



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE
CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS
DEPARTAMENTO DE SECRETARIADO EXECUTIVO**

PEDRO LUCAS SANTOS

**MOBILIDADE ESTUDANTIL PARA OS GRADUANDOS DE
SECRETARIADO EXECUTIVO DA UNIVERSIDADE
FEDERAL DE SERGIPE**

São Cristóvão – SE
2024

PEDRO LUCAS SANTOS

**MOBILIDADE ESTUDANTIL PARA OS GRADUANDOS DE
SECRETARIADO EXECUTIVO DA UNIVERSIDADE
FEDERAL DE SERGIPE**

Trabalho de Conclusão de Curso apresentado ao Departamento de Secretariado Executivo da Universidade Federal de Sergipe, como requisito parcial para a obtenção do título de Bacharel em Secretariado Executivo.

Orientador: Prof. Dr. Diego Fiel Santos

São Cristóvão – SE
2024

PEDRO LUCAS SANTOS

**MOBILIDADE ESTUDANTIL PARA OS GRADUANDOS DE
SECRETARIADO EXECUTIVO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE
SERGIPE**

Trabalho de Conclusão de Curso apresentado ao Curso de Secretariado Executivo da Universidade Federal de Sergipe, como requisito parcial para a obtenção do título de Bacharel em Secretariado Executivo.

São Cristóvão, 11 de março
de 2024.

Banca examinadora

Prof. Dr. Diego Fiel Santos - Orientador
Universidade Federal de Sergipe

Profa. Dra. Flávia Lopes Pacheco
Universidade Federal de Sergipe

Profa. Dra. Manuela Ramos da Silva
Universidade Federal de Sergipe

À minha mãe, que esteve presente em todos os
momentos da minha vida me apoiando.
Aos meus queridos amigos Alvaro, Adriel, Matheus e Manoel, que sempre estiveram
ao meu lado por um longo caminho trilhado da minha vida.

AGRADECIMENTOS

São tantos, e tão especiais...

Primeiramente agradeço sempre a minha mãe, pois foi a partir dela que tive todas as oportunidades que a vida me deu. Por ela se o pilar da minha vida me proporcionando sempre o melhor.

A Adriel, Matheus e Manoel, por desde que entraram na minha vida, ainda na infância na escola, hoje são os melhores amigos que eu posso ter, ainda fazendo parte da minha vida e compartilhando o melhor dela, apesar de nunca termos feito nada, apenas os quatro, fora da escola e termos apenas uma foto recordativa nesses mais de dez anos de amizade.

A Alvaro, que esteve presente do meu melhor ao pior momento e que esteve me apoiando durante a produção desta pesquisa, não me deixando desistir, colaborando desde o início e estando ao meu lado e me acalmando nos momentos de ansiedade.

Ao meu orientador prof. Diego, à profa. Flávia, e aos demais professores (as) da UFS, pois não chegaria aqui sem a ótima orientação que me proporcionaram.

Não deixarei jamais de agradecer a todos (as) professores (as) que fizeram parte da minha educação.

Em destaque a Vivison, meu professor de Língua Portuguesa e Redação no 9º ano do ensino fundamental, que foi o professor amigo da turma. No extraclasse proporcionou atenção e cuidado, sempre nos guiando para o caminho certo. Brincava e se divertia com a turma, mas nunca faltou respeito para com a turma, e da turma para com o mesmo. Se hoje estou conseguindo me formar, atribuo minha capacidade de escrita, e a mesma que me fez conseguir realizar a redação do ENEM, toda a Vivison, pois partiu de uma aula dele o meu interesse em escrever bem.

À Rafaella, professora que antecedeu Vivison nas mesmas disciplinas um ano antes. Começo a elogiar por um motivo específico, que, além da excelente professora que me fora, foi a de hoje eu amar os enigmas, que tanto fazia em algumas atividades, mas na época eu odiava, por não acertar. Lembro até hoje da palavra, ou melhor, a frase do “macaquinho que tocava realejo”. Se um dia vier a me tornar um docente, irei utilizar muito dessa metodologia (os enigmas).

“Minha dor é perceber
Que apesar de termos feito tudo, tudo, tudo o que fizemos
Nós ainda somos os mesmos e vivemos
Ainda somos os mesmos e vivemos
Ainda somos os mesmos e vivemos
Como os nossos pais”

Belchior (1976)

SANTOS, Pedro Lucas. **Mobilidade estudantil para os graduandos de Eecretariado Executivo da Universidade Federal de Sergipe**. Orientador: Diego Fiel Santos. 2024. 48 f. Trabalho de Conclusão de Curso (Bacharelado em Secretariado Executivo) – Departamento de Secretariado Executivo, Universidade Federal de Sergipe, São Cristóvão, 2024.

RESUMO

Este trabalho teve como objetivo analisar a percepção dos estudantes de Secretariado Executivo da UFS sobre o intercâmbio durante a graduação enquanto diferencial para a carreira profissional. Os intercâmbios durante a graduação universitária contribuem para ampliar os horizontes do graduando no cenário exterior, por meio do contato com diversas culturas. O intercâmbio é um abrir de portas para todos os estudantes que têm vontade de fazer a diferença. A pesquisa se classifica como exploratória e descritiva, considerando a estratégia de investigação utilizou-se o estudo de caso. Para a análise de dados aplicou-se a abordagem quantitativa e qualitativa. A coleta de dados se deu sob a forma de questionário, aplicado junto aos discentes do curso de Secretariado Executivo da UFS, especificamente os matriculados entre o primeiro e oitavo período, escolhidos mediante a acessibilidade aos participantes da pesquisa. Os resultados possibilitaram a identificação de fatores vinculados ao interesse em realizar um intercambio e nível de conhecimento sobre intercambio, assim como a percepção dos alunos sobre a importância de dominar uma outra língua para a carreira, seja atuando no Brasil, seja atuando no exterior. Diante disso, observou-se que a maioria dos participantes tem conhecimento sobre o intercambio, mas não sabem a fundo como funciona e qual o processo para realizar um.

Palavras-chave: Intercâmbio. Idiomas. Carreira.

SANTOS, Pedro Lucas. **Student mobility for undergraduates of the Executive Secretariat of the Federal University of Sergipe**. Advisor: Diego Fiel Santos. 2024. 48 f. Course Completion Work (Bachelor's Degree in Executive Secretariat) – Departamento de Secretariado Executivo, Universidade Federal de Sergipe, São Cristóvão, 2024.

ABSTRACT

This work aimed to analyze the perception of UFS Executive Secretariat students about exchange during their undergraduate studies as a differentiator for their professional career. Exchanges during university graduation contribute to broadening the graduate's horizons abroad, through contact with different cultures. The exchange is an opening of doors for all students who want to make a difference. The research is classified as exploratory and descriptive, considering the research strategy, the case study was used. For data analysis, a quantitative and qualitative approach was applied. Data collection took place in the form of a questionnaire, applied to students on the UFS Executive Secretariat course, specifically those enrolled between the first and eighth period, chosen based on accessibility to research participants. The results made it possible to identify factors linked to the interest in carrying out an exchange and level of knowledge about exchange, as well as the students' perception of the importance of mastering another language for their career, whether working in Brazil or abroad. Therefore, it was observed that the majority of participants are aware of the exchange, but do not know in depth how it works and what the process is to carry out one.

Keywords: Exchange. Languages. Career.

LISTA DE ILUSTRAÇÕES

Quadro 1 – Intercâmbios mais buscados.	17
Quadro 2 – Instrução de como realizar Intercâmbio.....	20
Quadro 3 – Uso de outra língua pelo Secretário Executivo.....	21
Quadro 4 – Dimensões de análise de dados.....	27
Figura 1 – Referência de valores.	18
Gráfico 1 – Faixa de etária dos respondentes.....	29
Gráfico 2 – Renda familiar dos respondentes.	30
Gráfico 3 – Nível de conhecimento a respeito do que é Intercâmbio.	31
Gráfico 4 – Plano de carreira no mercado internacional.	33
Gráfico 5 – Qual(is) vantagem(ns) eles acreditam que a realização de um Intercâmbio.....	34

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

CICADT	Coordenação de Assuntos Internacionais e de Capacitação Docente e Técnica
CORI	Coordenação de Relações Internacionais
CsF	Ciência sem Fronteiras
DRI	Diretoria de Relações Internacionais
IPEA	Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada
MEI	Mobilidade Estudantil Internacional
TCC	Trabalho de Conclusão de Curso
UFS	Universidade Federal de Sergipe

SUMÁRIO

1	INTRODUÇÃO	12
1.1	OBJETIVO GERAL	13
1.2	OBJETIVOS ESPECIFICOS	13
1.3	JUSTIFICATIVA.....	13
2	REFERENCIAL TEÓRICO	15
2.1	VISÃO HISTÓRICA DO INTERCÂMBIO	15
2.2	CONCEITUAÇÃO DO INTERCÂMBIO	16
2.3	A REALIZAÇÃO DE UM INTERCÂMBIO	17
2.3.1	<i>Mobilidade Estudantil Internacional para estudantes da UFS</i>	18
2.4	A IMPORTÂNCIA DA SEGUNDA LÍNGUA PARA O PROFISSIONAL DE SECRETARIADO EXECUTIVO.....	20
2.5	O PROFISSIONAL DE SECRETARIADO EXECUTIVO E A CARREIRA PROFISSIONAL.....	22
3	METODOLOGIA	26
3.1	COLETA E ANÁLISE DE DADOS	27
4	ANÁLISE E INTERPRETAÇÃO DOS RESULTADOS	29
4.1	PERFIL DOS (AS) RESPONDENTES	29
4.2	INTERESSE E CONHECIMENTO SOBRE INTERCÂMBIO	31
4.3	APRENDER OUTRO IDIOMA.....	32
4.4	CARREIRA NO EXTERIOR	33
5	CONSIDERAÇÕES FINAIS	35
	REFERÊNCIAS	37
	APÊNDICE	41
	APÊNDICE A – QUESTIONÁRIO	42
	ANEXO	45
	ANEXO A – EVOLUÇÃO DO NÚMERO DE SECRETÁRIOS EXECUTIVOS EMPREGADOS FORMALMENTE NO PAÍS (2003 – 2010).....	46
	ANEXO B – EVOLUÇÃO CURRICULAR DO CURSO DE SECRETARIADO EXECUTIVO DA UFS.....	47

1 INTRODUÇÃO

Com o atual cenário mundial, cada vez mais modernizado, e suas projeções para o futuro em todo o mundo, torna-se fulcral que os profissionais estejam capacitados e consigam promover competências que atendam ao padrão de requisitos do recrutamento de recursos humanos das empresas. Assim, com o profissional de Secretariado Executivo não seria diferente.

Desse modo, para atender a tal demanda, a maior oportunidade de capacitação para um profissional surge com a realização de um Intercâmbio, por isso a autora Tamião (2010, p. 5) concorda que o intercâmbio acontece pela vontade dos estudantes em “aprimorar seus conhecimentos e sua atividade profissional, além de conhecer novas culturas e pessoas. A realização do Intercâmbio oferece uma diferenciação nos estudos, o qual enriquece o currículo escolar, ajudando esses estudantes a ingressarem com maior facilidade no futuro mercado de trabalho” (TAMIÃO, 2010, p. 5).

