciador da informação ele se torna o elo entre a organização e os seus consumidores, fornecedores, parceiros e outros stakeholders. Adiciona-se a essa abordagem o contato que o secretário adquiriu com o ambiente interno e externo da empresa, ou seja, o secretário executivo cria uma conexão do microambiente com o macroambiente. Mais ainda esse profissional caracteriza-se no desempenho de suas atividades como facilitador no ambiente de trabalho. Consequência disso é o sucesso que ele alcançará tanto profissionalmente bem como, pessoalmente.

Em atendimento às constantes alterações e tendência que vem ocorrendo no contexto mercadológico, é exigido do profissional do secretariado (a) um leque de atribuições, permitindo-o um espaço de grande importância não somente nas atividades exclusivas da área, como também ao exercer um papel direcional e gerencial nas empresas tanto no âmbito nacional como no âmbito internacional.

No que tece ao perfil do profissional esperado por muitas organizações, as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Secretariado Executivo apresenta algumas competências e habilidades a serem seguidas:

- capacidade de articulação com diversos níveis estabelecidos pela empresa.
- visão holística da organização e das particularidades das relações entre os setores;
- exercício de funções gerenciais, com domínios sobre planejamento, organização, controle e direção;
- utilização do raciocínio lógico, crítico e analítico, operando com valores e estabelecendo relações formais e causais entre fenômenos e situações organizacionais;
- habilidade de lidar com modelos inovadores de gestão;
- domínio dos recursos que envolvem o processo de comunicação;
- receptividade e liderança para o trabalho em equipe, na busca de sinergia;
- aplicação de métodos alternativos que contribuam na melhoria da qualidade, bem como na produtividade;
- gerenciamento do fluxo de informações, garantindo uniformidade de referencial para diferentes usuários;
- eficaz utilização de técnicas secretariais, com renovadas tecnologias, imprimindo segurança, credibilidade e fidelidade no fluxo de informação;

-iniciativa, espírito criativo, determinação, vontade de aprender, estar aberto a mudanças, ter percepção ética no que se refere à profissão. (BRASIL, 2005, p.2)

Dessa forma visualiza-se a postura visionária, pró-ativa, inovadora que o secretário executivo tem assumindo nas organizações, isso é consequência da sua luta incessante pelo reconhecimento da profissão e valorização.

Para pleno entendimento, para a percepção deste novo perfil, o estágio também contribui enormemente, uma vez que é exigido do profissional inúmeras funções, envolvendo desde simples relatórios à capacidade de gestão.

### 3 METODOLOGIA

Este capítulo apresenta a metodologia aplicada na pesquisa.

Andrade (2009, p.119) apresenta o conceito de metodologia como: “O conjunto de métodos ou caminhos que são percorridos na busca do conhecimento”. Na visão da autora, a metodologia consiste em utilizar-se de procedimentos como forma de construção do conhecimento, da busca pelo saber.

A pesquisa segundo Gil (2007, p.17) pode ser definida:

[...] procedimento racional e sistemático que tem como objetivo proporcionar respostas aos problemas que são propostos. A pesquisa desenvolve-se por um processo constituído de várias faces, desde a formação do problema até a apresentação e discussão dos resultados.

Dessa maneira pode-se inferir que a pesquisa é a constituição de vários tipos de conhecimentos seja ele de natureza histórica, filosófica, científica, jurídica etc. Nesse sentido, a pesquisa é a busca pelas respostas aos questionamentos estabelecidos nas diversas faces do conhecimento, proporcionando assim o desenvolvimento das mesmas.

Para a realização desse estudo utilizou-se pesquisas bibliográfica e documental de natureza qualitativa e de caráter exploratória-descritiva.

Conforme Gil (2008, p.50), “a pesquisa bibliográfica é desenvolvida a partir de material já elaborado, constituído principalmente de livros e artigos científicos.”

De acordo com o autor, a pesquisa bibliográfica consiste no conteúdo já elaborado que servirão de embasamento e fundamentação para consultas futuras.

Quanto à pesquisa documental Gil (2008, p. 51), apresenta:

A pesquisa documental assemelha-se muito à pesquisa bibliográfica. A única diferença entre ambas está na natureza das fontes. Enquanto a pesquisa bibliográfica se utiliza fundamentalmente das contribuições dos diversos autores sobre determinado assunto, a pesquisa documental vale-se de materiais que não receberam ainda um tratamento analítico, ou ainda podem ser reelaborados de acordo com os objetivos da pesquisa.

Dentro dessa perspectiva pode-se inferir que a análise documental vai além de textos escritos ou não mais da mesma forma que a bibliográfica traz informações capazes de esclarecer questionamentos de interesse do pesquisador.

### 3.1 Classificação da Pesquisa: Forma de abordagem e objetivos

De acordo com Gerhardt e Silveira (2009, p.32) “a pesquisa qualitativa não se preocupa com representatividade numérica, mais sim, com o aprofundamento da compreensão de um grupo social, de uma organização, etc.”

Minayo (2001 apud GERHARDT, SILVEIRA 2009, p.32) mostra que:

A pesquisa qualitativa trabalha com o universo de significados, motivos, aspirações, crenças, valores e atitudes, o que corresponde a um espaço mais profundo das relações, dos processos e dos fenômenos que não podem ser reduzidos à operacionalização de variáveis.

Segundo os autores o estudo qualitativo trabalha com dados ou informações que não podem ser quantificados, e sim no estudo das relações com a sociedade.

Em relação à pesquisa quantitativa Lima e Olivio (2010, p.35) esclarecem:

As pesquisas de caráter quantitativo partem da formulação de hipóteses que serão testadas (verificadas) e da definição das variáveis. Caracterizam-se pela existência de projetos de pesquisa minuciosamente formulado, capazes de prever cada etapa do processo investigatório-identificação do universo da pesquisa; cálculo da amostra; formulação dos instrumentos de coleta; técnicas previstas para coletar, registrar, selecionar e processar os dados reunidos; recursos estatísticos explorados na interpretação, análise e generalização dos resultados. Consequentemente propõe-se a utilizar instrumentos que permitam a mediação objetiva dos eventos investigados e a qualificação dos dados coletados para fins de generalização estatística dos resultados alcançados.

Partindo do pressuposto acima, entende-se que a pesquisa quantitativa é importante nos caso em que são medidos padrões numéricos sobre os conceitos utilizados, ou seja, quantificam-se os dados a partir de uma amostra numérica.

No que se refere aos objetivos gerais, a pesquisa pode ser exploratória, descritiva ou explicativa. Antes de chegarmos à conclusão quanto aos objetivos adotados no estudo, propôs-se conceituar os tipos de pesquisa existentes.

Quanto à pesquisa descritiva pode-se dizer segundo Gil (2008, p.28) que:

As pesquisas desse tipo têm como objetivo primordial a descrição de características de determinada população ou fenômeno ou o estabelecimento de relações entre variáveis. [...] e uma de suas características mais significativas está na utilização de técnicas padronizadas de coleta de dados.

Nesse tipo de abordagem, o pesquisador usará como subsídio o detalhamento de informações exatas de uma determinada realidade.

Já em relação ao conceito de pesquisa exploratória apresenta-se:

A pesquisa exploratória é o primeiro passo de todo trabalho científico. São finalidades de uma pesquisa exploratória, sobretudo quando bibliográfica, proporcionar maiores informações sobre determinado assunto; facilitar a delimitação de um tema de trabalho; definir os objetivos ou formular as hipóteses de uma pesquisa ou descobrir novo tipo de enfoque para o trabalho que se tem em mente (ANDRADE, 2009 p.114).

Deste modo entende-se que a pesquisa exploratória como o próprio nome sugere, explora algum assunto, vai a campo investigar situações reais do tema abordado, como forma de aproximar o pesquisador do objeto de estudo.

E quanto ao tipo de pesquisa explicativa, Andrade (2009, p.114) mostra que “é um tipo de pesquisa mais complexo, pois além de registrar, analisar e interpretar os fenômenos estudados procura identificar seus fatores determinantes, ou seja, suas causas”.

Dentro dessa perspectiva pode-se entender que a pesquisa explicativa se preocupa em investigar o motivo das coisas, aperfeiçoando o conhecimento da realidade.

Neste caso, o presente estudo constitui em uma pesquisa com abordagem qualitativa de caráter exploratória-descritiva.

