



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

FABRÍCIO OLIVEIRA AQUINO

A TRAJETÓRIA DO EGRESSO DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM
SECRETARIADO EXECUTIVO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE
PARA INSERÇÃO NO MERCADO

SÃO CRISTOVÃO (SE)

2016.2

FABRÍCIO OLIVEIRA AQUINO

**A TRAJETÓRIA DO EGRESSO DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM
SECRETARIADO EXECUTIVO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE
PARA INSERÇÃO NO MERCADO**

Trabalho de Conclusão de Curso apresentado à
Universidade Federal de Sergipe como parte dos
requisitos para a obtenção do título de Bacharel em
Secretariado Executivo, sob orientação da Profa.
Dra. Silvia Paverchi.

SÃO CRISTOVÃO (SE)

2017



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
 MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
 UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE
 CONSELHO DO ENSINO, DA PESQUISA E DA EXTENSÃO

RESOLUÇÃO Nº 146/2009/CONEPE

ANEXO V

ATA DE DEFESA DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Aos 30 dias do mês de março do ano de dois mil e dezessete reuniu-se a banca examinadora composta pelo(a) professor(a) Silvia Regina Paucchi orientador(a), do Departamento de Secretariado Executivo, pelo(a) professor(a) Nathalia Carvalho Moreira do Curso de Secretariado e pelo(a) professor(a) Flávio Soares Bezerra do Curso de Secretariado, para examinar o Trabalho de Conclusão de Curso intitulado A trajetória do egresso do curso de graduação em secretariado executivo da UFS para inserções no mercado de trabalho do(a) aluno(a) FABRÍCIO OLIVEIRA AQUINO, Matrícula nº . Os membros da banca reuniram-se para deliberar, decidindo por unanimidade pela aprovação da Monografia com a nota 8,1. A ata foi datada e assinada pelos examinadores.

Cidade Universitária Prof. José Aloísio de Campos, 30 de março de 2017.

Silvia Regina Paucchi
 Professor (a) Orientador (a)

Nathalia Carvalho Moreira
 Professor (a) Convidado (a)

Flávio Soares Bezerra
 Professor (a) Convidado (a)

DEDICATÓRIA

A minha família, em especial meus pais, José Francisco de Aquino e Maria Gicelda Oliveira de Aquino, irmãos, Fellipe, Fernando, Luciene e Sayonara, e, sobrinhos Ana Vitória, Paulo Fernando, Lucas e Júlia Maria.

A todos que constroem o Secretariado Executivo.

AGRADECIMENTOS

A Profª Dra. Rosimeri Ferraz Sabino que sempre atuou e atua de maneira exemplar para os profissionais e futuros profissionais de Secretariado. Muitos de seus trabalhos científicos ditaram o meu norte. A ela reservo minha admiração.

A Profª Silvia Regina Paverchi pela amizade e pelo incentivo para seguir em frente.

Aos amigos Omar, Alexandre, Wanessa, Thaís, Josenilton e Cláudia que juntos pudemos fazer de nossa trajetória na UFS um verdadeiro laboratório Secretarial através do Centro Acadêmico Maria Lucia Souza dos Prazeres Gestão Fênix 2012/2013.

A Claudinete, minha amiga em particular, e, que sempre caminhamos juntos durante toda a graduação. Esta caminhada nutre-se de muita conversa e segredos e muitas outras coisas.

Ao Sávio, Carine, Ialy, Cláudia e Jairo pelo companheirismo que nasceu nos primeiros dias de aula. A toda a turma de 2010. E, a todos os meus professores.

Ao meu amigo Prof. Me. Evanilson Tavares de França é um grande exemplo para mim. Foi horas e horas aos sábados, nos ensaios de teatro, refletindo sobre tudo: a igualdade, o respeito, a honestidade...

A todos meus eternos amigos do Grupo de Teatro ParlaCÊNICO: Amanda, Letícia, Landney, Igor, Iara, Anderson, Wemerson, Bruno, Lucas, Alisson, Dayse, Daniesy e Isa.

A Rafael, Victor Hugo, Lucas Gomes e Cleane pela amizade que o tempo nunca fragmentou. A Monique, Glauberson, Danilo, Naiara e Karla pelo grupo D. Ana.