A escolha do tema surgiu pelo o interesse do autor em verificar se os (as) discentes do curso de Secretariado Executivo, da Universidade Federal de Sergipe (UFS), têm interesse em realizar um Intercâmbio durante a graduação e como isso pode ser um fato decisivo para a carreira profissional, sendo uma ótima oportunidade de conhecer um novo país, nova cultura, adquirir e aprimorar um outro idioma ou até mesmo só praticar turismo. Como instrumento da investigação será utilizado um questionário aplicado junto aos discentes do referido curso.

Deste modo, o presente trabalho tem por objetivo analisar a percepção dos estudantes de Secretariado Executivo da UFS sobre o Intercâmbio durante a graduação enquanto diferencial para a carreira profissional. Ao final do presente estudo, objetiva-se responder a seguinte questão: como os estudantes de Secretariado Executivo da UFS percebem o intercâmbio durante a graduação enquanto diferencial para a carreira profissional?

1.1 OBJETIVO GERAL

O principal propósito desta pesquisa é analisar a percepção dos estudantes de Secretariado Executivo da UFS sobre o intercâmbio durante a graduação enquanto diferencial para a carreira profissional.

1.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS

- a) analisar a conjuntura familiar dos estudantes do curso de Secretariado Executivo da UFS;
- b) demonstrar o conhecimento e o interesse dos estudantes do curso de Secretariado Executivo da UFS sobre Intercâmbio;
- c) verificar se os estudantes têm interesse em aprender outro idioma;
- d) explorar o interesse dos estudantes pela atuação profissional no mercado internacional.

1.3 JUSTIFICATIVA

A atividade secretarial vem exigindo cada vez mais competências diversificadas, justamente por essa profissão estar se adaptando às novidades e exigências que surgem no mercado de trabalho. Segundo Pilatti e Santos (2011), as alterações no mercado fazem com que o profissional busque se adaptar à dinâmica atual, em que variadas culturas passaram a compor o cenário dos negócios.

Durante o curso de Secretariado Executivo os estudantes possuem disciplinas voltadas à aquisição de conhecimentos sobre outro idioma. Por isso, o intercâmbio pode ser uma forma de aprimorar as habilidades associadas a outras línguas. Nesse sentido, a aquisição de um segundo idioma e as experiências vivenciadas em outros países podem representar diferenciais aos estudantes do curso de Secretariado Executivo no seu exercício profissional.

O intercâmbio consolidou-se no mundo, pois a realidade que envolve esse segmento é ampla, sendo considerada uma atividade promotora de oportunidades. Participar de um intercâmbio é uma oportunidade para quem busca crescer profissionalmente e pessoalmente, o que faz com que os estudantes mantenham o currículo mais competitivo.

Segundo Doné e Gastal (2012), por meio de estudo realizado com residentes da cidade de Caxias do Sul-RS, que realizaram intercâmbio, identificou-se que a experiência é considerada positiva.

Desta forma, este estudo se justifica por demonstrar como a experiência de Intercâmbio no exterior pode impactar na vida pessoal e profissional para os estudantes intercambistas analisando também a visão dos mesmos sobre.

2 REFERENCIAL TEÓRICO

Nesta seção é apresentada a fundamentação teórica que embasou a pesquisa, abordando: visão histórica do intercâmbio; o intercâmbio e alguns conceitos; mobilidade estudantil para os estudantes da UFS; a importância da segunda língua para o profissional de Secretariado Executivo; o profissional de secretariado executivo e a carreira profissional. Os principais autores utilizados para a construção da fundamentação da pesquisa foram: Tamião (2010); Doné e Gastal (2012); Pilatti e Santos (2011); Kafler (2007); Tamião e Cavenaghi (2013); Gomes (2018).

2.1 VISÃO HISTÓRICA DO INTERCÂMBIO

Segundo Granja (2018), historicamente, a mobilidade internacional ocorreu por motivos acadêmicos, culturais, políticos e econômicos. Não existe comprovação de quando e onde o intercâmbio surgiu, entretanto para Tamião (2010), o intercâmbio ergue-se com os movimentos migratórios e de internacionalização do ensino, que, conforme Kafler (2007, p.8), tiveram início na Idade Média, com a criação das Universidades Europeias. A respeito deste momento a autora, evidencia que:

As *universitas* eram compostas por professores de diferentes regiões e países, que formavam comunidades internacionais. Os estudantes e professores viajavam em busca do conhecimento e de aventuras, visitando diversas universidades em Oxford, Bologna, Paris e outras regiões, realizando cerimônias de colação de grau em todos estes lugares por onde passavam. (KAFLER, 2007, p.8).

Entretanto, para Gomes (2018), o processo de intercâmbio é muito antigo e vem sendo feito na Europa, tendo raízes no Renascimento. Ainda para a autora, há documentação, desde o século XIV, que mostra a movimentação de pessoas às universidades e também monastérios de países distintos, para estudar (CALVO, 2017 *apud* GOMES, 2018).

Ainda segundo Gomes (2018), conflitos políticos da Reforma e da Contrarreforma (movimentos religiosos na Europa) impuseram um hiato no intercâmbio de estudantes que foi retomado depois com o “*Grand Tour*” (CALVO, 2017 *apud* GOMES, 2018), que para OLIVEIRA *et al* (2016, p.115-116) eram viagens de jovens aristocratas ingleses, do sexo masculino, educados para carreiras de política

e diplomática, que, para complementarem os seus estudos, embarcavam numa viagem pela Europa, com duração de dois a três anos, regressando a casa quando a sua educação cultural estivesse completa (OLIVEIRA, Carla Roseane Dias *et al*, 2016, p. 115-116).

No Brasil, segundo Cunha e Reschke (2016, p. 1):

Os processos de internacionalização da educação brasileira começam com o Brasil Colônia. Com a tardia criação das universidades no solo brasileiro, Portugal se tornou a referência nesse nível de formação, com raras exceções. Os primeiros cursos superiores se constituem a partir da vinda da Família Real em 1808, e são raros e concentrados em algumas Províncias (CUNHA; RESCHKE, 2016, p. 1).

Segundo o Rotary (2018 *apud* SILVA *et al*, 2022), no Brasil, o intercâmbio teve seu marco inicial com a fundação do primeiro Rotary brasileiro em 29 de janeiro de 1921, mas ainda segundo Silva *et al* (2022), famílias mais nobres já encaminhavam seus filhos para estudar no exterior antes mesmo da data mencionada anteriormente.

2.2 CONCEITUAÇÃO DO INTERCÂMBIO

O intercâmbio está em crescente expansão, principalmente entre os jovens universitários, deixando de ser destinado apenas às classes altas da sociedade. Tamião (2010) traz a globalização como fator resolutivo para o crescimento dos processos de internacionalização em diversos setores. A autora coloca o intercâmbio como um modelo de ação que promove a interação entre pessoas e cultura.

Segundo o dicionário Aurélio, intercâmbio significa: “1. Troca, permuta. 2. Relações de comércio, ou culturais, entre nações”, e ainda para o Ministério do Turismo, que aborda o setor de estudos e intercâmbio, constitui-se em, “[...] movimentação turística gerada por atividades e programas de aprendizagem e vivências para fins de qualificação, ampliação de conhecimento e de desenvolvimento pessoal e profissional”. (BRASIL, 2008, p. 15).

O intercâmbio consiste em vivenciar uma experiência intelectual e cultural em outro país. É tipicamente realizado por estudantes com o objetivo de aprender um novo idioma, fazer um curso numa área específica, conhecer outra cultura, aprimorar a carreira ou apenas experienciar a vida no exterior.

2.3 A REALIZAÇÃO DE UM INTERCÂMBIO

De acordo com Junior e Usher (2008 *apud* GRANJA, 2018), os estudantes que realizam a mobilidade esperam que a oportunidade de diversificar os estudos possa aumentar a confiança, a maturidade e aprimorar suas competências linguísticas e acadêmicas.

Diante do que já foi apresentado, segundo o Relatório do Intercâmbio I&V 2019-2020 - Um Panorama sobre estudar no exterior, constatou-se que: 72% dos intercambistas estão indo para o exterior pela primeira vez; 57% vão para estudar e trabalhar; 70% estão buscando aprimorar o inglês. Contudo, nota-se também que embora haja facilidade de acesso à informação, muitas pessoas ainda desconhecem os aspectos que envolvem o intercâmbio.

No quadro abaixo consta os Intercâmbios mais procurados, segundo o Relatório do Intercâmbio I&V 2019-2020 - Um Panorama sobre estudar no exterior:

Quadro 1 – Intercâmbios mais buscados.

TIPO DO INTERCÂMBIO	CARACTERÍSTICA	INTERESSE
Estudo e trabalho	Estuda parte do dia e trabalho o resto do dia.	42,50%
<i>High school</i>	Realizado no Ensino Médio, geralmente nos Estados Unidos	5,10%
<i>Higher education</i>	Graduandos ou pós-graduados, com interesse de carreira no exterior	7,50%
Inglês	Desejo pela fluência no idioma	30,90%
Programas de férias	Realizado por famílias	1,90%

Fonte: Elaborado pelo autor, com base no Relatório do Intercâmbio I&V 2019-2020 - Um Panorama sobre estudar no exterior.

A respeito do quadro acima, apesar do alto número de interessados em estudar e trabalhar (42,50%), quando surge o interesse em realizar um Intercâmbio, muitos estudantes ficam sem saber onde procurar ou a falta de recursos financeiros é uma característica que pode impedir esse sonho. Na figura 1, podemos observar o

orçamento de um intercâmbio, segundo o Relatório do Intercâmbio I&V 2019-2020 – Um Panorama sobre estudar no exterior.

Figura 1 – Referência de valores.

Comprovação de Renda	1 mês	3 meses	6 meses	1 ano
Irlanda	R\$ 2,650	R\$ 7,950	R\$ 15,900	R\$ 15,900
Malta	R\$ 7,632	R\$ 22,896	R\$ 45,792	R\$ 91,584
Austrália	R\$ 6,195	R\$ 18,585	R\$ 37,170	R\$ 74,340
Canadá	R\$ 6,030	R\$ 18,090	R\$ 36,180	R\$ 72,360
EUA	R\$ 5,290	R\$ 15,870	R\$ 31,740	R\$ 63,480
Nova Zelândia	R\$ 3,190	R\$ 9,570	R\$ 19,140	R\$ 38,280
Inglaterra	R\$ 7,780	R\$ 23,339	R\$ 46,679	R\$ 93,357
África do Sul	R\$ 624	R\$ 1,872	R\$ 3,744	R\$ 7,488

Moeda Local	1 mês	3 meses	6 meses	1 ano
Irlanda (EURO)	\$ 500	\$ 1,500	\$ 3,000	\$ 3,000
Malta (EURO)	\$ 1,440	\$ 4,320	\$ 8,640	\$ 17,280
Austrália (Dólar Australiano)	\$ 1,652	\$ 4,956	\$ 9,912	\$ 19,824
Canadá (Dólar Canadense)	\$ 1,500	\$ 4,500	\$ 9,000	\$ 18,000
EUA (USD)	\$ 1,000	\$ 3,000	\$ 6,000	\$ 12,000
Nova Zelândia (Dólar neozelandes)	\$ 1,000	\$ 3,000	\$ 6,000	\$ 12,000
Inglaterra (LIBRA)	\$ 1,265	\$ 3,795	\$ 7,590	\$ 15,180
África do Sul (RAND)	\$ 19,500	\$ 58,500	\$ 117,000	\$ 234,000



Fonte: Valores de Referência 2023 – Comprovação Financeira para Intercambio Relatório do Intercâmbio I&V 2019-2020 - Um Panorama sobre estudar no exterior.