O presente estudo abrange as classificações do tipo descritiva e exploratória em virtude da sua finalidade que investigar o papel do estágio supervisionado na formação do profissional de Secretariado Executivo e descrever o perfil dos alunos matriculados no 6º e 8º semestre do Curso de Secretariado Executivo da Universidade Federal do Ceará, isso tudo será investigado através de um questionário que será aplicado aos mesmos.

### **3.2 Estratégia de pesquisa**

Tendo em vista o tipo de investigação, o presente estudo utilizará como método um questionário, como estratégia de pesquisa de campo.

Gil (2008, p. 121) define questionário, como:

A técnica de investigação composta por um conjunto de questões que são submetidas a pessoas com o propósito de obter informações sobre conhecimentos, crenças, sentimentos, valores, interesses, expectativas, aspirações, temores, comportamento presente ou passado etc.

Segundo Gil, o questionário consiste basicamente em interpretar os objetivos da pesquisa em questionamentos específicos. E as respostas fornecidas a esses

questionamentos possibilitarão a obtenção das informações necessárias para descrever o perfil da amostra pesquisada.

Em relação à forma, podem ser definidos três tipos de questão: fechada, aberta e dependente (esta última não será utilizada).

Nas questões abertas solicita aos respondentes para que ofereçam suas próprias respostas. [...] Esse tipo de questão possibilita ampla liberdade de resposta. Nas questões fechadas, pede-se aos respondentes para que escolham uma alternativa dentre as que são apresentadas numa lista. São mais comumente utilizadas, porque conferem maior uniformidade às respostas e podem ser facilmente processadas. (GIL, 2008 p. 122-123).

### **3.3 Realização da pesquisa de campo**

A pesquisa de campo foi realizada através de um questionário, tendo em vista um melhor aproveitamento da análise para confirmar as teorias citadas nos capítulos iniciais desse estudo. Foi escolhida essa forma de abordagem, tendo em vista o contato direto com os entrevistados, fator fundamental para o desenvolvimento do estudo.

O questionário foi aplicado em 24 e 25 de Janeiro de 2013, não havendo dificuldade em aplicá-lo, quando nenhum dos discentes recusou-se a respondê-lo.

### **3.4 Universo e amostra**

De acordo com Gil (2008, p.89) “universo ou população é o conjunto definido de elementos que possuem determinadas características.”

Portanto o universo deste questionário foi os alunos do 6º e 8º semestres do Curso de Secretariado Executivo que estão concluindo e os que já concluíram a disciplina de estágio supervisionado.

Nesta pesquisa, como se trata de uma análise sobre o papel do estágio supervisionado na formação do profissional de secretariado executivo, devido a disciplina de estágio supervisionada ser oferecida no 6º semestre, a análise será feita a partir de uma amostra. “A amostra é uma parcela convenientemente selecionada do universo (população); é um subconjunto do universo”. (MARCONI e LAKATOS 2003, p.163). E quanto à amostra, corresponde a 35 questionários cujo retorno foi de 100%.

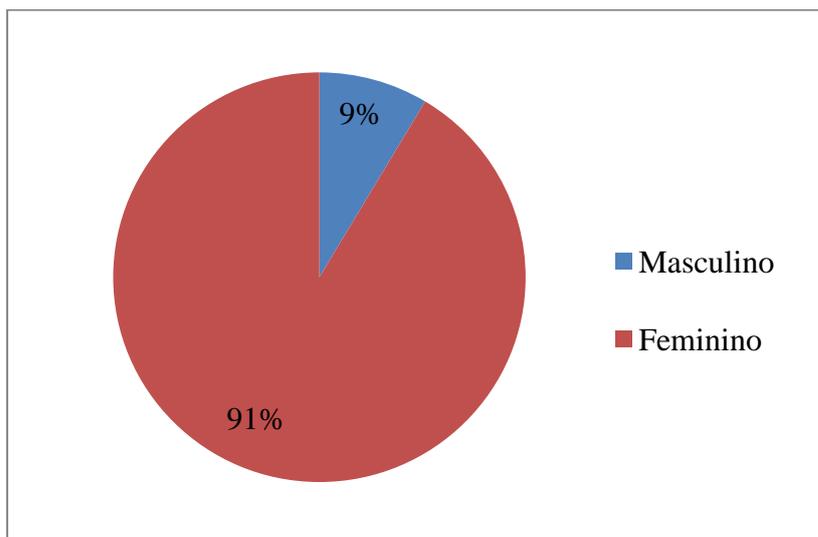
A seguir, no capítulo 4, será desenvolvida a análise dos dados coletados.

## 4 ANÁLISE DOS DADOS

Foram aplicados 35 questionários, tendo sido respondidos 100% destes. Os respondentes tratavam-se de alunos matriculados na disciplina e alunos que já haviam concluído a disciplina, ingressantes atualmente do 8º semestre, ambos matriculados no semestre 2012.2. O questionário continha 15 perguntas, entre perguntas objetivas e subjetivas, todas voltadas ao tema estudado neste trabalho. A pesquisa foi segmentada em duas partes, a primeira constituída do perfil do aluno, indicando a idade, o sexo e o semestre e a segunda parte refere-se à visão dos alunos a cerca do estágio curricular supervisionado.

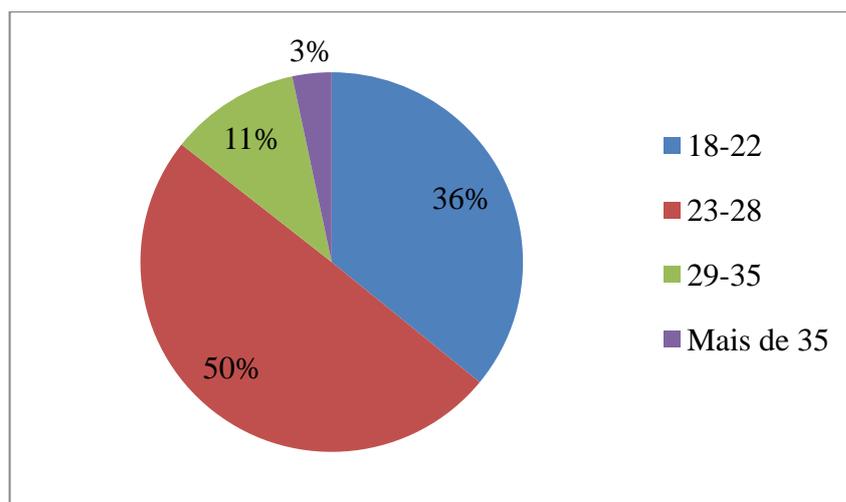
### 1ª Parte – Perfil dos Alunos

**Gráfico 1** – Classificação dos alunos quanto ao sexo



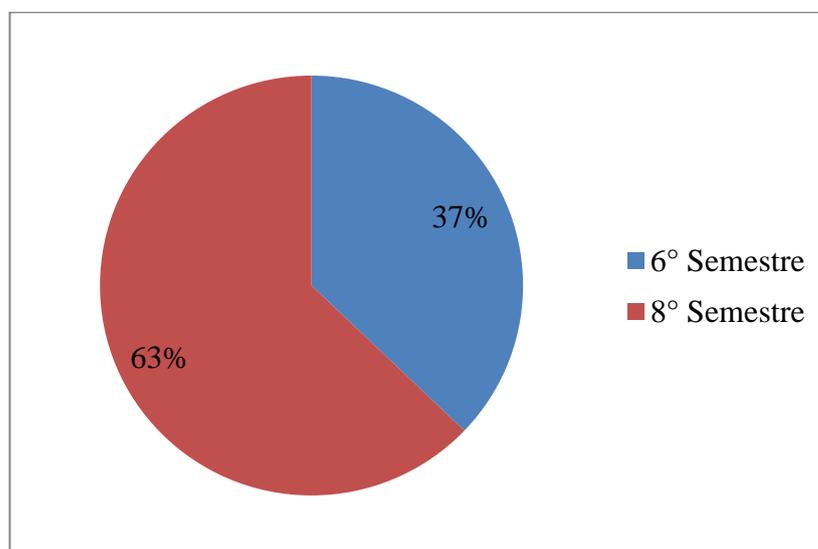
**Fonte:** Elaborados pela autora

Diante dos índices apontados na pesquisa, verificou-se uma predominância do sexo feminino de 91% em relação a 9% do sexo masculino. Os dados revelam uma quantidade bastante expressiva do gênero feminino, entretanto, com o passar dos anos o gênero masculino tem aumentado no curso.