A toda minha família que reservo um amor sem igual.

As minhas irmãs Luciene e Sayonara e aos meus irmãos Fernando, Fellipe e João pelo companheirismo e apoio. Aos meus sobrinhos: Ana Vitória, Paulo Fernando, Lucas e Júlia.

Ao Ser Divino pelos meus pais Francisco e Celda que sempre me apoiaram em toda minha trajetória.

A todos meus amigos pelo incentivo!

EPÍGRAFE

“A tarefa não é tanto ver aquilo que ninguém viu,
mas pensar o que ninguém ainda pensou sobre
aquilo que todo mundo vê”.

(Arthur Schopenhauer)

RESUMO

Esta investigação visa compreender a trajetória do egresso do curso de graduação em Secretariado Executivo da Universidade Federal de Sergipe para a inserção no mercado, verificando-se os recursos e as estratégias sociais utilizadas por esses sujeitos. Embora, em nível nacional, o campo secretarial se mostre promissor à empregabilidade, o panorama sergipano aponta para uma baixa demanda por profissionais credenciados de acordo com a lei de regulamentação da profissão. Diante desse cenário, tornou-se relevante investigar os caminhos que vem sendo percorridos pelos egressos do curso da UFS para a sua atuação profissional. Tal buscou revelar aspectos que contribuam em futuros estudos sobre profissões, sob abrangência local específica e a relação diante de um panorama nacional. Com embasamento teórico na Sociologia e, especificamente, na das Profissões e, ainda, nas discussões sobre a estrutura profissional e de emprego na sociedade, a pesquisa se configura como exploratória e descritiva (desenvolvida) sob a técnica de estudo de caso, com abordagem quali-quantitativa para as análises. Como instrumento de coleta de dados junto aos sujeitos da investigação utilizou-se questionário, com questões abertas e fechadas. Esse público foi constituído de egressos. Na etapa final da pesquisa, analisou-se o processo de profissionalização do Secretariado, considerando as suas características específicas, atividades, educação formal, o processo social de credenciamento e o poder simbólico do *status* de profissão regulamentada (a partir dos, tendo em vista os) dos referenciais estudados. Sendo as profissões parte da dinâmica econômico-social, este estudo poderá, ainda, subsidiar análises sobre a construção, evolução e formação de ofícios regulamentados.

Palavras-chave: Profissões regulamentadas. Secretariado Executivo. Sociologia das profissões.

ABSTRACT

This research aims to understand the trajectory of the undergraduate course graduate in Executive Secretariat of the Federal University of Sergipe for entering the market, verifying resources and social strategies used by these subjects. While nationally the secretarial field, show promise employability, the outlook Sergipe points to a low demand for certified professionals according to the law governing the profession. Given this scenario, it became important to investigate the ways that has been traveled by the UFS course graduates for their professional performance. This search can reveal aspects that contribute in future studies of professions under specific local coverage and the relationship before a national scene. Since the professions of the economic and social dynamics, this study can also support analysis on the construction, development and training of regulated crafts. With theoretical background in sociology and, specifically, in the professions and also in discussions on vocational and employment structure in society, research is configured as exploratory and descriptive, in the case study technique, with qualitative and quantitative approach for analysis. As data collection instrument with the subjects of the research used a questionnaire with open and closed questions. This audience was made up of graduates and collective representation of the profession agents. In the current phase of the research, analyzed the Secretariat professionalization process, considering their specific features, activities, formal education, the social process of accreditation and the symbolic power of the profession regulated status before the benchmarks studied.

Keywords: regulated professions. Executive Secretariat. Sociology of professions.

LISTA DE QUADROS

Quadro 1 – Relação entre gênero e idade dos egressos

Quadro 2 – Ano de ingresso e ano de conclusão.

Quadro 3 – Condição de contratação do egresso no mercado.

Quadro 4 – Naturalidade e a região onde trabalha

Quadro 5 – Renda salarial do egresso

Quadro 6 – Motivo para a escolha do curso de Secretariado

Quadro 7 – Maneiras pelas quais os egressos se inseriram no mercado de trabalho

Quadro 8 – Principais dificuldades percebidas para a inserção

Quadro 9 – Processo de ingresso na ocupação

Quadro 10: Atuação em níveis estratégicos, gerencial e ou operacional.