Diante da figura anterior, observa-se como é alto o investimento para a realização de um intercâmbio. Sendo assim, para Lima (2020), o desenvolvimento de medidas por parte de instituições, que auxiliem o estudante a conquistar uma bolsa de estudo, por exemplo, é uma possibilidade que aproxima o jovem nisso.

2.3.1 Mobilidade Estudantil Internacional para estudantes da UFS

Segundo o site da Diretoria de Relações Internacionais (DRI) da UFMG, “MEI é a realização de um curto período de estudos e/ou pesquisa (até quatro semestres acadêmicos) em instituição de ensino superior estrangeira”. E segundo a informação colhida no site da Coordenação de Relações Internacionais (CORI) da UFS, “Mobilidade Estudantil Internacional (MEI) tem, como objetivo, possibilitar a realização de intercâmbios acadêmicos e estágios em universidades e/ou empresas estrangeiras, complementando a formação acadêmico-científica e cultural dos alunos de graduação”.

Segundo Granja (2018), até o presente momento, o Ciência sem Fronteiras foi o maior programa de mobilidade estudantil já desenvolvido pelo governo federal e envolveu em sua implementação os principais atores da internacionalização do ensino superior brasileiro, sendo eles: a CAPES, o CNPq e as instituições de ensino superior. O Programa Ciência sem Fronteiras foi instituído através do Decreto nº 7.642 de 13 de dezembro de 2011 e estabeleceu a proposta de intercâmbio e mobilidade com vistas à consolidação, expansão e internacionalização da ciência e tecnologia, buscando ampliar a inovação e a competitividade do Brasil através da concessão de bolsas no exterior com a finalidade de manter contato com “sistemas educacionais competitivos” (BRASIL, 2011 *apud* CHAVES *et al*, 2016).

Para Granja (2018), segundo dados oficiais, até janeiro de 2016, 92.880 bolsas haviam sido implementadas, sendo 79% destas para graduação sanduíche no exterior, 10% para doutorado sanduíche no exterior, 5% para pós-doutorado no exterior, 4% para doutorado pleno no exterior e o restante para as demais modalidades (CSF, 2016a). Segundo Granja (2018), diante do relatório publicado pela Comissão de Ciência, Tecnologia, Inovação, Comunicação e Informática do Senado Federal¹, o Ciência sem Fronteiras foi colocado sob a responsabilidade “da CAPES e do CNPq, agências que já dispunham de experiência na concessão de bolsas de pós-graduação no exterior, além de bolsas de diversas naturezas no Brasil.” (CCT, 2015, p.15 *apud* GRANJA, 2018, p. 47).

Diante dessas apresentações, aos discentes do curso de Secretariado Executivo da UFS, o acesso à informação de como poder realizar um intercâmbio tornou-se mais acessível.

Diante de pesquisas realizadas, essas informações foram retiradas do site do CORI-UFS, para como realizar o intercâmbio:

¹ A avaliação do Ciência sem Fronteiras foi realizada seguindo normas da Resolução nº 44, de 17 de setembro de 2013, que tornou o Senado Federal encarregado de desenvolver avaliações de políticas públicas desenvolvidas pelo Poder Executivo, na área de sua competência. Em 2015, o tema escolhido foi a avaliação de políticas públicas voltadas para a formação de recursos humanos para Ciência, Tecnologia e Inovação, com foco no Ciência Sem Fronteiras. Adicionalmente, é importante mencionar que, conforme o artigo 49, inciso X da Constituição Federal de 1988, o Congresso Nacional tem a competência exclusiva de fiscalizar, diretamente ou por qualquer de suas Casas, os atos do Poder Executivo, incluídos os da administração indireta e que, de acordo com o artigo 58, inciso VI, as Comissões da Câmara dos Deputados e do Senado Federal têm a competência de apreciar programas de obras, planos nacionais, regionais e setoriais de desenvolvimento, conforme sua área de competência (BRASIL, 1988 *apud* GRANJA, 2018, p. 47).

Quadro 2 – Instrução de como realizar Intercâmbio.

Em primeiro lugar é importante que você saiba exatamente onde pretende fazer seu Intercâmbio, neste caso você deve pensar em buscar uma instituição de excelência na sua área e depois avaliar outros fatores, como oportunidades de bolsa, aspectos culturais etc
Depois da escolha da instituição, você deve conhecer bem o site da instituição, com as ofertas de disciplinas dos cursos e ainda conhecer bem o espaço virtual referente à Assessoria de Relações Internacionais da instituição na qual pretende fazer o intercâmbio
Busque informações sobre como adquirir o seu passaporte, e lembre-se que para isto você deve planejar com antecedência sua ida, não deixe para ter o passaporte de última hora, pois isto pode levar um tempo e atrapalhar sua candidatura no exterior;
Na UFS você deve ir à Coordenação de Assuntos Internacionais e de Capacitação Docente e Técnica – CICADT, lá você deve preencher o formulário de Intercâmbio (planejamento do intercâmbio);
Após preencher este formulário, é importante apresentá-lo ao seu Coordenador de Curso, que irá avaliar junto ao Colegiado de Curso, as disciplinas escolhidas por você para cursar no exterior;
O Colegiado irá emitir um parecer para o seu planejamento de intercâmbio. Neste planejamento o Colegiado irá verificar se as disciplinas de sua escolha com os seus conteúdos se equivalem às ofertadas na UFS, para que você possa solicitar equivalência;
Feito isto, estes documentos são encaminhados a CICADT para o seu registro inicial como intercambista. Estando no exterior este setor deverá ser periodicamente comunicado sobre alterações no seu planejamento e sempre o setor de Relações Internacionais no exterior nos contatará;
Agora você precisa contatar a Instituição de Intercâmbio e preparar sua candidatura lá, que será mais fácil nesta fase, pois você ao atender os itens iniciais destas orientações já está familiarizado (a) com a Assessoria Internacional e já saberá como proceder;

Fonte: Adaptado pelo autor com base nas informações site do CORI-UFS.

2.4 A IMPORTÂNCIA DA SEGUNDA LÍNGUA PARA O PROFISSIONAL DE SECRETARIADO EXECUTIVO

Devido aos avanços linguísticos em um mundo globalizado, onde o mercado de trabalho se torna cada vez mais competitivo, ocorrem diversificações que influenciam, sobre a importância de se falar vários idiomas como atratividade curricular do profissional.

É sabido que a educação é o primeiro passo para o sucesso, contudo já passou a época em que ter um diploma universitário era um grande diferencial. Atualmente, cada vez mais qualificação, como domínio de idiomas, cursos extracurriculares, experiência na área, associa-se um item que vem sendo muito requisitado para a carreira profissional: a vivência internacional.

Os idiomas assumem protagonismo na comunicação, na identidade, na integração social, na educação e no desenvolvimento, de acordo com a Organização das Nações Unidas (ONU) para a Educação, a Ciência e a Cultura (Unesco). Diante disso, determinadas atividades requerem o domínio de uma segunda língua, pois realizar tarefas como recepção a visitantes estrangeiros, contatos via e-mail ou telefone, reuniões e viagens, são atribuições desempenhadas pelo secretário (a) executivo (a).

Conforme Tamião e Cavenaghi (2013), no atual cenário de mundo globalizado, o mercado profissional está mais competitivo, por isso as empresas optam por profissionais mais qualificados, ou seja, que possuam diferenciais em seus currículos. Silva (2014, p. 25) complementa que “o mercado tem selecionado profissionais que tenham domínio em mais de um idioma, sejam maduros, responsáveis e flexíveis a mudanças”. A seguir podemos visualizar funções que o profissional de Secretariado Executivo desempenha sob uso do domínio em outra língua.

Quadro 3 – Uso de outra língua pelo Secretário Executivo.

ONG	em alguns ministérios é importante saber falar outros idiomas.
Setor Público	a maioria é internacional, por isso ter fluência em outro idioma é obrigatório.
Setor de saúde	o Brasil é um dos maiores polos médicos do mundo, por isso, às comunicações com o exterior se fazem presente no dia a dia.
Universidades	essas instituições de ensino focam na pesquisa e possuem intercâmbios em outros países.
Embaixadas ou consulados	recepção de vários estrangeiros

Fonte: Elaborado pelo autor adaptado do site Secretariado do Brasil.

Nascimento (2018, p. 30) faz o adendo de que “a aprendizagem da língua se torna mais fácil por meio da imersão cultural, que ajuda na assimilação do novo vocabulário”. Ou seja, o contato com o ambiente e com as pessoas, promove o desenvolvimento em novos idiomas, possibilitando obter fluência na língua estrangeira, por isso, para Figueiredo (2010, *apud* REIS *et al*, 2013), mais importante que fazer a viagem para o exterior é ter contato com a língua nativa e com as pessoas ao redor para que se obtenha um maior desenvolvimento na língua que se está aprendendo. Cabe assim, também ao profissional da área do Secretariado interessar-se e conscientizar-se da relevância do potencial que aprender e dominar uma segunda língua efetivamente representa não apenas para o seu crescimento intelectual, mas profissional também.

Sendo assim, o estudante enquanto reside noutro país para viver o intercâmbio, ele estará contribuindo para a localidade receptora, e ao retornar ao seu país de origem, pode trazer consigo muitas informações positivas. E através das trocas de informações, esses poderão vir a inspirar outras pessoas a passar pela experiência da realização de um Intercâmbio para a carreira profissional.

2.5 O PROFISSIONAL DE SECRETARIADO EXECUTIVO E A CARREIRA PROFISSIONAL

A profissão de secretário (a) tem origem históricas, mas sua inserção profissional nas organizações empresariais se deu na Idade Contemporânea no fim do século XIX e início do século XX, em virtude das mudanças trazidas pela Revolução Industrial (DALE; URWICK, 1971; NONATO, 2009 *apud* PONTES *et al*, 2021).