**Gráfico 2** – Classificação dos alunos quanto à idade

**Fonte:** Elaborados pela autora

De acordo dos percentuais obtidos, observaram-se dos 35 respondentes 36% representam os alunos entre de 18 a 22 anos, 50% dos graduandos encontram-se numa faixa etária de 23 a 28 anos, sendo assim a maioria dos entrevistados; 11% estão 29 a 35 anos e a minoria representou 3%.

**Gráfico 3** – Classificação dos alunos quanto ao Semestre

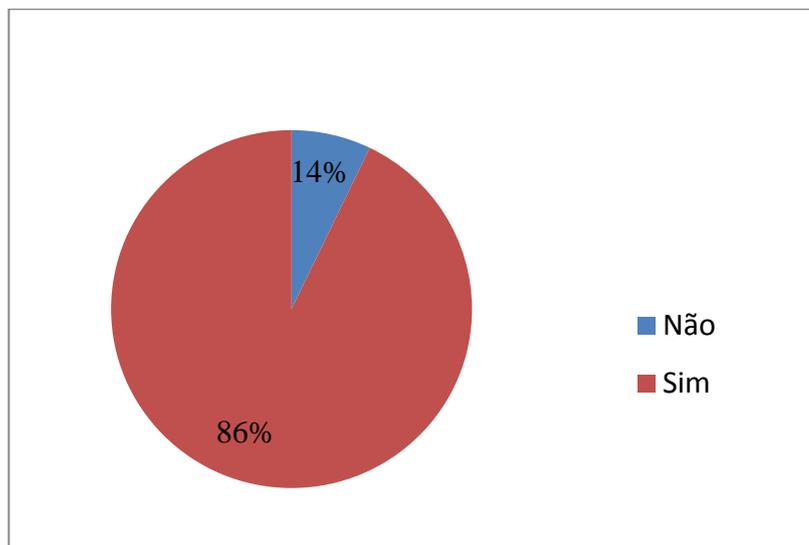
**Fonte:** Elaborados pela autora

Dos 35 respondentes 37% estão cursando 6º semestre e, representando a maioria dos entrevistados, 63% estão cursando o 8º semestre.

## 2ª Parte – Visão dos alunos sobre o estágio supervisionado

Foi perguntado aos acadêmicos se o estágio supervisionado ocorreu na mesma empresa na qual ele (a) já trabalhava no período da disciplina.

**Gráfico 4** – Classificação dos alunos quanto a escolha do local de estágio



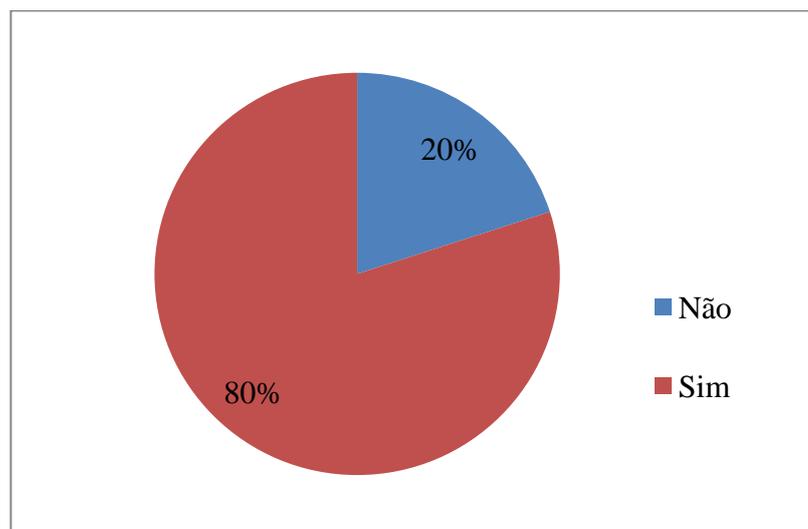
**Fonte:** Elaborados pela autora

Os dados demonstram que 86% dos acadêmicos afirmaram que realizaram o estágio no mesmo local onde já trabalhavam e 14% escolheram em fazer o estágio em outra instituição.

No que tange ao local de realização do estágio “a escolha da organização dependerá da decisão do aluno e também das oportunidades que têm sido oferecidas”. (Bianchi M., Alvarenga e Bianchi, R. 2012, p.14). Por esta razão o campo de estágio deve ser opção do aluno, mais vale lembrar que o mesmo deve corresponder aos interesses do estágio previsto no curso.

Foi perguntado aos acadêmicos se o departamento tinha afinidades com a profissão:

**Gráfico 5** – Classificação dos alunos quanto ao nível de afinidades do setor de estágio com a profissão



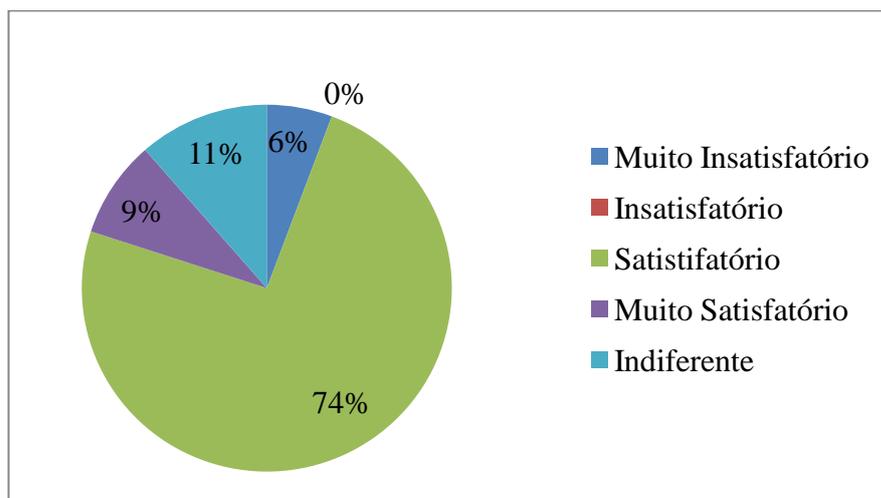
**Fonte:** Elaborados pela autora

Verificou-se que dos 35 alunos questionados, 20% destacaram que o setor não tinha relação com a profissão, porém 80% dos estudantes afirmaram que o departamento onde se realizou o estágio tem afinidades com a profissão. Isso mostra que, neste quesito aos poucos o propósito da disciplina vem sendo alcançado, visto que o processo de estágio está evoluindo, proporcionando ao aluno uma maior aproximação com a realidade de sua área. Apesar de a maioria afirmar ter estagiado na sua área, durante a disciplina de estágio, ainda existem empresas que desvirtuam o objetivo proposto do estágio, que é acompanhar a aplicação prática dos conteúdos teóricos abordados nas demais disciplinas do curso de Secretariado Executivo.

Nesse sentido o Ministério da Educação e Cultura (1979, p. 41) vem nos reforçar que: “O estágio deve verificar-se em unidades que tenham condições de proporcionar na vivência prática, compatível com o curso de formação, devendo o estudante, de preferência, estar cursando os últimos períodos do curso”.

Perguntamos também sobre o cumprimento da legislação por parte da instituição de ensino e pela empresa.

**Gráfico 6** – Classificação dos alunos quanto ao nível de satisfação do cumprimento legal por parte da empresa e da instituição de ensino



**Fonte:** Elaborados pela autora

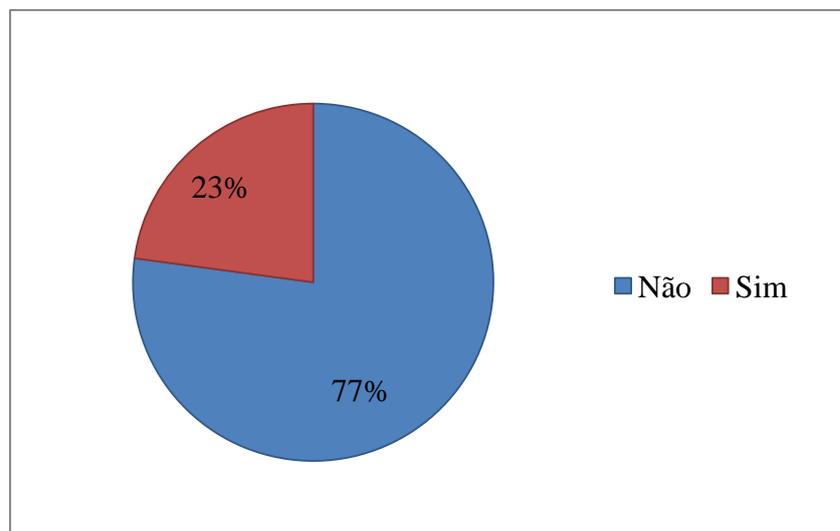
De acordo os dados acima, pode-se observar que dos 35 questionados 6% julgaram muito satisfatório, 74% afirmaram ser satisfatório a obediência a lei de estágio, 9% apresentaram muita satisfação, e 11% responderam ser indiferente. Isto aponta uma proporção de 4 em cada 5 estão satisfeito ou muito satisfeito, o bom seria 100%, mais aos poucos o Curso de Secretariado Executivo deve trabalhar nesse âmbito a fim de melhorar essa relação.