Quadro 12 – Demonstrativo de ações buscadas pelos egressos para enriquecer o currículo

Quadro 13 – Demonstrativo de egressos que fizeram parte de representações acadêmicas

LISTA DE FIGURAS

Figura 1 - Permanência no emprego após a formatura

Figura 2 - Ramo da economia da organização a qual o egresso está inserido

Figura 3 - Período/Semestre em que os egressos iniciaram o estágio curricular

SUMÁRIO

| | | |
|-------------|--|-----------|
| 1 | INTRODUÇÃO..... | 11 |
| 1.1 | JUSTIFICATIVA..... | 1 |
| | | 3 |
| 1.2 | DEFINIÇÃO DO OBJETO DE ESTUDO..... | 1 |
| | | 5 |
| 1.2. | Problema de pesquisa..... | 1 |
| 1 | | 5 |
| 1.2. | Objetivo geral..... | 1 |
| 2 | | 5 |
| 1.2. | Objetivos específicos..... | 1 |
| 3 | | 6 |
| 2 | REFERENCIAL TEÓRICO..... | 1 |
| | | 7 |
| 2.1 | A construção das profissões..... | 1 |
| | | 7 |
| 2.1. | Secretariado: de ofício a profissão..... | 2 |
| 1 | | 2 |
| 2.2 | Meios e estratégias sociais para inserção do secretário no mercado..... | 2 |
| | | 7 |
| 2.2. | Qualificação e formação acadêmica..... | 2 |
| 1 | | 9 |
| 2.2. | Currículo profissional..... | 3 |
| 2 | | 0 |
| 2.2. | Engajamento e participação profissional..... | 3 |
| 3 | | 1 |
| 3 | METODOLOGIA DA PESQUISA..... | 3 |
| | | 2 |
| 4 | RESULTADOS DA PESQUISA..... | 3 |
| | | 3 |
| 4.1 | Análise dos questionários..... | 3 |
| | | 3 |
| 4.1. | Caracterização dos sujeitos da pesquisa | 3 |
| 1 | | 3 |

| | | |
|----------|--|----------|
| 4.1. | Perfil do egresso..... | 3 |
| 2 | | 4 |
| 4.1.2. | Inserção no mercado de trabalho..... | 3 |
| 2 | | 7 |
| 4.1.2. | Dificuldades enfrentadas durante a trajetória..... | 3 |
| 3 | | 8 |
| 4.1.2. | Trajetória no mercado | 3 |
| 4 | | 9 |
| 5 | CONSIDERAÇÕES FINAIS..... | 4 |
| | | 5 |
| | REFERÊNCIAS..... | 4 |
| | | 4 |

1 INTRODUÇÃO

Esta pesquisa buscou investigar a trajetória do egresso do curso de graduação em Secretariado Executivo para a inserção no mercado. E, para compreender como se configura a profissão, serão abordados aspectos ofertados pelas instâncias educacionais e de categoria nutrientes dessa trajetória, bem como as estratégias sociais utilizadas pelos egressos para a sua inserção. Dessa maneira, a trajetória constitui o problema a ser abordado a fim de observar quais as maneiras de inserção do secretário executivo formado na UFS no mercado de trabalho sergipano.

O emprego, como fator que permeia a economia, influencia na demanda de mercado por profissionais capacitados a assumir postos de trabalho. Outros fatores específicos, como os de formação e de representação, também contribuem para fortalecer a demanda por profissionais. O conjunto de conhecimentos e técnicas aprendidos na universidade e a rede de relacionamentos fomentados pelo convívio no ambiente universitário, além da própria obrigatoriedade de estágio durante a graduação, fazem com que sejam abertos espaços para a atuação profissional. O capítulo 1 engloba a justificativa e a definição do objeto de estudo.