O profissional de Secretariado Executivo, durante a década de 60, desempenhava um papel simples, geralmente as mulheres eram quem atendiam aos telefonemas, anotar recados e serviam café. Entretanto, devido às novas atribuições, oriundas da Lei nº 7.377, diz o seguinte:

Art.4º. São atribuições do Secretário Executivo:

I -planejamento, organização e direção de serviços de secretaria;

II -assistência e assessoramento direto a executivos;

III -coleta de informações para a consecução de objetivos e metas de empresas;

IV -redação de textos profissionais especializados, inclusive em idioma estrangeiro;

V -interpretação e sintetização de textos e documentos;

- VI -**taquigrafia de ditados, discursos, conferências, palestras de explicações, inclusive em 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 a chefia;
- X -conhecimentos protocolares. (LEI Nº 7.377, 1985; grifo nosso)

Essa Lei mostrou-se eficaz, pois de acordo com o Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada [IPEA] (2013 *apud* PONTES *et al*, 2021), foram criados 14.017 novos postos de trabalho entre 2009 e 2012, ocupando a profissão a quarta posição na geração de novos postos de trabalho no período.

Ainda para Pontes *et al* (2021), a prática do Secretariado Executivo no contexto brasileiro também foi analisada por Bíscoli e Durante (2015) a partir de informações da RAIS/MTE. Segundo eles, foi feita uma comparação entre profissionais registrados em 2003 e 2013, que passou de 92.026 para 162.308 profissionais.

Partindo dessa percepção, entende-se o quão importante é a profissão de secretário (a) e também que o curso de Secretariado Executivo da UFS demonstra que se adaptou às novas alterações, pois em sua grade curricular constam as disciplinas de Inglês para Fins Específicos, I ao IV, e Espanhol para Fins Específicos, I e II. Diante disso, nota-se a preocupação do curso para com os graduandos em relação aos idiomas e com a preparação da carreira profissional.

Compreende-se o nível de preparação que o graduando tem durante os quatro anos de curso. Nota-se a versatilidade nas capacidades que o discente terá, desde gestão documental (Métodos e Técnicas de Arquivo), administração de empresas (Gestão Empresarial I e II e Direção Estratégica de Empresas), entre outras atribuições que podem surgir na construção da carreira do profissional de Secretariado Executivo, que, conforme Schein (1995), a construção de carreira é uma questão muito importante para o futuro, pois as rápidas mudanças no âmbito profissional enfatizam atividades que exigem mais flexibilidade. Portanto, para Dutra (1996, p. 115),

A carreira deve ser pensada, portanto, como uma estrada que está sempre sendo construída pela pessoa e pela empresa. Deste modo, ao olharmos para a frente vamos sempre ver o caos a ser ordenado e quando olhamos para trás enxergaremos a estrada que já construímos (DUTRA, 1996, p. 115).

Para Lucas e Yamakawa (2020), ao planejar a carreira, os estudantes têm a oportunidade de refletir sobre questões de sua formação e qualificação. Outrossim, fará grande diferença na hora de estabelecer objetivos e metas adequadas aos interesses e valores pessoais. Quando se reflete sobre o que é almejado para o futuro profissional, podem-se estabelecer estratégias para se obter sucesso em seu planejamento (BRASIL; *et al*, 2012).

Segundo Basso (2014 *apud* SILVA; OLIVEIRA; SANTIAGO, 2022), existem alguns fatores que são levados em consideração para tomar a decisão a respeito da carreira profissional: expectativas da família, os próprios sonhos, os valores pessoais, os valores veiculados pela mídia, os valores do contexto social em que vive, as oportunidades de trabalho. Ainda para as autoras, quanto aos aspectos sociais, o jovem é pressionado a escolher determinada profissão de prestígio social, considerando as oportunidades no mercado de trabalho, o salário e reconhecimento (SILVA; OLIVEIRA; SANTIAGO, 2022).

A priori, criar um plano de carreira é de suma importância, tanto para profissionais, quanto para as empresas. Através dele podemos traçar a trajetória da pessoa, definindo onde almeja chegar e como fazer para conquistar esses espaços. Diante disso, um plano de carreira é como um roteiro que indica qual caminho percorrer. Sua finalidade é tornar essa trajetória mais objetiva, descrevendo as habilidades, qualificações e competências necessárias para tal.

Conforme Mathias (2018), planejar a carreira deve ser considerado como um processo contínuo no decorrer da vida. Para Dutra (2013), existe uma resistência por parte das pessoas em relação ao planejamento de carreira que, por um lado consideram sua vida profissional como algo dado, e por outro, o fato de não terem tido ao longo da vida qualquer estímulo, para se pensar em planejar suas vidas profissionais.

Então, de acordo com Dutra (1996 *apud* MATHIAS, 2018), é possível sintetizar seis etapas para a construção de um plano de carreira, sendo elas:

1. Autoconhecimento – considerada a etapa mais difícil e importante do processo: olhar para si mesmo e tomar conhecimento de suas características, valores, preferências, pontos fortes e pontos fracos.
2. Conhecimento do mercado – observar o mercado como um todo, considerando tendências, opções, oportunidades, limitações e alternativas de desenvolvimento profissional.

3. Estabelecimento de objetivos de carreira – realizar uma reflexão para estabelecer tais objetivos, levando em consideração, principalmente, a personalidade do sujeito, seus valores e habilidades pessoais, além de condições ambientais.
4. Estabelecimento de estratégias de carreira – tendo os objetivos de carreira definidos, é preciso escolher uma estratégia para alcançá-los. As estratégias podem se basear em crescimento na organização ou no mercado; integração, com agregação de novas competências no trabalho ou fora dele; ou diversificação, em que novas responsabilidades ou atribuições são agregadas.
5. Estabelecimento de um plano de ação – uma vez definida a estratégia, é importante a escolha de um plano de ação, com indicadores de sucesso, metas de curto prazo, avaliação dos recursos educacionais, de tempo e de dinheiro necessários e fatores críticos para o sucesso.
6. Acompanhamento do plano – consiste em avaliar os resultados das estratégias de carreira, devendo ser um processo contínuo de acompanhamento de resultados. (DUTRA, Joel Souza, 1996 *apud* MATHIAS, Rodrigo Buógo, 2014, p. 22).

Portanto, há muito, é de conhecimento que o profissional de Secretariado Executivo está apto à maioria dos segmentos profissionais possíveis com o planejamento adequado. Uma vez que empenhado em seguir com o planejamento de carreira ainda na Universidade, os graduandos poderão desempenhar os mais variados serviços atribuídos à profissão.

3 METODOLOGIA

A vigente pesquisa caracterizou-se como exploratória, tendo como finalidade conhecer o contexto da realização de intercâmbio e sua relação com o Secretariado para a carreira profissional, e descritiva, uma vez que se intentou conhecer e descrever uma realidade. Na visão de Gil (2010), a respeito das pesquisas exploratórias:

Estas pesquisas têm como objetivo proporcionar maior familiaridade com o problema com vistas a tomá-lo mais explícito ou a construir hipóteses. Pode-se dizer que estas pesquisas têm como objetivo principal o aprimoramento de ideias ou a descoberta de intuições. Seu planejamento é, portanto, bastante flexível, de modo que possibilite a consideração dos mais variados aspectos relativos ao fato estudado (GIL, 2010, p. 27).

Ademais, ainda para aquele autor, a investigação descritiva tem o objetivo:

[...] a descrição das características de determinada população ou fenômeno ou, então, o estabelecimento de relações entre variáveis. São inúmeros os estudos que podem ser classificados sob este título e uma de suas características mais significativas está na utilização de técnicas padronizadas de coleta de dados, tais como o questionário e a observação sistemática (GIL, 2010, p. 27).

Sobre a abordagem, a pesquisa é caracterizada como quantitativa e qualitativa, pois objetiva quantificar por meio de instrumentos estatísticos os dados obtidos e analisar suas relações. Marconi e Lakatos (2011), apontam que o “[...] método qualitativo difere do quantitativo não só por não empregar instrumentos estatísticos, mas, também, pela forma de coleta e análise dos dados. A metodologia qualitativa preocupa-se em analisar e interpretar aspectos mais profundos [...]” (MARCONI; LAKATOS, 2011, p. 269). Ademais, para Knechel (2014), a pesquisa quantitativa é uma modalidade de pesquisa que atua sobre um problema humano ou social; é baseada no teste de uma teoria é composta por variáveis quantificadas em números. Por conseguinte, as duas modalidades podem ser complementares, possibilitando alcançar o melhor entendimento do objeto de estudo.

3.1 COLETA E ANÁLISE DE DADOS

A coleta de dados se deu por meio de questionário contendo 16 perguntas abordando as perspectivas dos estudantes sobre intercâmbio, importância de aprender outras línguas e projeção de carreira, encaminhado por e-mail pela plataforma Google Forms aos discentes do curso de Secretariado Executivo da UFS matriculados do primeiro ao oitavo período. Esse tipo de instrumento é uma “[...] técnica de investigação composta por um número mais ou menos elevado de questões apresentadas por escrito às pessoas, tendo por objetivo o conhecimento de opiniões, crenças, sentimentos, interesses, expectativas, situações vivenciadas etc.” (GIL, 2011, p. 128). Entende-se, assim, que a produção do conhecimento nesta pesquisa estará embasada em mecanismos metodológicos de forma estruturada.

A análise das informações coletadas foi definida a partir dos objetivos específicos desta pesquisa, para vincular teoria e fatores de experiência vividas entre os colaboradores, como mostra as dimensões de análise apresentadas no quadro 4.

Quadro 4 – Dimensões de análise de dados

Objetivos da pesquisa	Técnicas utilizadas para coleta	Técnicas de análise
Analisar a conjuntura familiar dos estudantes do curso de Secretariado Executivo da UFS.	Questionário	Interpretação qualitativa e quantitativa
Verificar o conhecimento e o interesse dos estudantes do curso de Secretariado Executivo da UFS sobre Intercâmbio.	Questionário	Interpretação qualitativa e quantitativa
Apurar se os estudantes têm interesse em aprender outro idioma.	Questionário	Interpretação qualitativa e quantitativa
Explorar o interesse dos estudantes pela atuação	Questionário	Interpretação qualitativa e quantitativa

profissional no mercado internacional.		
--	--	--

Fonte: Elaborado pelo autor.

O quadro 4 tem o objetivo de apresentar de forma visual o detalhamento dos objetivos da investigação por meio das técnicas de análise que foram utilizadas para atingi-los, além da metodologia para fazer a análise das informações adquiridas na coleta de dados direcionada ao tipo de técnica de análise escolhida para cada objetivo.

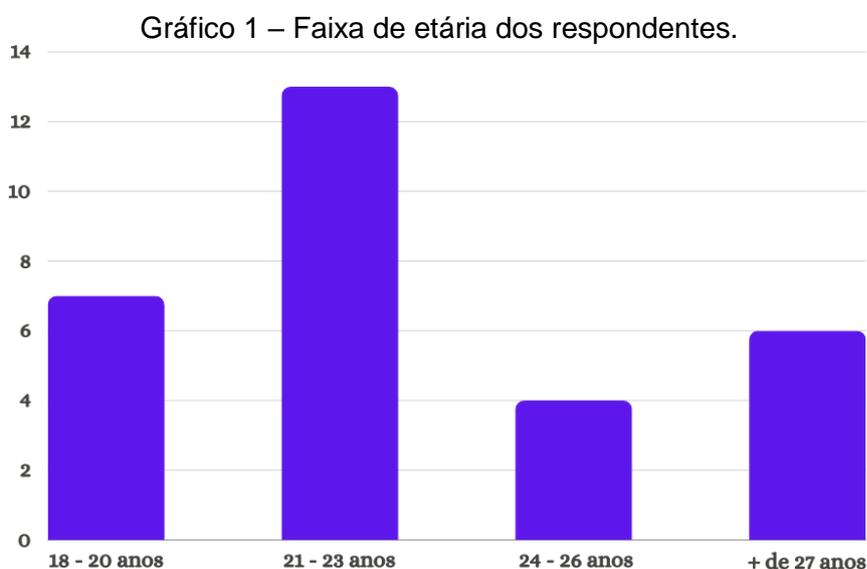
4 ANÁLISE E INTERPRETAÇÃO DOS RESULTADOS

No presente capítulo foram apresentados os resultados provenientes da pesquisa qualitativa realizada para o estudo conforme os resultados da abordagem realizada pela plataforma Google Forms. O questionário foi disponibilizado do dia 15 de dezembro de 2023 ao dia 05 de janeiro de 2024 para os colaboradores da pesquisa, alcançando finalmente o número de 30 respostas.