A partir dessa análise, comprova-se a relevância da inclusão da disciplina de estágio na grade curricular do profissional de secretariado, visto que as partes envolvidas no processo de estágio supervisionado em grande parte têm cumprindo com seu papel, de acordo com a pesquisa.

[...] A obrigatoriedade e sua inserção no currículo do curso asseguram a supervisão; a supervisão acadêmica facilita a aprendizagem do aluno; a exigência de um trabalho de conclusão com base comprovada em estágio prático pressiona o aluno. (ROESCH, 1999 P.26-27 apud MAÇANEIRO 2004, P.107).

Em relação ao acesso à empresa foi perguntado aos graduandos se os mesmos encontraram obstáculos em conseguir informações, se sim quais seriam.

**Gráfico 7** – Classificação dos alunos quanto ao nível de Acessibilidade às informações



**Fonte:** Elaborados pela autora

No gráfico pode-se observar que 23% julgaram ter enfrentado obstáculos no acesso à informação, enquanto que 77% dos alunos não tiveram dificuldades na aquisição de informações da empresa ou de documentos necessários a pesquisa. Observa-se aqui que a maioria das empresas tem facilitado o acesso das informações para o desenvolvimento do estágio, visto que é uma forma de contribuir para a interrelação entre universidade e empresa.

Para ilustrar essa questão, as respostas foram divididas no quadro a seguir:

**Figura 1-** Classificação quanto a presença e ausência de dificuldades

Presença de Dificuldades	Ausência de dificuldades
23	12

E dentre as presença dificuldades dos alunos, podemos destacar oito pontos principais:

- a) Sistema da empresa indisponível aos estagiários;
- b) Falta de interesse por parte dos funcionários em colaborar;
- c) Receio ou desconfiança;
- d) Burocracia;
- e) Falta de tempo;

- f) Documentos que mostrassem a missão, histórico e visão da empresa;
- g) Limitação à informação por se tratar de um órgão público;
- h) Falta de espaço em desempenhar as atividades.

“Receio o desconfiar em divulgar algo que venha refletir negativamente na imagem da empresa, dificultando assim no desenvolvimento do relatório de estágio.”  
(Respondente 24)

Diante do exposto acima, observa-se que ainda as empresas criam barreiras em divulgar informações sobre a própria organização, tendo em vista o desconhecimento o uso que será feito delas. Por esta razão é necessária a fidelidade do aluno em compartilhar o relatório desenvolvido somente com as partes interessadas, que são a empresa investigada e a universidade.

Dos acadêmicos que afirmaram não terem tido dificuldades podemos destacar dois pontos principais:

- Acesso frequente de informações;
- Informação disponível no portal da empresa.

“A empresa era bastante acessível na divulgação da informação e documentos.” (Respondente 11)

Não comentaram a resposta: 15 dos respondentes.

De acordo com os pontos mencionados, verificou-se que grande parte das organizações possibilita aos alunos o acesso das informações necessárias à construção do trabalho, as quais são disponibilizadas no site da mesma.

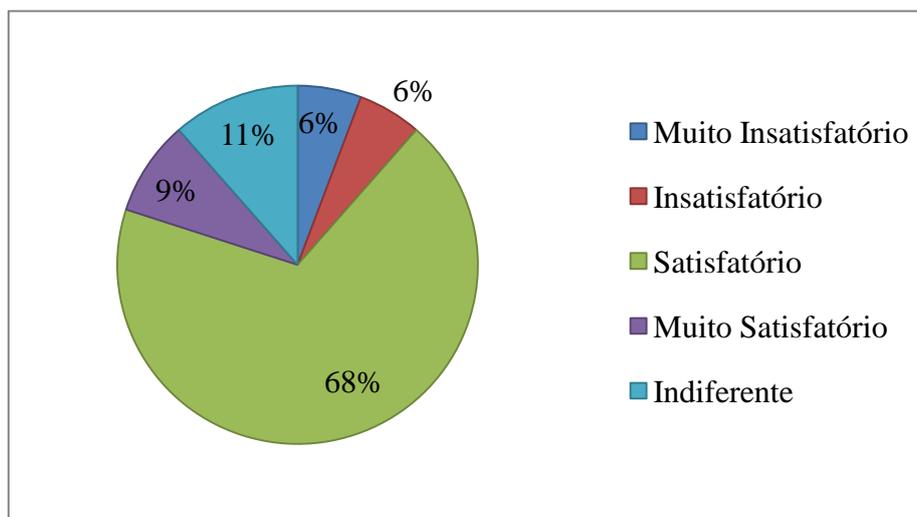
Nesta perspectiva Bianchi M., Alvarenga e Bianchi, R (2012, p. 14) vem reforçar que: “muitos empresários ainda não se conscientizaram da importância do estágio e colocam como principal obstáculo o receio de divulgação de informações importantes”.

Mais com a integração das instituições de ensino e as organizações esta realidade está mudando, visto que há a necessidade de qualificar o estudante tanto no aspecto pessoal como profissional e por esta razão espera-se do graduando um comportamento ético e moral diante das informações que lhe são concedidas. É papel da

instituição de ensino também comunicar a empresa investigada quanto ao uso das informações, ou seja, manter a mesma informada sobre finalidade do relatório.

No que se refere às atividades realizadas no estágio foi perguntado aos estudantes se as mesmas estão em consonâncias com profissão.

**Gráfico 8-** Classificação dos alunos quanto ao nível de consonância das atividades exercidas no estágio com a profissão



**Fonte:** Elaborados pela autora

Diante dos dados acima, pode-se constatar que 6% afirmaram estarem muito insatisfeitos, no que se refere às atividades desempenhadas tendo em vista a proximidade com a área de atuação, 6% demonstraram insatisfeitos com a relação, 68% dos entrevistados julgaram satisfatoriamente que as atividades exercidas durante a prática de estágio condizem com a realidade profissional e 11% mostraram indiferentes quanto ao questionamento.

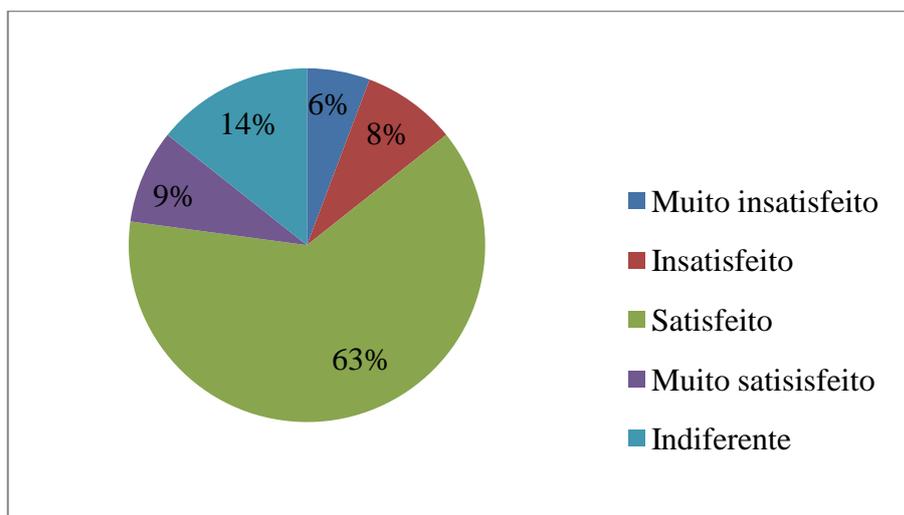
Tendo por base os dados analisados percebe-se que é fundamental que essas atividades estejam interligadas, visto que o profissional tende a evoluir quando a conhecimento teórico é exercido profissionalmente.