Nessa perspectiva, o capítulo 2 traz o referencial teórico, o qual discorre sobre a construção das profissões regulamentadas e, especificamente, a do Secretariado. Desse modo, a pesquisa abordou os conceitos da Sociologia, especificamente sobre profissões, oriundos das obras de Dubar (2005), Freidson (1998) e Bourdieu (2004, 2005, 2012). Para abordar sobre os motivos das construções das profissões: Veiga (2007) e Cambi (1999), que discorreram sobre a necessidade de consolidação de uma estrutura profissional e de emprego na sociedade. Para nortear a pesquisa na perspectiva do Secretariado Executivo, foram abordados os estudos de Sabino (2004) e Mazulo e Liendo (2010).

No capítulo 3 é abordada a metodologia da pesquisa que adotou o tipo estudo de caso, e, a técnica exploratória e descritiva com forma de abordagem qualitativa, relacionando os resultados às teorias abordadas no estudo e, também, o uso da análise quantitativa para a exposição numérica dos dados. Foram elaborados questionários, com o intuito de investigar a trajetória dos egressos para inserção no mercado, suas ações durante a formação, os meios utilizados, as dificuldades e oportunidades, observando, também, a contribuição do curso para sua atuação.

Já o capítulo 4 expõe os resultados da pesquisa. Com o auxílio de recursos gráficos, os dados dos questionários são apresentados em quadros e analisados. Sob a ótica desses conceitos

foi analisada a trajetória do egresso, no que concernem as ações dos egressos durante a sua formação, relacionadas aos meios utilizados por eles para a inserção no mercado, pode-se, assim, verificar como se estabeleceu a estrutura profissional.

O capítulo 5 discerne sobre as considerações e apontamentos finais dessa pesquisa.

1.1 JUSTIFICATIVA

Como investimento em educação, o governo federal criou o Programa de Apoio a Planos de Reestruturação e Expansão das Universidades Federais – REUNI, instituído através do Decreto nº 6.096 em 24 de abril de 2007 para rever as metas estabelecidas pelo Plano Nacional de Educação - PNE. Uma de suas diretrizes, no artigo 2º, inciso I, tem em vista a redução das taxas de evasão, ocupação de vagas ociosas e o aumento de vagas de ingresso nas instituições de ensino superior, especialmente no período noturno. Em Sergipe, tais metas foram implantadas na Universidade Federal de Sergipe - UFS, onde foram criados dezenove cursos, entre eles o de Secretariado Executivo.

Regulamentada pelas Leis 7.377, de 30 de setembro de 1985 e 9.261, de 10 de janeiro de 1996, a profissão de secretário executivo é dinâmica e possibilita a adequação no assessoramento a áreas diversas. A Resolução nº 3, de 23 de julho de 2005 do Ministério da Educação que institui as diretrizes curriculares para o curso de Secretariado Executivo, caracteriza a profissão com as seguintes competências e habilidades: a aptidão do profissional em articular as competências fixadas pela organização; possibilitar interligação entre os níveis hierárquicos contribuindo com sua visão generalista; utilizar ferramentas para auxílio à gestão; habilidade de lidar com modelos inovadores de gestão; utilizar-se da comunicação em suas diversas formas; trabalhar em equipe; utilizar-se de meios para contribuir com a produtividade dos serviços; gerenciar informações nas mais variadas formas; otimizar a utilização dos recursos disponíveis e utilizar-se das técnicas secretariais para otimizar o fluxo de trabalho atendendo aos requisitos da organização. Esse perfil profissiográfico possibilita a atuação do secretário executivo nos níveis micro, meso e macro-organizacional.

O campo de atuação para o profissional de Secretariado é amplo, dada à necessidade das organizações em contar com um profissional com competências e habilidades que amparem e viabilizem os encaminhamentos dos processos administrativos. De acordo com o Boletim nº 27 da pesquisa Radar do Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada – IPEA (2013), entre as ocupações administrativas, o Secretariado consta como a quarta categoria que mais expandiu em oportunidades no mercado.