A partir do levantamento de dados sobre o perfil dos respondentes, interesse e conhecimento sobre intercâmbio, idiomas e carreira. Para facilitar o entendimento, os tópicos foram dispostos na ordem conforme abordada no questionário. Desta forma podemos observar a evolução das respostas, da mesma maneira como foram delineadas as entrevistas.

4.1 PERFIL DOS (AS) RESPONDENTES

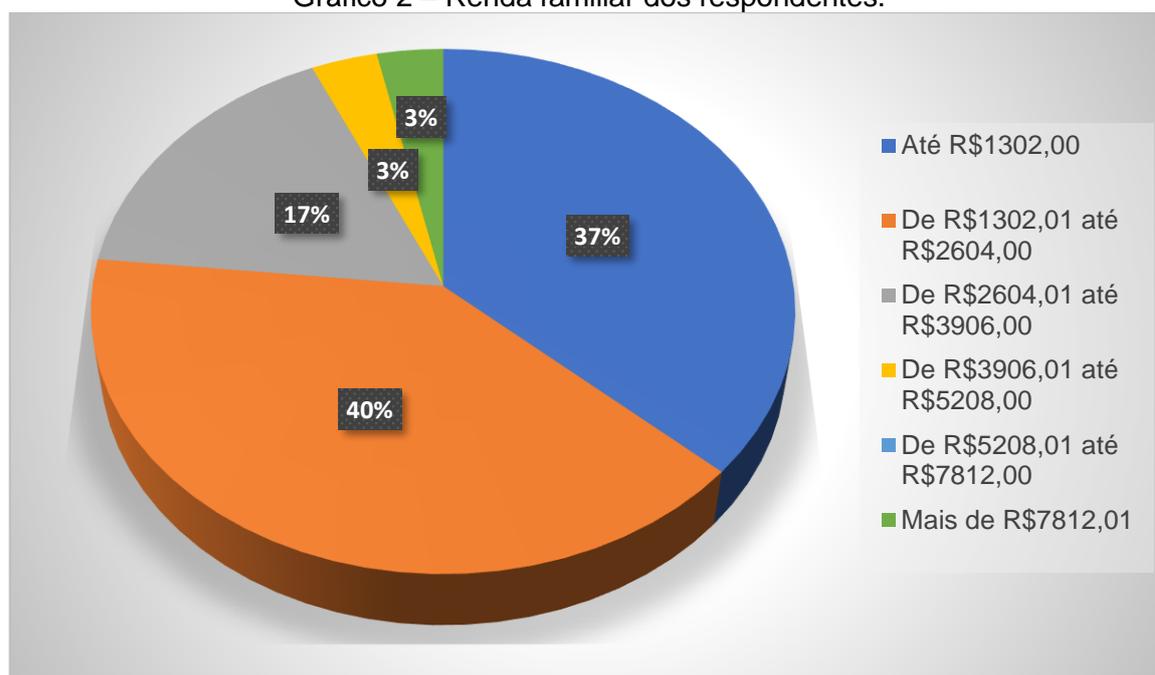
Tendo em vista que a investigação teve interesse em um público específico, buscou identificar no primeiro bloco as características dos (as) respondentes com perguntas sobre idade, sexo, formação básica e renda. Foram obtidas resposta de 30 discentes matriculados entro o primeiro e oitavo período do curso de Secretariado Executivo da UFS, sendo 22 do sexo feminino e oito do sexo masculino. Em relação a faixa etária, concentrou-se entre os 21 e 23 anos de idade, como visualizado no Gráfico 1.



Fonte: elaborado pelo autor.

Em seguida, foi apurado a formação básica dos (as) respondentes, constatando-se que 16 estudaram apenas escola pública, 4 em escola particular e 10 em escola pública e privada. Adiante, verificou-se a renda dos (as) respondentes. A maioria se configura entre um a dois salários mínimos. Os dados obtidos são apresentados no Gráfico 2.

Gráfico 2 – Renda familiar dos respondentes.



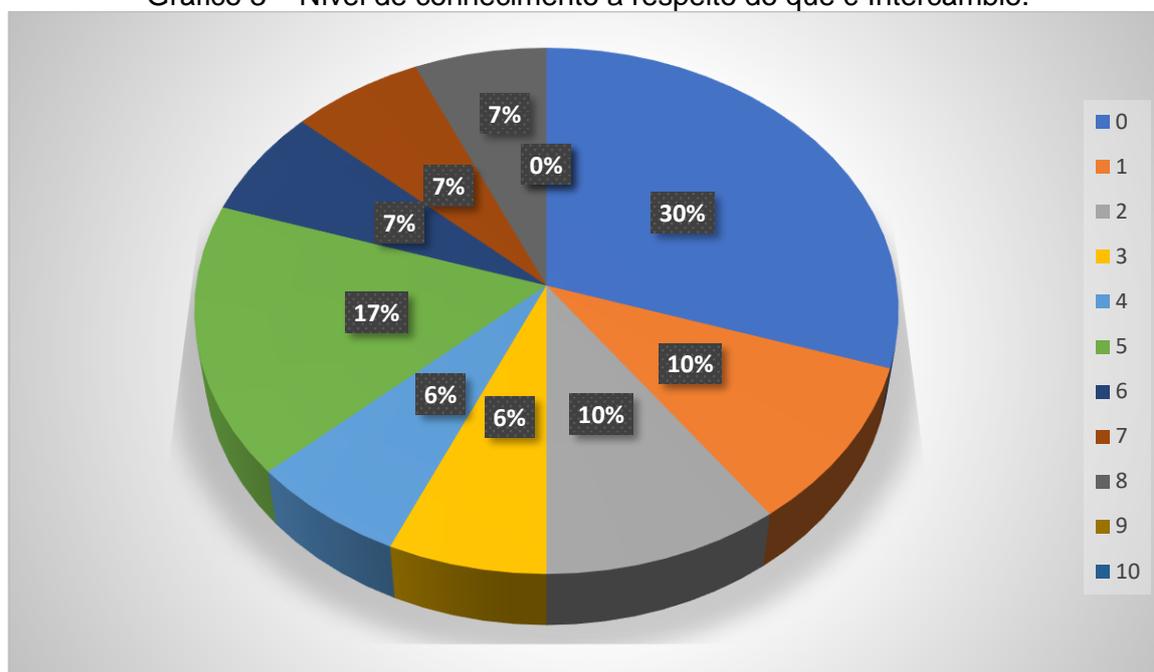
Fonte: Elaborado pelo autor.

Diante dessa análise, pôde concluir que, junto de uma análise sobre a faixa etária dos intercambistas do Relatório do Intercâmbio I&V 2019-2020 - Um Panorama sobre estudar no exterior, foi observado que maioria dos intercambistas, têm idade superior a 30 anos, acreditou-se a explicação pode ser encontrada baseando-se na tabela de referência de valores, na figura 1, em que valores de um intercambio, utilizando 6 meses, um período acadêmico, como amostra, chega a ultrapassar quase R\$ 20,000, motivo para a idade ter subido, pode ser devido a estabilidade financeira. Portanto, os discentes do curso, que se concentram na sua maioria com idade entre 21 e 23 anos e também maioria possui renda familiar de até dois salários mínimos (BRL), poderiam solicitar o intercambio através dos convênios da UFS, pois através de programas privados poderia ser inviável

4.2 INTERESSE E CONHECIMENTO SOBRE INTERCÂMBIO

No segundo bloco do questionário, buscou-se identificar o conhecimento dos (as) discentes sobre intercâmbio. Através das perguntas 5 e 6, cujas trataram do nível de conhecimento sobre o que era intercâmbio e o que entendiam pelo mesmo. Diante disso, 9 dos (as) respondentes sabiam 0 sobre intercâmbio, sendo 0 nenhum conhecimento e 10 muito conhecimento, como pode-se verificar no Gráfico 3.

Gráfico 3 – Nível de conhecimento a respeito do que é Intercâmbio.



Fonte: Elaborado pelo próprio autor

Entretanto, 29 dos (as) 30 respondentes, na pergunta 6, descreveram a opinião deles sobre o que era intercâmbio e expuseram respostas adequadas sobre. Em seguida, foi verificado se os (as) respondentes já tiveram vontade de realizar um intercâmbio, em que 20 responderam que sim, 5 que não e outros 5 talvez. Ainda foi perguntado se sabiam como realizar intercâmbio através da UFS, e apenas 1 sabia, mas não lembrava como.

Observou-se que apesar da grande importância que pode ser a realização de uma mobilidade estudantil, os estudantes não sabem o que de fato é um intercâmbio e como fazer para realizar um. Deste modo, o curso de Secretariado Executivo poderia ver com bons olhos a oportunidade de fornecer essas informações através de cursos e palestras e até mesmo os professores em aula.

4.3 APRENDER OUTRO IDIOMA

Nesse terceiro bloco, teve como objetivo apurar o interesse dos (as) estudantes em aprender outro idioma e a familiaridade com outra língua. Em relação a realizar algum tipo de curso de idiomas, maioria dos (as) respondentes (17) já realizou algum tipo de curso de idiomas. Ainda questionados (as) sobre qual idioma desejariam aprender, em 22 respostas, o idioma inglês esteve presente, com a justificativa de ser o idioma universal, pois Segundo Crystal (2004, p. 19), ao citar as palavras de John Adams, segundo presidente dos Estados Unidos: “O inglês está destinado a ser, no próximo século e nos seguintes, uma língua mundial em sentido mais amplo do que o latim foi na era passada ou o francês é na presente”. É notório que as palavras de John Adams se cumpriram, pois segundo a Enciclopédia *Britannica*, uma plataforma de dados do Reino Unido, o idioma mais falado no mundo é o inglês. Notório esse resultado nas pesquisas de Silva (2014), que apresenta a necessidade do domínio do idioma Inglês, preferido por a grande maioria dos estudantes, devido à demanda por parte de empresas nacionais e estrangeiras, que optam por profissionais que dominem mais de um idioma e sejam capazes de negociar e buscar parcerias com outras empresas e novos clientes.