Desse modo, Agnes, Lima e Paula (2007, p.2) esclarecem que:

[...] se entende que a aplicação real e efetiva da prática supervisionada curricular, para os profissionais de secretariado, tende a assumir um caráter científico, representando um papel decisivo na formação profissional, é por isso, resulta na busca de novas respostas criativas para enfrentar os desafios do mundo empresarial.

No que se refere ao nível de estímulos aos estudos e leituras proporcionados pelo estágio, os graduandos responderam:

**Gráfico 9** - Classificação dos alunos quanto ao nível de estímulos aos estudos e leituras proporcionados pelo estágio

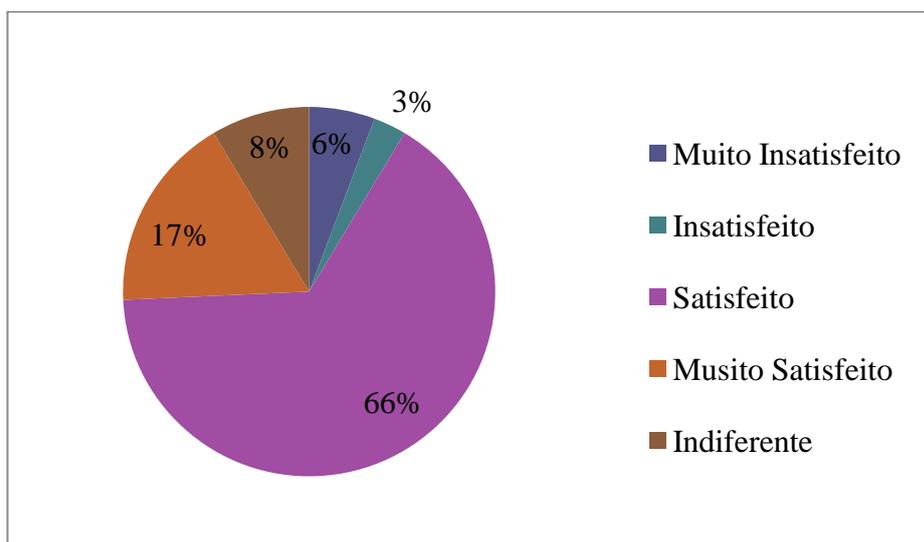


**Fonte:** Elaborado pela autora

De acordo com o gráfico, 6% dos entrevistados julgaram-se muito insatisfeitos, 8% afirmaram estar insatisfeitos com o nível de estímulos aos estudos e leitura, 63% responderam satisfeitos quanto ao aumento do nível de leitura, 9% demonstram-se muito insatisfeitos e 14% apresentaram indiferença quanto ao questionamento. Dessa maneira pode-se dizer que apesar de uma parcela afirmar que o desenvolvimento do estágio não estimulou os estudos, bem como o da leitura, a grande maioria reconheceu que a prática supervisionada proporcionou o seu aperfeiçoamento como leitor.

Foi questionado também se as atividades de estágio têm favorecido o aproveitamento do curso.

**Gráfico 10-** Classificação dos alunos quanto ao nível de aproveitamento do curso a partir das atividades exercidas no estágio



**Fonte:** Elaborados pela autora

Neste caso os dados revelam que 6% dos alunos consideram-se muito insatisfeitos com as atividades exercidas nos estágio, as quais não têm proporcionado um aproveitamento do curso, 3% mostraram-se insatisfeito, 66% destacaram-se como satisfatórios, 17% julgaram muito satisfatórios quanto ao quesito e 8% apresentam indiferença quanto ao quesito.

Partindo desse pressuposto, nota-se um índice expressivo no que se refere ao fato de que as atividades desempenhadas durante a prática supervisionada tem possibilitado um maior aproveitamento da graduação, entretanto há um percentual de 3% de acadêmicos insatisfeitos.

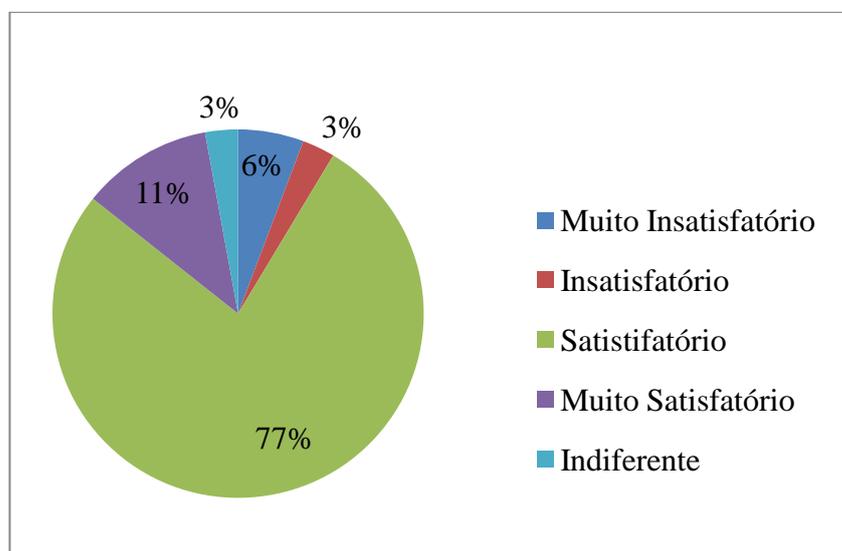
Sob a luz da teoria de Bianchi M., Alvarenga e Bianchi, R (2003, p. 4):

Os cursos de Secretariado Executivo chegaram à universidade para enfrentar exigências de uma profissão que se tornou indispensável nas organizações e cuja amplitude de ação vai muito além da esperada anteriormente. A participação desse profissional é, nos dias de hoje, muito mais intensificada pela responsabilidade que deles se exigem.

O Curso de Secretariado tem um propósito para a universidade, de formar futuros Secretário Executivos devidamente qualificados e preparados para atender às exigências do mercado. E por esta razão é importante que as tarefas exercidas pelo estagiário-estudante proporcionem um maior aproveitamento do curso.

No que teca aos conhecimentos adquiridos no curso para o exercício das atividades

**Gráfico11** – Classificação dos alunos quanto ao nível de conhecimentos adquiridos no curso para o exercício das atividades

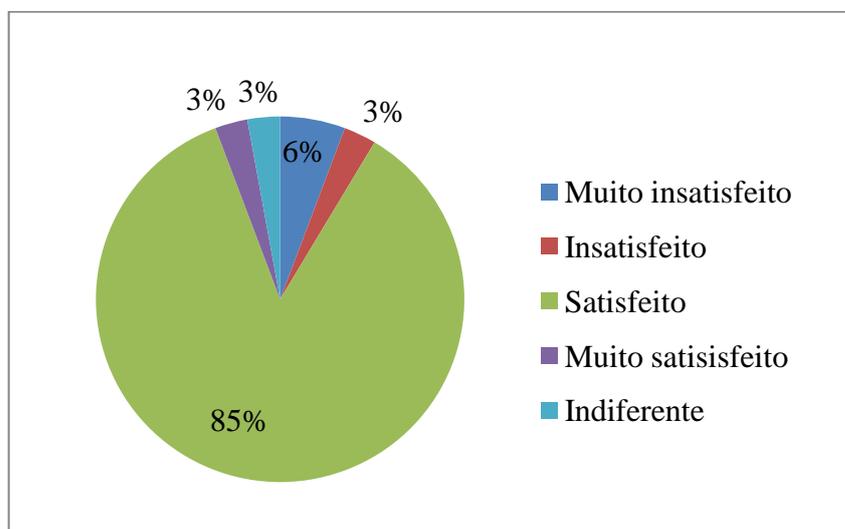


**Fonte:** Elaborados pela autora

Por meio dos dados do gráfico 7, observa-se que 6% demonstram-se muito insatisfeitos em relação aos conhecimentos obtidos no curso para a realização das atividades, 3% apresentaram insatisfação nesse quesito, 77% mostram-se satisfeitos com os conhecimentos adquiridos na graduação, 11% revelaram muita satisfação e 3% qualificaram-se como indiferentes quanto ao questionamento proposto.

Partindo dos demonstrativos apresentados, fica evidenciado que os conteúdos abordados em sala de aula têm contribuído significativamente para o exercício das atribuições do profissional, ou seja, que a relação entre teoria e prática tem proporcionado ao graduando o aperfeiçoamento da função. Contudo, para que essa relação seja ainda mais eficaz, se faz necessário “que o estudante seja informado sobre as necessidades do mercado de trabalho e tenha oportunidade de complementar seus estudos, pela aplicação do conhecimento teórico adquirido” (BIANCHI M., ALVARENGA e BIANCHI, R 2003, p. 12):

Partindo para o próximo quesito, foi questionado sobre os conhecimentos e informações adquiridos para a formação.