Em análise ao campo profissional no Estado de Sergipe, Ferreira Jr. e Sabino (2011, p. 15) mencionam que no ano de 2011 havia 106 técnicos em Secretariado e 111 secretários executivos registrados na Superintendência Regional do Trabalho e Emprego. Constataram, também, o *déficit* de 94,33% de secretários habilitados em Sergipe. Os dados apontam ainda para uma baixa demanda por profissionais credenciados, conforme estabelecido por lei. Dessa

forma, torna-se relevante investigar o estágio mais atual desse referido panorama: a trajetória percorrida dos egressos do curso de graduação em Secretariado Executivo da UFS, bem como os meios utilizados para a sua inserção no mercado, que poderá a vir contribuir para os estudantes nas escolhas durante sua trajetória e revelar aspectos que contribuam em futuros estudos sobre profissões, sob abrangência local específica e a relação ante o cenário nacional e, em que medida, o campo secretarial mostra-se promissor à empregabilidade.

1.2 DEFINIÇÃO DO OBJETO DE ESTUDO

Para delimitar o campo de investigação foi definido como objeto de estudo a trajetória do egresso do curso de graduação em Secretariado Executivo a Universidade Federal de Sergipe (UFS) para a sua inserção no mercado de trabalho. Com isso, a pesquisa permeará as ciências sociais e aplicadas.

O ponto de partida da Pesquisa Científica é, sem dúvida, a existência de um problema que se precisa definir, examinar, avaliar e analisar criticamente, para em seguida tentar solucioná-lo. Por isto, o primeiro passo da Pesquisa é delimitar o objeto de investigação, o problema, dentro dos temas possíveis. Ciribelli (2003, p.48)

Problematizar o objeto é pautar-se na explanação, explicação, justificção e ordenação das questões que se apresentam na realidade, para auxiliar a elaboração de resolução, panorama ou meandros do objeto problematizado tratado pelo pesquisador.

1.2.1 Problema de pesquisa

Os aspectos norteadores deste trabalho compreendem, a princípio, a relevância do assunto e posterior retomada da discussão. Para isto, analisar a trajetória do egresso para inserção no mercado consiste em verificar a empregabilidade e identidade profissional, elementos que poderão ser retomados em outras pesquisas. “O que determina como trabalhar é o problema que se quer trabalhar: só se escolhe o caminho quando se sabe aonde se quer chegar” (GOLDENBERG, 2007, p.14).

Para Silva e Menezes (2005, p.84) “problema é uma questão que a pesquisa pretende responder. Todo o processo de pesquisa irá girar em torno de sua solução”. Sob estas conceituações, o problema de pesquisa estabelecido é: Qual a trajetória do egresso do curso de graduação em Secretariado Executivo da Universidade Federal de Sergipe para inserção no mercado?

1.2.2 Objetivo geral

Nos meandros da problematização, o objetivo geral implicará o aspecto motivador da pesquisa, o qual se desvela através de recursos bibliográficos, dados, teorias e ao longo das reflexões. O objetivo geral mostra o caminho do pensamento, a meta a ser constantemente buscada para uma ‘ação’ que conceba uma visão global e abrangente do tema concentrando “conteúdos intrínsecos, fenômenos e eventos estudados” (GOLDENBERG, 2007). Assim, o objetivo geral desta pesquisa é analisar a trajetória do egresso do curso de graduação em

Secretariado Executivo da Universidade Federal de Sergipe para a sua inserção no mercado de trabalho.

1.2.3 Objetivos específicos

Os objetivos específicos constituem as linhas de investigação estratégica para traçar a linha de pesquisa e percorrer os caminhos para se atingir a finalidade do objetivo geral. Os objetivos são:

[...] um propósito, uma meta, um alvo que se pretende atingir, uma ação a ser realizada, a própria materialização do estudo. Assim, a definição dos objetivos é uma das mais importantes etapas de um trabalho científico. (...). Eles devem ser formulados a partir de alguns critérios: pertinência ao estudo, clareza, precisão e exequibilidade. Tozoni-Reis (2010, p. 88)

Sob esse conceito, a pesquisa buscará atender aos seguintes objetivos específicos para subsidiar o objetivo geral:

- a) Verificar as ações dos egressos durante sua formação que os aproximaram da inserção no mercado;
- b) Verificar os meios utilizados pelos egressos para a sua inserção no mercado;
- c) Identificar as dificuldades e oportunidades enfrentadas pelos egressos para inserção no mercado;
- d) Analisar a trajetória do egresso, buscando a contribuição do curso para sua atuação no mercado.