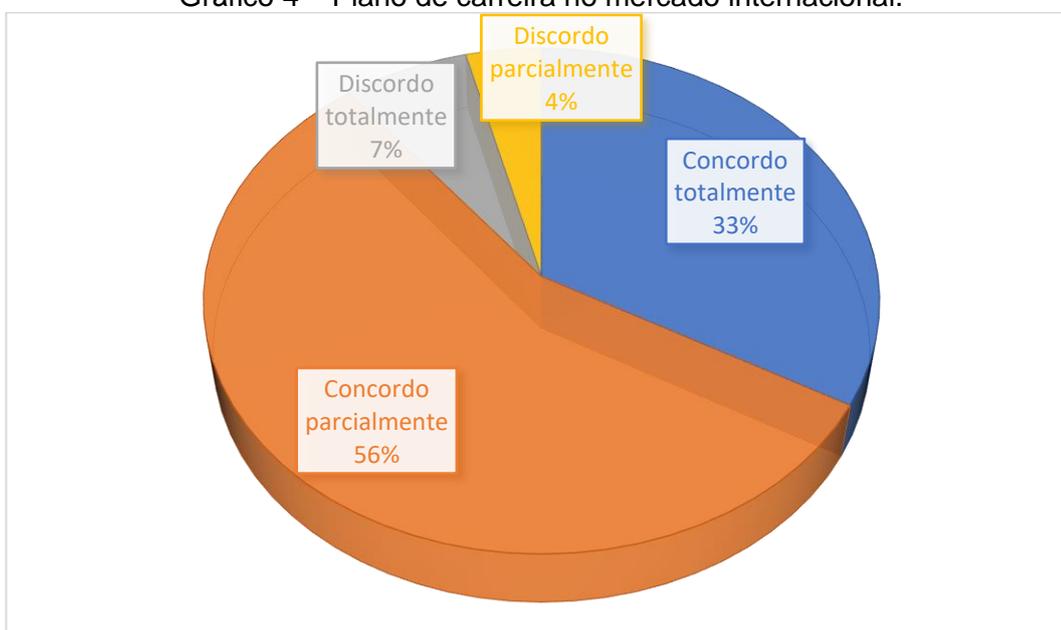
Ainda perguntados se consideravam importante o domínio de uma segunda língua para o profissional de Secretariado Executivo, 83,3% dos (as) respondentes consideram muito importante esse aprendizado, pois segundo Sanctis e Abib (2010 *apud* SANTOS, 2012), a partir da regulamentação da profissão de secretário (a) executivo (a), cabe a esse profissional efetuar a redação e a tradução de textos profissionais especializados, inclusive em idioma estrangeiro, para atender às necessidades de comunicação da empresa onde trabalha.

Entretanto, como já foi analisado, apesar de considerarem importante, a grande maioria não é fluente em outra língua, dessa maneira viver a prática lhes proporcionaria a habilidade de aprender ou aprimorar esse conhecimento. Uma vez que, já se identificou ao longo da discussão dos resultados, uma quantidade bastante expressiva de respondentes, observam como sendo muito significativo ser fluente em outro idioma, portanto, a prática do intercâmbio se revela como sendo de grande relevância quando se trata de aprender outros idiomas.

4.4 CARREIRA NO EXTERIOR

Nesse quarto e último bloco, foi investigado se os (as) respondentes têm interesse em atuar como profissional de Secretariado Executivo no exterior. Todos os respondentes percebem que o intercambio é um grande diferencial para quem pretende ter carreira no exterior, entretanto, como podemos observar no Gráfico 4 abaixo, apenas 10 concordam totalmente em ter desejado trabalhar no exterior.

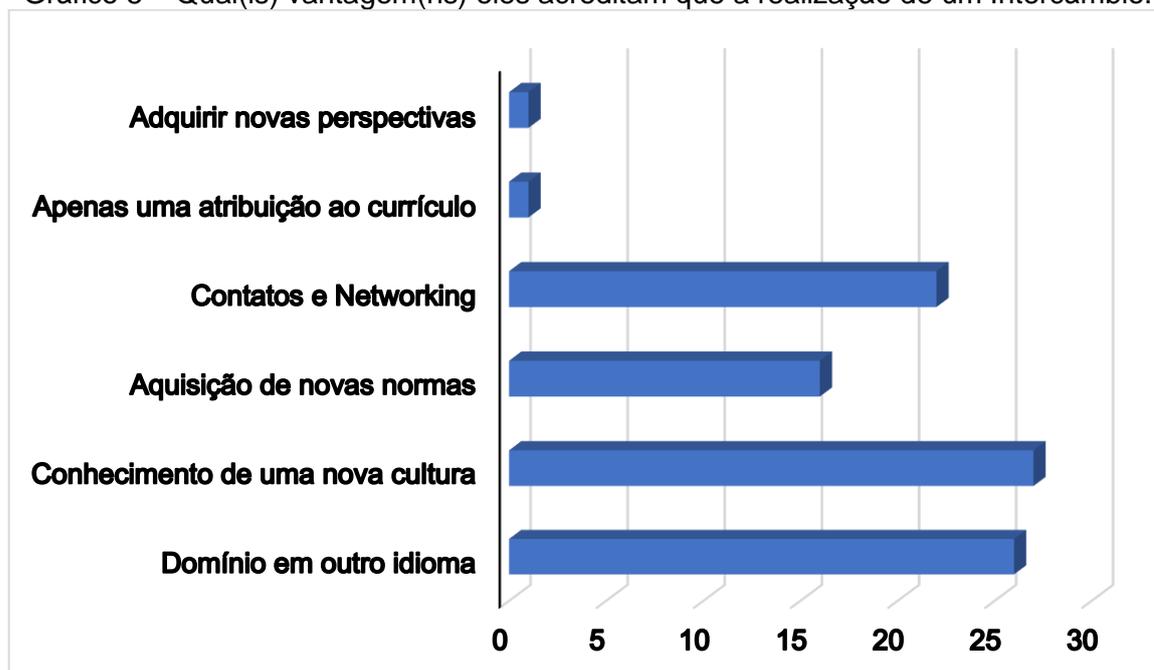
Gráfico 4 – Plano de carreira no mercado internacional.



Fonte: Elaborado pelo próprio autor.

Para finalizar, foi perguntado qual (is) vantagem (ns) eles acreditam que a realização de um Intercâmbio poderia trazer à carreira de secretário (a) executivo (a). Como podemos observar no Gráfico 5, eles entendem que conhecer uma nova cultura e domínio em outro idioma os mais importantes para a carreira.

Gráfico 5 – Qual(is) vantagem(ns) eles acreditam que a realização de um Intercâmbio.



Fonte: Elaborado pelo autor.

Desse mesmo modo, para Santos (2012, p. 6 *apud* MONTE, 2013),

É consensual a ideia de que o domínio de línguas estrangeiras modernas (inglês, francês, espanhol, italiano, alemão entre outros idiomas) representa, na atualidade, um grande diferencial para os profissionais de Secretariado Executivo que se encontram atuando em instituições/organizações empresariais, corporativas ou governamentais envolvidas com o globalizado mundo dos negócios e das transações comerciais em nível nacional e internacional (SANTOS, 2012, p. 6 *apud* MONTE, 2013).

Ademais, observou-se que o domínio em outro idioma é sempre uma prioridade entre aqueles graduandos do curso de Secretariado Executivo. Portanto, a oportunidade de realização da mobilidade estudantil auxiliará o discente nessa jornada.

5 CONSIDERAÇÕES FINAIS

O projeto de pesquisa aqui apresentado desenvolveu-se a partir de como os estudantes de Secretariado Executivo da UFS percebem o intercâmbio durante a graduação enquanto diferencial para a carreira profissional? Para alcançar o objetivo proposto, foi adotada uma pesquisa de caráter qualitativo que, através da realização de questionário, produziu insumos para que os objetivos iniciais pudessem ser alcançados.

Os dados coletados mostram uma informação muito interessante, capaz de ser, inclusive, instrumento de pesquisa para um novo estudo, ao observar que o elemento que motivou os estudantes a buscarem uma experiência no exterior não está diretamente conectado com as reais contribuições citadas como respostas no questionário aplicado.

Neste estudo, os dados coletados permitiram chegar a conclusões com base nas respostas coletadas do questionário aplicado aos 30 alunos do curso de Secretariado Executivo da UFS, e partindo disso, obtiveram-se respostas, que foram analisadas e apresentadas aos leitores.

Com base nas respostas coletadas, cumpriu-se cada um dos objetivos específicos. Sabendo-se que, analisou-se o perfil desses discentes, observamos que a maioria dos discentes tem idade entre 21 e 23 anos e possuem renda familiar de até dois salários mínimos. Compreendeu-se a respeito dos conhecimentos que os estudantes detêm sobre a temática intercâmbios, sendo observado que possuíam ideia do que seria a mobilidade, mas não como realizar. Verificou-se a relevância deste para a formação profissional na opinião desses alunos, e foram questionados o nível de conhecimento e interesse a respeito do aprendizado de outra língua, sendo verificado que os discentes possuem interesse, na sua maioria, pelo idioma inglês, por ser um idioma universal e presente na maioria das empresas. E quando questionados a respeito de ter uma carreira no exterior, os estudantes percebem o intercâmbio como maior facilitador para essa iniciativa, pois, para eles, é maior oportunidade de criar uma rede de contatos, melhores oportunidades de emprego, consolidação de carreira e também o melhor jeito de aprimorar uma segunda língua.

Por fim, espera-se que os resultados desse estudo possam proporcionar uma perspectiva para esses estudantes de forma que possam ser motivados e saibam de

fato as possibilidades que o curso de Secretariado Executivo e a UFS pode proporcionar no campo do intercâmbio.

Como qualquer outro trabalho, este encontrou suas limitações no que diz respeito à de material de pesquisa, como livros, monografias ou até mesmo informações no site das instituições que abordassem sobre o assunto de maneira mais específica. Espera-se que sirva como fonte de pesquisa para estudantes, professores e pesquisadores que se interessem pelo assunto e que sirva de continuidade para criação de pesquisas em torno desse assunto.

REFERÊNCIAS

BRASIL. Ministério do Turismo. **Turismo de estudos e intercâmbio**: orientações básicas. Brasília: Ministério do Turismo, 2008. Disponível em: <http://www.turismo.gov.br/export/sites/default/turismo/o_ministerio/publicacoes/downloads_publicacoes/Turismo_de_Estudos_e_Intercxmbio_Versxo_Final_IMPRESSxO_.pdf>. Acesso em 18 jul 2023

BRASIL, V.; *et al.* **Orientação Profissional e Planejamento de Carreira para Universitários**. Cadernos Acadêmicos, [S.l.], v. 4, n. 1, p. 117-131, dez. 2012. ISSN 2175-2532.

BRASIL, Lei nº 7.377, 30 set. 1985. Dispõe sobre o exercício da profissão do secretário e dá outras providências. **Diário Oficial da República Federativa do Brasil**. Poder Legislativo. Brasília. Disponível em <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L7377.htm>. Acesso em: 10 set. 2023

Britannica, The Information Architects of Encyclopaedia. "**English language**". Encyclopedia Britannica. Disponível em: <https://www.britannica.com/facts/English-language>. Acesso em: 20 jul 2023.