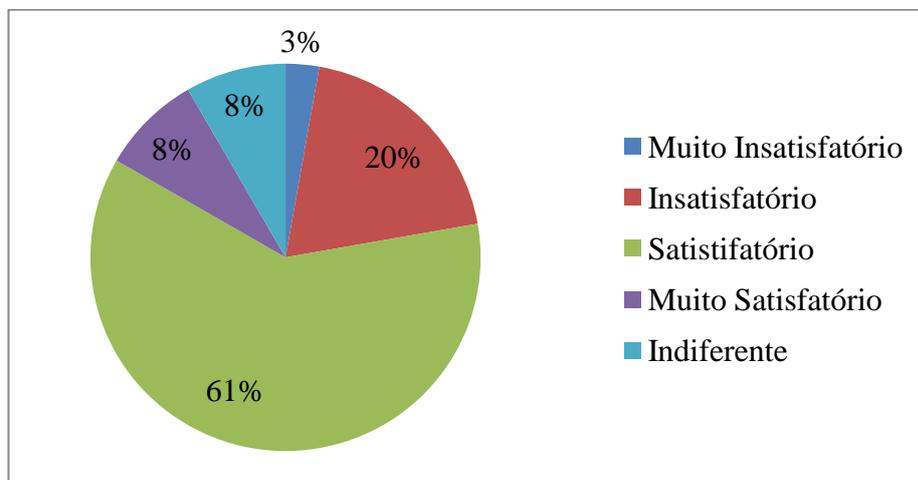
**Gráfico 12** – Nível de conhecimentos e informações adquiridos para a formação

**Fonte:** Elaborado pela autora

A partir dos dados obtidos, pode-se inferir que 6% julgaram muito insatisfatório, 3% demonstraram-se insatisfeitos quanto os conhecimentos e informações obtidos para a formação, 85% apresentaram satisfação quanto ao quesito, 3% revelaram muita insatisfação e 3% responderam indiferente nesse caso. Nesse sentido, nota-se que os níveis de insatisfação e muita insatisfação e indiferença não foram tão expressivos, totalizando um índice de 9% significando assim que o curso de secretariado tem atendido às expectativas dos entrevistados nesse aspecto. Este indicador aponta que com a prática de estágio os conhecimentos e informações adquiridos têm proporcionado uma formação de qualidade.

Outro questionamento feito foi sobre o processo de orientação na disciplina de estágio supervisionado

**Gráfico 13** – Classificação dos alunos quanto ao nível de satisfação relativos à orientação



**Fonte:** Elaborados pela autora

Diante dos percentuais no gráfico, pôde-se perceber que 3% julgaram muito insatisfatórios o processo de orientação, 20% demonstraram-se insatisfeitos, 61% reconheceram satisfatoriamente quanto à questão levantada, 8% mostraram muito satisfeitos e o restante 8% caracterizaram-se como indiferentes. Diante dessas circunstâncias nota-se que a grande maioria julgou satisfatoriamente a orientação passada no decorrer da disciplina. Contudo, mais de 20% dos entrevistados revelaram insatisfação quanto questionamento feito.

Isso nos faz refletir sobre o papel do professor-orientador, que nesse caso, é fundamental na construção do conhecimento.

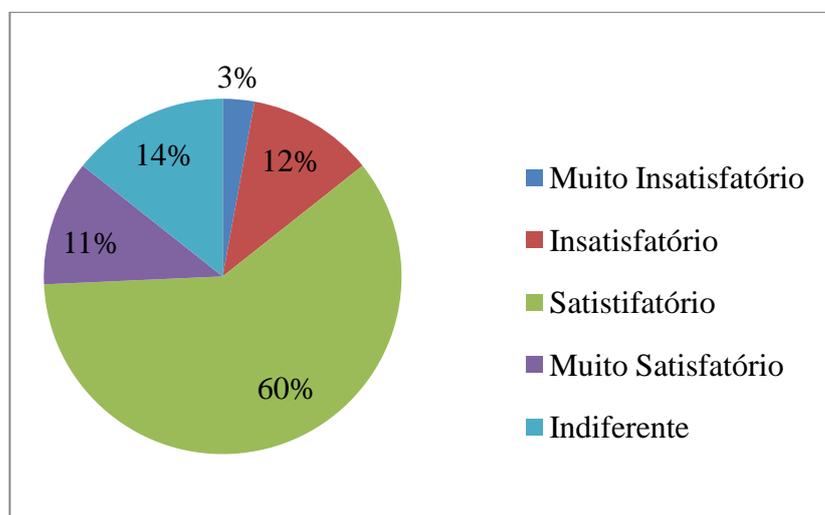
Conforme Lima e Olivo (2010, p. 69):

As atividades de orientação são registradas pelo professor-orientador e controladas pelo os orientandos. Esses controles são indispensáveis em um processo de orientação conjunto na medida em que facilitam a continuidade do processo de orientação.

As informações mencionadas acima levam a um questionamento sobre, o que deve ser feito a respeito do processo de orientação?

No que se refere ao nível de satisfação pessoal e aproveitamento profissional de acordo com a relação teoria e prática, podemos verificar os dados obtidos no gráfico abaixo:

**Gráfico 14** – Classificação dos alunos quanto ao nível de satisfação pessoal e profissional com a relação teoria e prática



**Fonte:** Elaborados pela autora

De acordo com gráfico, observou-se que 3% dos alunos mencionaram muita insatisfação, 12% apontaram insatisfação, somando um total de 15% dos insatisfeitos, 60% mostram estarem satisfeito com relação teoria e prática, 11% demonstram muita satisfação nesse caso e 14% mostram-se indiferentes quanto ao questionamento. A partir desses percentuais, pode-se inferir que a relação teoria e prática tem possibilitado satisfação pessoal e profissional para grande parte dos acadêmicos de secretariado e que os professores das disciplinas como um todo devem trabalhar em conjunto de forma que essa relação fique cada vez mais estreita possível.

Para elucidar essa relação de ensino-aprendizagem de forma que garantam um maior aproveitamento da relação entre a teoria e prática Bianchi M., Alvarenga e Bianchi, R (2012, p. 19) diz que:

É necessário que alunos e professores coloquem a escola atual à frente das necessidades da comunidade e do mercado de trabalho. A parceria teoria/prática é capaz de formar cidadãos e profissionais competentes, aptos para um trabalho digno do papel que desempenharão na sociedade.

Nesta perspectiva é imprescindível que os alunos juntamente com os professores-orientadores cooperem entre si a fim de tornar a disciplina mais produtiva,

mais ainda, trabalhar ativamente objetivando o progresso contínuo dessa relação teoria e prática.

E em relação à contribuição do estágio supervisionado, observou-se a frequência nas respostas e para uma melhor análise fez-se necessário enumerar os pontos principais para cada classificação. Classificou-se como insatisfatória, parcialmente satisfatória, satisfatória e muito satisfatória. Para ilustrar essa frequência, analisar-se-á o quadro a baixo:

**Figura 2**– Classificação quanto à contribuição do estágio para a formação

<b>Insatisfatória</b>	<b>Parcialmente Satisfatória</b>	<b>Satisfatória</b>	<b>Muito Satisfatória</b>
2	3	25	5

**Fonte:** Elaborada pela autora

De acordo com as respostas classificadas como insatisfatórias, podemos destacar dois pontos principais:

- a) Qualidade do relatório;
- b) Falta de supervisão

“O estágio supervisionado não foi satisfatório, pois achei o relatório muito mais acadêmico do que funcional”. (Respondente 5)

Quanto à classificação insatisfatória, observou-se a necessidade dos alunos no aperfeiçoamento da estrutura do relatório a ser apresentado no final da disciplina, de forma que o mesmo se torne mais funcional do que acadêmico. E cabe as universidades atuar como agente facilitador do processo de estágio, garantido que os alunos recebam a orientação e a supervisão necessária ao desenvolvimento desse processo.

De acordo com as respostas classificadas como parcialmente satisfatórias, podemos destacar três pontos principais:

- c) Ausência do aprendizado;
- d) Acompanhamento mais frequente do orientador;

- e) Atividades repetitivas.