2 REFERENCIAL TEÓRICO

O referencial teórico traz consigo as principais teorias para subsidiar as argumentações e embasar a pesquisa. Os caminhos percorridos compreendem desde a concepção das profissões, a construção da profissão de Secretariado até aproximar do objeto de estudo desta pesquisa, explanando sobre a trajetória do egresso, o mercado sergipano e os meios e estratégias sociais acionados pelos egressos para sua inserção no mercado.

2.1 A construção das profissões

Em um apanhado histórico, referindo-se à construção de uma forma de ascensão social, na Idade Média, o conceito de profissão mostrou-se em diversos formatos. Aprender um ofício constituiu-se, nesse período, um dos processos de ordenamento da vida nas cidades. Um ofício tinha seus protocolos constituintes, a exemplo do juramento público, o qual representava um

Ato essencial que interligava os membros da corporação consistia num juramento religioso solene, similar na forma aos juramentos pronunciados pelos padres a quando da sua ordenação, pelos monges no acto de ingressarem nas ordens, pelo rei na sua coroação, pelos cavaleiros ao ingressarem na ordem da cavalaria ou no juramento de fidelidade ao senhor ou, ainda pelos universitários ao receberem o grau de doutor. Assim, dizer que o ofício de um artesão era sua profissão denotava um compromisso ou um juramento público solene (Sewell, apud Dubar, 1980, p.125)

Desse modo, o juramento ao exercício do ofício era um meio que legitimava um “profissional” nas chamadas “cidades juramentadas”. As competências fixadas pelos mestres reuniram-se em vários saberes técnicos de dominação de uma arte específica, até o momento em que começou o processo de surgimento das universidades. No que se poderia definir como transição de paradigma, as corporações de ofício, entendidas como *lócus* de aprendizagem de um ofício passaram por uma dicotomia, com a expansão das universidades, as artes liberais e artes mecânicas, distinguindo-se nos conceitos:

as “profissões” derivadas das “*septem artes liberales*” que se ensinavam nas Universidades e “cujas produções pertenciam mais ao espírito que à mão” (Grande Encyclopédie); [...]os “ofícios” derivados das artes mecânicas “onde as mãos trabalham mais do que a cabeça” [...] e que se desvalorizam na Sociedade do Antigo Regime a ponto de a Enciclopédia lhes dar a definição seguinte no século XVIII: “ocupações que exigem a utilização dos braços e que se limitam a um dado número de operações mecânicas.” (DUBAR, 1997, p. 124)

A partir desta dualidade, nascida após o surgimento e proliferação das universidades, as profissões e os ofícios eram oriundos do mesmo modelo de transmissão do conhecimento conhecidos como ‘corpo, confrarias e comunidades’ (DUBAR, 1997, p. 124). E, sob essa perspectiva, o reconhecimento estava atrelado ao cumprimento moral e ao respeito às

regulamentações e aos estatutos. Frente a esse esboço, o cidadão havia que demonstrar compromisso com o juramento, que consistia basicamente em, internalizar as regras, manter segredos relacionados ao seu ofício e ou profissão, e tratar com distinção e respeito os mestres consagrados com o Poder Real. Também, nessa época, já havia a consciência entre a dicotomia operário e patrão.

Levando em consideração fatores como a reurbanização europeia no século XIII e a necessidade de letrar a população, tendo como objetivo regular o funcionamento administrativo das cidades, as primeiras faculdades foram, de Medicina, a Advocacia, e Clero. Para elas (Elliott apud Freidson, 1998, p. 51) “sugeriu o termo “profissões de *status*”, apontando com muita precisão suas acentuadas diferenças em relação às recentes ‘profissões ocupacionais’”. O que justificou o aparecimento dessas formas escolares e legítimas na concessão de uma profissão foi, como nos apresenta Veiga (2007, p. 16): “A revitalização dos centros urbanos, a ampliação de instituições especializadas na transmissão do conhecimento e a necessidade de disponibilizar textos escritos compuseram o conjunto dinâmico de novas redes de sociabilidade em constituição”. Esses fatores mostram a necessidade em aperfeiçoar o conhecimento profissional para atender a amplitude populacional das cidades. Nascia a partir desse período, a necessidade de organização dos agentes como membros de uma profissão através do sentimento de pertença a um grupo laboral.