CHAVES, Vera Lúcia Jacob et al. Internacionalização da educação superior no Brasil: programas de indução à mobilidade estudantil. **Revista Internacional de Educação Superior**, v. 2, n. 1, p. 118-137, 2016. Disponível em: <https://periodicos.sbu.unicamp.br/ojs/index.php/riesup/article/view/8650540>. Acesso em: 23 dez 2023.

CRYSTAL, David. **A revolução da linguagem**. Rio de Janeiro: Jorge Zahar Ed., 2004, p. 19.

CUNHA, Maria Isabel da; RESCHKE, Maria Janine Dalpiaz. **Internacionalização da educação e mobilidade estudantil em questão**. 2016. Disponível em: http://www.anpedsul2016.ufpr.br/portal/wp-content/uploads/2015/11/eixo8_MARIA-ISABEL-DA-CUNHA-MARIA-JANINE-DALPIAZ-RESCHKE.pdf. Acesso em: 04 jan 2024.

DONÉ, Di Patrícia; GASTAL, Susana. Intercâmbio: Um segmento Turístico Cultural, Educacional, Profissional e Humano. **Anais do VII Seminário de Pesquisa em Turismo do Mercosul**. Turismo e Paisagem: relação complexa. Universidade de Caxias do Sul, Caxias do Sul/RS, 2012.

DUTRA, Joel Souza. **Administração de Carreiras**: uma proposta para repensar a administração de pessoas. São Paulo: Atlas, 1996. Disponível em: <https://www.teses.usp.br/teses/disponiveis/12/12132/tde-26042023-113451/en.php>. Acesso em: 25 dez 2023.

EIRAS, Alicia de Lima. **Os intercâmbios institucionais entre alunos de graduação e sua importância nas políticas de regionalização universitária**.

Políticas Educativas, Campinas, Faculdade de Educação da Universidade Estadual de Campinas –UNICAMP, v.1, n.2, p.35-46, jul. 2008.

ERCILIA. **Os setores onde o idioma inglês é mais pedido no Secretariado**. 2020. Disponível em: <https://www.secretariadodobrasil.com/secretariado-internacional/ingles/>. Acesso em: 17 fev 2024.

GIL, Antonio Carlos. **Como elaborar projetos de pesquisa**. 5. Ed. São Paulo: Atlas, 2010

GOMES, Luciana Braga. **Intercâmbio estudantil e suas contribuições para o aluno de administração da Universidade Federal do Rio de Janeiro**. 2018. Disponível em: <https://pantheon.ufrj.br/handle/11422/12012>; Acesso em: 11 jan 2024.

GRANJA, Cintia Denise. **Internacionalização e mobilidade estudantil: o programa Ciência sem Fronteiras na Universidade Estadual de Campinas**. 2018. 1 recurso online (166 p.) Dissertação (mestrado) - Universidade Estadual de Campinas, Instituto de Geociências, Campinas, SP. Disponível em: <https://hdl.handle.net/20.500.12733/1633546>. Acesso em: 16 jan. 2024.

KAFLER, Liliane Cacidoni. **A internacionalização do ensino superior e o caso da Universidade Anhembi Morumbi**. 2007. Trabalho de Conclusão de Curso (Especialização em Hospitalidade) –Universidade Anhembi Morumbi –UAM, São Paulo, 2007, p. 8.

KNECHTEL, Maria do Rosário. **Metodologia da pesquisa em educação: uma abordagem teórico-prática dialogada**. Curitiba: Intersaberes, 2014.

LIMA, Marielly Ribeiro de. **Intercâmbios e sua importância para a formação profissional: o olhar dos alunos do curso de Gestão de Turismo do IFRN**. 2020.

LUCAS, Michele Gaboardi; YAMAKAWA, Suemi Walter. O contexto familiar no processo de planejamento de carreira de estudantes universitários. **Revista de Carreiras e Pessoas**, v. 10, n. 3, 2020.

MARCONI, Marina de Andrade; LAKATOS, Eva Maria. **Fundamentos de metodologia científica**. 8ª ed. São Paulo: Atlas, 2017.

MARCONI, Marina de Andrade; LAKATOS, Eva Maria. **Metodologia científica**. 5ª ed. São Paulo: Atlas, 2011.

MATHIAS, Rodrigo Buógo. **Carreira, perspectivas profissionais e sua relação com o intercâmbio durante a graduação**. 2018. Disponível em: <https://lume.ufrgs.br/handle/10183/185004>. Acesso em: 04 jan 2024.

MINAYO, Maria Cecília de Souza. (Org.) **Pesquisa social: teoria, método e criatividade**. 21ª ed. Petrópolis, RJ: Vozes, 1994. Coleção Temas Sociais).

MONTE, Patricia da Silva. **O cenário do ensino de idiomas estrangeiros nos cursos de bacharelado em Secretariado Executivo em uma amostra de Universidades Federais do nordeste brasileiro**. 2013. 66 f. TCC (graduação em Secretariado Executivo) - Universidade Federal do Ceará, Faculdade de Economia, Administração, Atuária e Contabilidade, Fortaleza-CE, 2013.

NAÇÕES UNIDAS. **ONU celebra multilinguismo no Dia Internacional da Língua Materna**. ONU News, 2019. Disponível em: <https://news.un.org/pt/story/2019/02/1660821>. Acesso em: 21 jul 2023.

OLIVEIRA, Carla Rosane Dias *et al.* **NOVOS HORIZONTES**: análise das motivações do turismo de intercâmbio. *Maiêutica-Estudos Contemporâneos em Gestão Organizacional*, v. 4, n. 1, 2016.

PILLATTI, Andriele; SANTOS, Maria Elisabete M. dos. O domínio da Língua Inglesa como fator determinante para o sucesso profissional no mundo globalizado. **Secretariado Executivo em Revista**, v. 4, n.4, 15 jun. 2011. Disponível em: <https://seer.upf.br/index.php/ser/article/view/1766>. Acesso em: 15 ago 2023.

PONTES, Emiliano Sousa *et al.* Socialização profissional de secretários executivos. **Revista de Gestão e Secretariado** (Management and Administrative Professional Review), v. 12, n. 1, p. 258-284, 2021. Disponível em: <https://revistagesec.org.br/ojs/index.php/secretariado/article/download/1144/pdf>. Acesso em: 19 jan 2024.

REIS, L. L. et al. Intercâmbios culturais e a formação acadêmica de estudantes do curso de Secretariado Executivo Trilíngue da UFV. **Revista Expectativa**, Cascavel, v. 12, n. 12, p. 55-76, jan./dez. 2013. Disponível em: <<http://e-revista.unioeste.br/index.php/expectativa/article/viewArticle/8522>>. Acesso em: 13 dez. 2023.

ROSELI, Mazulo; SANDRA, Liendo. **Secretária: rotina gerencial, habilidades comportamentais e plano de carreira**. Editora Senac São Paulo, 2019. Disponível em: <https://books.google.com.br/books?hl=pt-BR&lr=&id=qhmsDwAAQBAJ&oi=fnd&pg=PT2&dq=ROSELI,+Mazulo%3B+SANDRA,+Liendo.+Secretária:+rotina+gerencial,+habilidades+comportamentais+e+plano+de+carreira.+Editora+Senac+São+Paulo,+2019.&ots=sS07vnzrbB&sig=WFyC0keOVA BP0GicGAPT Xko5JmU#v=onepage&q=ROSELI%2C%20Mazulo%3B%20SANDRA%2C%20Liendo.%20Secretária%3A%20rotina%20gerencial%2C%20habilidades%20comportamentais%20e%20plano%20de%20carreira.%20Editora%20Senac%20São%20Paulo%2C%202019.&f=false>. Acesso em 18 fev 2024.

SANTOS, Marcos Pereira dos. Importância do domínio de línguas estrangeiras pelos profissionais de secretariado executivo para atuação no mercado de trabalho em tempos de globalização: uma abordagem crítico-reflexiva. **Revista de Gestão e Secretariado**, v. 3, n. 1, p. 94-108, 2012. Disponível em: <https://www.redalyc.org/pdf/4356/435641689006.pdf>. Acesso em: 12 fev 2024

SANTOS, E. dos e Moretto, C. F. (2011). O mercado de trabalho do secretário executivo no contexto na dinâmica produtiva e do emprego recentes no Brasil. **Revista do Secretariado Executivo**, n. 7, pp. 21-35.

Disponível em: <https://seer.upf.br/index.php/ser/article/view/2324>. Acesso em: 21 fev 2024.

SCHEIN, E. H. **Career survival: strategic job and role planning**. Pfeifer e Company. San Diego: 1995. Tradução livre do autor.

SILVA, Lia Rodrigues da *et al.* Turismo educacional com foco no intercâmbio acadêmico dos docentes da Faculdade de Turismo da Universidade Federal do Pará. **Revista Principia** - Divulgação Científica e Tecnológica do IFPB, João Pessoa, v. 59, n. 4, p. 1358-1375, dez. 2022. ISSN 2447-9187. Disponível em: <<https://periodicos.ifpb.edu.br/index.php/principia/article/view/5772>>. Acesso em: 31 jan 2024.

SILVA, Taiane Nascimento da; OLIVEIRA, Jayne Silva de; SANTIAGO, Cibelle da Silva. O Autoconhecimento como Fator Relevante para a Escolha da Carreira Profissional em Secretariado Executivo. **Connection Scientific Journal**, v. 5, n. 1, p. 17-33, 2022.

TAMIÃO, Talita Segato. **Intercâmbio estudantil universitário e acolhimento**. 2010. Dissertação (Mestrado em Hospitalidade) –Universidade Anhembi Morumbi – UAM, São Paulo, 2010.

TAMIÃO, Talita Segato; CAVENAGHI, Airton José. O Intercâmbio cultural estudantil na cidade de São Paulo. **Revista do Instituto de Ciências Humanas**, Belo Horizonte, v. 8, n. 9, p. 40-49, 2013.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS. Diretoria de Relações Internacionais. **O que é mobilidade acadêmica internacional?** São Cristóvão. Disponível em: <https://www.ufmg.br/dri/o-que-e-mobilidade-academica-internacional/>. Acesso em: 11 jan 2024.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE. Coordenação de Relações Internacionais. **Resolução N° 02/2014/CONEPE** - Mobilidade Estudantil Internacional – UFS. São Cristóvão. Disponível em: <https://internacional.ufs.br/pagina/13571-mobilidade-estudantil-internacional-ufs>. Acesso em: 11 jan 2024.

APÊNDICE

APÊNDICE A – QUESTIONÁRIO

TERMO DE CONSENTIMENTO LIVRE E ESCLARECIDO

Você está sendo convidado a participar, como voluntário, da pesquisa intitulada “Intercâmbio na graduação dos estudantes de Secretariado Executivo da UFS”, conduzida por Pedro Lucas Santos, acadêmico de Secretariado Executivo da UFS, do 8º semestre, que está desenvolvendo o seu Trabalho de Conclusão de Curso, sob orientação do Prof. Dr. Diego Fiel Santos. O estudo tem como objetivo analisar a percepção dos estudantes de Secretariado Executivo da UFS sobre o Intercâmbio durante a graduação enquanto diferencial para a carreira profissional.