“O estágio supervisionado teve pouca contribuição, tendo em vista as atividades realizadas e o acompanhamento pedagógico”. (Respondente 33)

Quanto aos pontos levantados pelos respondentes, verifica-se a importância de haver mais atividades simuladas, que desenvolva a criatividade dos alunos e, além disso, é essencial que haja mais orientações e que de preferência estas sejam individuais, possibilitando um maior aprendizado dos alunos.

De acordo com as respostas classificadas como satisfatórias, podemos destacar nove pontos principais:

- a) Possibilidade de unir teoria e a prática;
- b) Preparação para situações a serem enfrentadas no mercado;
- c) Aprimoramento do conhecimento na área secretarial;
- d) Materialização dos conceitos técnicos;
- e) Assertividade na escolha do curso;
- f) Desenvolvimento de habilidades;
- g) Entendimento mais aprofundado do curso;
- h) Amadurecimento profissional;
- i) Conhecimento sobre a lei do estágio.

“O estágio proporcionou a certeza quanto à escolha da profissão.”  
(Respondente 15)

Dentre os pontos mencionados pelos respondentes, pode-se inferir que o estágio supervisionado tem contribuído para que os alunos ponham em prática o que estudaram na teoria, visto que essas atividades desenvolvidas têm possibilitado aos mesmos o aperfeiçoamento de suas habilidades e competências e principalmente tem atendido às expectativas quanto a escolha do curso.

De acordo com as respostas classificadas como muito satisfatórias, podemos destacar três pontos principais:

- a) Experiência decisiva para escolha da formação;
- b) Possibilidade de conhecimentos exclusivos;
- c) Aprimoramento de habilidades e competências;

“Extremamente importante para adquirir disciplina, foco, pontualidade, compromisso, ética, profissionalismo e tantas outras habilidade e competências necessárias para qualquer profissional.” (Respondente 2)

Conclui-se a partir das informações acima, que unir teoria e prática é base fundamental para ter sucesso no estágio, e é isso que a universidade deve buscar sempre, o desenvolvimento contínuo do seu corpo discente, tornar as atividades da disciplina de estágio supervisionado como referência pedagógica.

De acordo com os dados obtidos, observou-se dentre pontos mais citados, que a pesar dos poucos entrevistados proporcionalmente, julgarem o estágio insatisfatoriamente, ou parcialmente satisfatório a grande maioria reconhece estar satisfeito ou muito satisfeitos com estagio supervisionado aplicado.

A partir da análise, pode-se inferir que para um contínuo aprendizado e progresso quanto ao processo da prática supervisionada, se faz necessário uma interdisciplinaridade, ou seja, a interrelação por parte da instituição de ensino, empresa de forma que haja um acompanhamento mais específico, e uma supervisão mais efetiva a fim de suprir as necessidades citadas pelos entrevistados.

Dessa maneira Bianchi M., Alvarenga e Bianchi, R (2012, p. 10) reforça:

[...] espera-se que todos os envolvidos no estágio façam dessa atividade, que pode ser marcante na profissionalização do estudante e na melhoria da qualidade do ensino, um auxiliar importante e certamente indispensável para que se atinjam os objetivos da escola e da comunidade.

E quanto a ultima questão referente a sugestões de melhorias, observou-se a frequência nas respostas e para uma melhor análise buscou-se organizá-las de forma que facilita a compreensão do leitor. Dividiu-se o quadro quanto os positivos, negativos e os que não opinaram, e em seguida foram mostrados os principais pontos levantados.

**Figura 3** – Classificação quanto a sugestões de melhorias

<b>Positivo</b>	<b>Negativo</b>	<b>Não opinaram</b>
5	23	7

**Fonte:** Elaborado pela autora

Dentre aspectos positivos levantados pelos respondentes, podemos destacar dois pontos principais:

- a) Relatório bem estruturado;
- b) Boa didática.

De acordo com os dados acima, verifica-se que o relatório a ser entregue pelos alunos ao término da disciplina possui uma boa estrutura e os conteúdos abordados no mesmo são bem didáticos, tornando assim um instrumento eficiente de avaliação do programa pedagógico do Curso de Secretariado Executivo.

Dentre aspectos negativos levantados pelos respondentes, podemos destacar pontos principais:

- a) Simultaneidade das disciplinas técnicas com a disciplina de estágio supervisionado;
- b) Mais aulas práticas
- c) Diminuição da estrutura do relatório a ser entregue ao término da disciplina;
- d) Orientações específicas e individuais;
- e) Foco nas habilidades humanas e competências técnicas;
- f) Supervisão mais assertiva no campo de estágio;
- g) Adoção de um livro que esteja voltado para área secretarial.

“Há a necessidade de um acompanhamento mais específico, individual por parte da instituição de ensino, bem como a supervisão no campo de estágio.”  
(Respondente 27)

Não opinaram (7 ou 20%)

Diante das sugestões mencionadas, observou-se a necessidade dos alunos em aliar as disciplinas técnicas com prática de estágio, de forma que essas disciplinas sejam realizadas simultaneamente, visando um melhor aproveitamento do estágio supervisionado, bem como o desenvolvimento do acadêmico.

Tendo em vista as grandes exigências do mercado em relação à área secretarial, o Curso de Secretariado Executivo aos poucos tem buscado o aprimoramento e o enriquecimento da sua estrutura com um todo, com a finalidade de oferecer aos acadêmicos uma salutar formação.

## 5 CONSIDERAÇÕES FINAIS

O estágio é um processo de aprendizagem que faz parte do programa pedagógico do Curso de Secretariado Executivo da UFC como forma de desenvolvimento e aperfeiçoamento do acadêmico. Para o bom desempenho das atividades é indispensável que o estudante de secretariado aprenda na prática os conhecimentos obtidos em sala de aula.

O estudante de Secretariado necessita estar preparado para enfrentar o mercado de trabalho que a cada dia está mais competitivo. Por isso o estágio supervisionado tem assumido papel fundamental na formação do aluno como forma de capacitá-lo, treiná-lo, desenvolvê-lo como profissional. Mais para que o estágio curricular supervisionado assuma essa responsabilidade, deve envolver atividades curriculares que possibilitem a relação teoria e prática.

O objetivo desse trabalho foi investigar o papel do estágio supervisionado, bem como relação teoria e prática dos alunos do curso de Secretariado Executivo da Universidade Federal do Ceará.

Pelo resultado da pesquisa, constatou-se que foi possível investigar o papel do estágio supervisionado na formação do profissional de secretariado executivo da UFC.

Concluiu-se que, conforme as respostas dos estudantes, a maioria deles está satisfeita com o estágio realizado, entretanto a minoria demonstra insatisfação quanto à orientação e supervisão do mesmo. Dentre as mais relevantes podemos destacar que o desenvolvimento da prática de estágio, possibilitou a certeza quanto a escolha do curso; que a maioria estagiaram em setores que tinham afinidades com a profissão e que as atividades desempenhadas eram atribuições do profissional de secretariado; constatou-se também que o levantamento feito com os alunos do 6º como os do 8º semestres ambos matriculados no semestre 2012.2, possibilitou o reconhecimento da importância das atividades exercidas no local de estágio. Os graduandos demonstraram que o estágio contribuiu significativamente para o seu crescimento pessoal e profissional de forma que resultasse num bom aproveitamento da disciplina. A maioria afirmou que tanto a instituição de ensino como a empresa cumpriu com seu papel no desenvolvimento do estágio e que o mesmo estava dentro dos procedimentos legais. Isso nos faz refletir que apesar de algumas empresas desvirtuarem o estágio do propósito da disciplina, a grande maioria das organizações tem a consciência de alocar o estudante na condição de estagiário em áreas que tem afinidades com a profissão. Ainda nessa perspectiva, a

grande maioria dos respondentes julgou que as atividades exercidas na prática de estágio estão em consonâncias com as atribuições do profissional de Secretariado Executivo, isso traz resultados positivos para o Curso de Secretariado Executivo da UFC. Desta forma percebe-se que uma grande parcela dos acadêmicos entrevistados tem colocando em prática os conhecimentos teóricos adquiridos em sala de aula, significando assim a participação efetiva do professor-orientador. Apesar da maioria dos alunos julgarem o processo de orientação deficitário, é necessário que os mesmos compreendam de certa forma, que é apenas um professor para atender uma grande quantidade de alunos. Portanto faz-se necessário uma reavaliação na estrutura da disciplina de Estágio Supervisionado a fim de atender as expectativas dos alunos, bem como a busca por resultados positivos para o crescimento contínuo do Curso.

Acredita-se que este estudo traz uma contribuição significativa para a área secretarial, tendo em vista que o assunto foi pouco abordado em pesquisas científicas. Tudo leva a crê que o desenvolvimento contínuo dessa pesquisa poderá agregar valor ao Curso de Secretariado Executivo da UFC.

## REFERÊNCIAS

ANDRADE, Maria Margarida de. **Introdução à Metodologia do Trabalho Científico**. 9 ed. São Paulo: Atlas, 2009.

ANGNES, Juliane Sachser , LIMA, Luiz Fernando de., PAULA, Everson Rodrigo de. **A Efetividade do Estágio Supervisionado Curricular**: Um Estudo de Caso com o Curso de Secretariado Executivo da UNICENTRO. Disponível em <[http://www.fenassec.com.br/pdf/artigos\\_trab\\_cientificos\\_ixsemisec\\_3lugar.pdf](http://www.fenassec.com.br/pdf/artigos_trab_cientificos_ixsemisec_3lugar.pdf)> Acesso em 3 jan.2013.

BIANCHI, A. C. de M.; ALVARENGA, M.; BIANCHI, R. **Manual de orientação: estágio supervisionado**. 4.ed. São Paulo: Cengage Learning, 2012.

\_\_\_\_\_. **Orientação para Estágio Supervisionado em Secretariado**: Trabalhos, Projetos e Monografias. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2003.

BRASIL. **Lei nº 11.788** de 25 de setembro de 2008. Dispõe sobre os estágios de estudantes. Disponível em: < [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2007-2010/2008/lei/111788.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2008/lei/111788.htm)>. Acesso em 12 nov.2012.

\_\_\_\_\_. **Resolução nº3** de 23 de Junho de 2005. Dispõe as Diretrizes Curriculares Nacionais para o Curso de graduação em Secretariado Executivo. Disponível em: <[http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/rces003\\_05.pdf](http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/rces003_05.pdf)>. Acesso em: 15 nov.2012.

\_\_\_\_\_. Ministério da Educação e Cultura. **Escola/Empresa: a qualificação pelo estágio**. Brasília, 1979.

BRANDÃO, Carlos da Fonseca. **Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional**. Lei nº9.394/96. 4.ed. São Paulo: Avercamp, 2010.

BRIDA, Inês Marangoni de. **O Estágio Supervisionado na Formação do Profissional de Secretariado Executivo**. Criciúma, 2006. Disponível em: <

<http://www.bib.unesc.net/biblioteca/sumario/000028/0000282C.pdf>> Acesso: em 12 nov.2012.

GARCIA, Edméa; D'ELIA, Maria Elizabete Silva. **Secretária Executiva**. São Paulo: IOB, Thomson, 2005.

GERHARDT, Tatiana Engel; SILVEIRA, Denise Tolfo. **Métodos de Pesquisa**. 1 ed. Rio Grande do Sul: Edições UFRGS, 2009. Disponível em <<http://www.ufrgs.br/uab/informacoes/publicacoes/serie-para-educacao-a-distancia/metodos-de-pesquisa>> Acesso em 10 jan.2013

GIL, Antônio Carlos. **Métodos e Técnicas de Pesquisa Social**. 6 ed. São Paulo: Atlas, 2008.

HERNANDES, João Bosco; MEDEIROS, Sônia Hernandes. **Manual da Secretária**. 12 ed. São Paulo: Atlas, 2010.

LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. **Fundamentos metodologia científica**. 5.ed. São Paulo: Atlas, 2003.

LIMA, Manolita Correia; OLIVIO, Silvio. **Estágio Supervisionado e Trabalho de Conclusão de Curso**. São Paulo: Cengage Learning, 2010.

Manual de Estágio Supervisionado do Curso de Secretariado Executivo da Faculdade Jesus Maria José-FAJESU, Brasília 2011

MAÇANEIRO, Marlete Beatriz. **Estágio Curricular Supervisionado: Uma Proposta ao Curso de Secretariado Executivo**. Guarapuava –PR v.2 n.1, p. 97-108, jan/dez. 2004 disponível em:<<http://revistas.unicentro.br/index.php/capitalcientifico>>. Acesso em 11 nov.2012.

NEIVA, Edméa Garcia; D'ELIA, Maria Elizabete Silva. **As Novas Competências do profissional de Secretariado**. 2.ed.São Paulo: IOB, 2009.

NONATO JÚNIOR, R. **Epistemologia e Gestão do Conhecimento em Secretariado Executivo**: a Fundação das Ciências da Assessoria. 1.ed. Fortaleza: Expressão Gráfica, 2009.

Universidade Federal do Ceará - **Projeto Político-Pedagógico** do Curso de Secretariado Executivo, Fortaleza- CE, 2006.

Universidade Federal do Ceará - Resolução que Disciplina o Programa de Estágio Curricular Supervisionado para os estudantes dos Cursos Regulares da UFC – CEPE Nº32/10/2009.

**APÊNDICE**

**APÊNDICE 1**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ**  
**Faculdade de Economia, Administração, Atuária,**  
**Contabilidade e Secretariado Executivo**  
**FEEACS**  
**Curso de Secretariado Executivo**

**Tema:** O papel do estágio supervisionado na formação do profissional de Secretariado Executivo - Um estudo na Universidade Federal do Ceará

**1ª Parte – Perfil do aluno**

**1 Qual a sua idade?**

Entre 18 e 22    Entre 23 e 28 anos    Entre 29 e 35 anos    Mais de 35 anos

**2 Qual o seu sexo?**

Masculino    Feminino

**3 Qual o seu semestre?**

6º Semestre    8º Semestre

**2ª Parte – Visão dos alunos sobre papel do Estágio Supervisionado**

**4 Seu estágio supervisionado ocorreu na mesma empresa em que trabalha?**

Sim    Não

**5 O departamento em que você estagia tem afinidades com a profissão de Secretário (a) Executivo (a)?**

Sim    Não

**6 Considerando a nova lei do estágio nº 11.788/2088, como você avalia o cumprimento das obrigações legais por parte da Instituição de Ensino e Empresa?**

Muito insatisfatório ( )                      Satisfatório ( )                      Indiferente ( )  
Insatisfatório ( )                      Muito satisfatório ( )

**7 Você encontrou ou tem encontrado obstáculos ou facilidades no que diz respeito ao acesso à empresa onde estagia/estagiou? (por exemplo: acesso a informações, documentos, ao desenvolvimento do seu relatório?) Quais?**

( ) Sim ( ) Não

---

---

---

**8 Com base nas atribuições do profissional de secretariado, até que ponto as tarefas exercidas no seu estágio estão de acordo com a profissão?**

Muito insatisfatório ( )                      Satisfatório ( )                      Indiferente ( )  
Insatisfatório ( )                      Muito satisfatório ( )

**9 Em que nível o desenvolvimento do seu estágio supervisionado tem estimulado seus estudos e leituras?**

Muito insatisfatório ( )                      Satisfatório ( )                      Indiferente ( )  
Insatisfatório ( )                      Muito satisfatório ( )

**10 Em que nível as atividades de estágio tem favorecido o aproveitamento do seu curso?**

Muito insatisfatório ( )                      Satisfatório ( )                      Indiferente ( )  
Insatisfatório ( )                      Muito satisfatório ( )

**11 Para o exercício de suas atividades, como você considera os conhecimentos adquiridos no curso de Secretariado Executivo?**

Muito insatisfatório ( )                      Satisfatório ( )                      Indiferente ( )  
Insatisfatório ( )                      Muito satisfatório ( )

**12 Com a prática de estágio, como você classifica os conhecimentos e informações que está adquirindo para a sua formação?**

Muito insatisfatório ( )                      Satisfatório ( )                      Indiferente ( )  
Insatisfatório ( )                      Muito satisfatório ( )

**13 Como você avalia a orientação na disciplina de estágio supervisionado?**

Muito insatisfatório ( )                      Satisfatório ( )                      Indiferente ( )  
Insatisfatório ( )                      Muito satisfatório ( )

**14 Em termos de satisfação pessoal e aproveitamento profissional, como você avalia a relação teoria e prática da disciplina de estágio supervisionado?**

Muito insatisfatório ( )                      Satisfatório ( )                      Indiferente ( )  
Insatisfatório ( )                      Muito satisfatório ( )

**15 Em sua opinião, qual a contribuição do estágio supervisionado para a sua formação profissional?**

---

---

---

**16** Avaliando a contribuição do estágio para a sua formação, quais são as suas sugestões de melhoria para um melhor aproveitamento da disciplina?

---

---

---