Você foi selecionado por compor o grupo de discentes do curso de Secretariado Executivo da UFS. A sua participação não é obrigatória, não oferece riscos e não implicará em nenhum gasto de sua parte, consistindo em respostas as perguntas do questionário apresentado a seguir, disponibilizado em link do Google Forms. A qualquer momento, você poderá desistir de participar e retirar seu consentimento. A sua recusa, desistência ou retirada de consentimento não acarretará prejuízo a você.

Os dados obtidos por meio desta pesquisa serão confidenciais e não serão divulgados em nível individual, visando assegurar o sigilo de sua participação. O pesquisador responsável se compromete a tornar públicos nos meios acadêmicos e científicos os resultados obtidos de forma consolidada sem qualquer identificação de indivíduos ou instituições participantes.

Caso você aceite participar desta pesquisa, ao responder este questionário, você concorda com a seguinte afirmação: “Eu estou ciente das informações descritas acima, concordo em participar da pesquisa e entendo que as informações cedidas por mim são confidenciais, autorizando a sua divulgação no meio científico e acadêmico de forma anônima e global, tendo a minha identidade totalmente preservada. Estou ciente de que sou voluntário e, portanto, não receberei nenhum benefício por participar desta pesquisa, bem como não terei ônus algum”.

Perfil do(a) respondente

1- Qual a sua idade?

2- Qual o seu sexo?

Masculino

Feminino

Outro

3- Sobre sua formação básica, você estudou o ensino fundamental e médio:

apenas escola pública

apenas escola privada

maior parte em escola pública

maior parte em escola privada
4- Qual a faixa de renda da sua família?
Até R\$1302,00 De R\$1302,01 até R\$2604,00 De R\$2604,01 até R\$3906,00 De R\$3906,01 até R\$5208,00 De R\$5208,01 até R\$7812,00 Mais de R\$7812,01

Intercâmbio
5- Qual o seu conhecimento sobre Intercâmbio? Considere 0 (zero) nenhum conhecimento e 10 (dez) muito conhecimento.
0 – 1 – 2 – 3 – 4 – 5 – 6 – 7 – 8 – 9 – 10
6- O que você entende por Intercâmbio?
7- Você já desejou realizar um Intercâmbio?
Sim Não Talvez
8- Você sabe como iniciar o processo para realizar um Intercâmbio através da UFS?
Sim Sim, mas não lembro Não
9- Você conhece alguém que já realizou um Intercâmbio?
9.1- Em caso de "sim" na pergunta anterior, poderia descrever a experiência dessa pessoa?

Idiomas
10- Você já realizou algum tipo de curso de idiomas?
Sim Não Pretendo Somente matérias durante a graduação
11- Qual(is) idioma(s) você desejaria aprender?
12- Você considera importante o domínio de outro idioma para o profissional de Secretariado Executivo?
Muito importante Importante Moderado Às vezes importante Não é importante

Carreira
13- Dada as atribuições de um profissional de Secretariado Executivo, você percebe o Intercâmbio como um diferencial na carreira profissional? Concordo totalmente Concordo parcialmente Discordo totalmente Discordo parcialmente
14- Você tem ou já teve planos para iniciar carreira no Mercado Internacional? Concordo totalmente Concordo parcialmente Discordo totalmente Discordo parcialmente
15- Qual(is) vantagem(ns) você acredita que a realização de um Intercâmbio poderia trazer à sua carreira?

ANEXO

ANEXO A – EVOLUÇÃO DO NÚMERO DE SECRETÁRIOS EXECUTIVOS
EMPREGADOS FORMALMENTE NO PAÍS (2003 – 2010)

Ano	Norte	Nordeste	Sudeste	Sul	Centro-Oeste	Total
2003	4.256	16.959	45.900	14.746	10.165	92.026
2004	5.464	17.949	46.970	15.392	11.471	97.246
2005	6.533	21.184	51.504	17.449	12.803	109.473
2006	6.701	21.699	53.348	17.749	13.644	113.141
2007	8.769	23.050	56.588	18.613	13.952	120.972
2008	8.843	23.974	56.486	19.616	15.343	124.262
2009	10.846	25.225	60.822	21.662	17.159	135.714
2010	12.237	30.801	63.633	22.926	18.283	147.880

Fonte: Santos e Moreto (2011)

**ANEXO B – EVOLUÇÃO CURRICULAR DO CURSO DE SECRETARIADO
EXECUTIVO DA UFS.**

1º Nível			
Componente Curricular		CH Detalhada	Tipo
ADM0002	INTRODUCAO A ADMINISTRACAO - 60h (4cr)	60h (4cr) aula 0h (0cr) lab.	DISCIPLINA
ADM0046	SOCIOLOGIA DAS ORGANIZACOES - 60h (4cr)	60h (4cr) aula 0h (0cr) lab.	DISCIPLINA
ECONO0043	INTRODUCAO A ECONOMIA I - 60h (4cr)	60h (4cr) aula 0h (0cr) lab.	DISCIPLINA
ESTAT0002	INTRODUÇÃO À ESTATÍSTICA - 60h (4cr)	60h (4cr) aula 0h (0cr) lab.	DISCIPLINA
LETR0339	PORTUGUÊS INSTRUMENTAL - 60h (4cr)	60h (4cr) aula 0h (0cr) lab.	DISCIPLINA
CH Total: 300hrs.			
2º Nível			
Componente Curricular		CH Detalhada	Tipo
ADM0024	MATEMÁTICA FINANCEIRA APLICADA À ADMINISTRAÇÃO - 60h (4cr)	60h (4cr) aula 0h (0cr) lab.	DISCIPLINA
EXEC0012	TÉCNICAS SECRETARIAIS I - 60h (4cr)	60h (4cr) aula 0h (0cr) lab.	DISCIPLINA
FILO0018	INTRODUCAO A FILOSOFIA - 60h (4cr)	60h (4cr) aula 0h (0cr) lab.	DISCIPLINA
LETR0340	PRODUÇÃO E RECEPÇÃO DE TEXTO I - 60h (4cr)	60h (4cr) aula 0h (0cr) lab.	DISCIPLINA
LETR0442	INGLES PARA FINS ESPECIFICOS I - 60h (4cr)	60h (4cr) aula 0h (0cr) lab.	DISCIPLINA
CH Total: 300hrs.			
3º Nível			
Componente Curricular		CH Detalhada	Tipo
EXEC0006	INFORMÁTICA APLICADA AO SECRETARIADO EXECUTIVO - 60h (4cr)	60h (4cr) aula 0h (0cr) lab.	DISCIPLINA
EXEC0008	REDAÇÃO EMPRESARIAL I - 60h (4cr)	60h (4cr) aula 0h (0cr) lab.	DISCIPLINA
EXEC0013	TÉCNICAS SECRETARIAIS II - 60h (4cr)	60h (4cr) aula 0h (0cr) lab.	DISCIPLINA
LETR0443	INGLES PARA FINS ESPECIFICOS II - 60h (4cr)	60h (4cr) aula 0h (0cr) lab.	DISCIPLINA
LETR0472	ESPAÑHOL PARA FINS ESPECIFICOS I - 60h (4cr)	60h (4cr) aula 0h (0cr) lab.	DISCIPLINA
CH Total: 300hrs.			

4º Nível			
Componente Curricular		CH Detalhada	Tipo
EXEC0007	MÉTODOS E TÉCNICAS DE ARQUIVO - 60h (4cr)	60h (4cr) aula 0h (0cr) lab.	DISCIPLINA
EXEC0009	REDAÇÃO EMPRESARIAL II - 60h (4cr)	60h (4cr) aula 0h (0cr) lab.	DISCIPLINA
EXEC0014	TÉCNICAS SECRETARIAIS III - 60h (4cr)	60h (4cr) aula 0h (0cr) lab.	DISCIPLINA
LETR0444	INGLES PARA FINS ESPECIFICOS III - 60h (4cr)	60h (4cr) aula 0h (0cr) lab.	DISCIPLINA
LETR0473	ESPAHOL PARA FINS ESPECIFICOS II - 60h (4cr)	60h (4cr) aula 0h (0cr) lab.	DISCIPLINA
CH Total: 300hrs.			
5º Nível			
Componente Curricular		CH Detalhada	Tipo
EXEC0003	GESTÃO SECRETARIAL I - 60h (4cr)	60h (4cr) aula 0h (0cr) lab.	DISCIPLINA
EXEC0015	TÉCNICAS SECRETARIAIS IV - 60h (4cr)	60h (4cr) aula 0h (0cr) lab.	DISCIPLINA
LETR0445	INGLES PARA FINS ESPECIFICOS IV - 60h (4cr)	60h (4cr) aula 0h (0cr) lab.	DISCIPLINA
PSIC0108	DINÂMICA DE GRUPO E RELAÇÕES HUMANAS - 75h (5cr)	75h (5cr) aula 0h (0cr) lab.	DISCIPLINA
CH Total: 255hrs.			
6º Nível			
Componente Curricular		CH Detalhada	Tipo
ADM0010	DIRECAO ESTRATEGICA DE EMPRESA - 60h (4cr)	60h (4cr) aula 0h (0cr) lab.	DISCIPLINA
EXEC0004	GESTÃO SECRETARIAL II - 60h (4cr)	60h (4cr) aula 0h (0cr) lab.	DISCIPLINA
CH Total: 120hrs.			
7º Nível			
Componente Curricular		CH Detalhada	Tipo
EXEC0019	TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO I - 60h (0cr)	60h (0cr) aula 0h (0cr) lab.	TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO
EXEC0021	ESTÁGIO SUPERVISIONADO EM SECRETARIADO - 150h (0cr)	150h (0cr) aula 0h (0cr) lab.	ESTÁGIO
CH Total: 210hrs.			
8º Nível			
Componente Curricular		CH Detalhada	Tipo
EXEC0020	TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO II - 120h (0cr)	120h (0cr) aula 0h (0cr) lab.	TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO
EXEC0026	ATIVIDADES COMPLEMENTARES SECRETARIADO EXECUTIVO 1 - 45h (0cr)	45h (0cr) aula 0h (0cr) lab.	ATIVIDADES COMPLEMENTARES
EXEC0027	ATIVIDADES COMPLEMENTARES SECRETARIADO EXECUTIVO 2 - 45h (0cr)	45h (0cr) aula 0h (0cr) lab.	ATIVIDADES COMPLEMENTARES
EXEC0028	ATIVIDADES COMPLEMENTARES SECRETARIADO EXECUTIVO 3 - 45h (0cr)	45h (0cr) aula 0h (0cr) lab.	ATIVIDADES COMPLEMENTARES
EXEC0029	ATIVIDADES COMPLEMENTARES SECRETARIADO EXECUTIVO 4 - 60h (0cr)	60h (0cr) aula 0h (0cr) lab.	ATIVIDADES COMPLEMENTARES
CH Total: 315hrs.			

Fonte: <https://www.sigaa.ufs.br> (2013)