Outros fatores abordados por estudiosos das transformações sociais pelas profissões foram: os pilares econômicos na vida em grupo; os valores em comum e movimentos entre dominantes e dominados; novas formas de reestruturação educacional; estabelecimento de novos preceitos morais e éticos; e estruturação de um sistema social estruturante. Para Le Play (apud Dubar, 2005, p. 126) “as bases econômicas e profissionais está na vida comunitária e no meio social em que o cidadão está inserido”. Para Tönnies (apud Dubar, 2005, p. 126), o valor agregado a uma corporação estava associado a uma relação de “amizade, isto é, uma comunidade de ordem espiritual e intelectual baseada no trabalho em comum, num ofício comum e, portanto, em crenças comuns”.

Já para Marx e Engels (apud Dubar, 2005, p. 127) a luta de classes constitui um motor da história. Sob esse prisma, Veiga (2007, p. 17) traz que os “movimentos comunais, empreendidos pelos burgueses contra as autoridades locais, senhores feudais e bispos, na reivindicação de autonomia administrativa das cidades, [...], constituíram as primeiras municipalidades de governo laico”. Ainda, o referido autor, (Ibid., p. 16) mostra que:

Nas cidades justapunham-se diferentes populações, habitantes fixos ou não, estrangeiros ou moradores dos subúrbios: mercadores, burgueses, banqueiros, clérigos, funcionários administrativos, trabalhadores que não pertenciam a corporações, artesãos, agricultores. Em algumas cidades, como Paris habitavam também a nobreza e os representantes da Igreja. Ainda nos principais centros urbanos torna-se cada vez mais comum a presença de estudantes e mestres. [...]. Também a partir das necessidades urbanas abriram-se novas carreiras profissionais.

Por esse aspecto, o comércio passou a ser regulado não mais pelas autoridades eclesiásticas e, sim, pelas corporações de ofício que se organizaram de forma sistemática e regulavam as profissões. No que vislumbra Durkheim (apud: Dubar, 2005, p. 127)

A reestruturação das corporações ou antes das associações profissionais constituídas fora do Estado, embora submetidas à sua acção(sic), a melhor solução capaz de estabelecer uma disciplina moral de um gênero novo sem a qual todas as descobertas da ciência e todas os progressos do bem-estar só poderiam formar indivíduos descontentes.

Desse modo, não se tratava, portanto, de revitalizar as antigas corporações, mas, sim, de trazer novos arranjos de modelos educacionais para legitimar perante a sociedade uma profissão. Para Spencer (Ibid., 2005, p. 127) “a elaboração e o desenvolvimento das profissões consistia à base de uma característica essencial de uma sociedade civilizada”. Weber (apud: Dubar, 2005, p. 127) salienta que a ‘profissionalização’ constituía um dos processos de modernização, em que o estatuto social transcendia do hereditário a escolha profissional individual. A luz de uma tentativa abordar a construção profissional, Dubar (2005, p. 127) reforça que “a profissão adquire neste caso uma dimensão comunitária estruturante do sistema social global”

De acordo com Freidson (1998, p. 48) “avançar numa teoria das profissões exige, porém, uma opção um pouco diferente, que trate o conceito como uma construção histórica numa quantidade limitada de sociedades, e estude seu desenvolvimento, uso e consequências nessas sociedades [...]”. Para ele, teorizar sobre profissão impõe reunir atributos institucionais, definições no processo de profissionalização e características particulares. Porém, a abordagem conceitual do processo de profissionalização deve partir do enraizamento específico numa nação. Contudo, Freidson (Ibid., p. 50) reforça que “não se trata do problema criado pela adoção de uma abordagem ‘estrutural’ ou ‘funcional’ estática, que pode ser resolvido por uma abordagem de ‘processo’ ou de ‘conflito’”. A partir dessas tentativas de criar uma teoria das profissões no campo sociológico é nítido o posicionamento de Freidson ao nortear uma reflexão teórica sobre profissões. Ele sustenta que, “como conceito institucional, o termo ‘profissão’ está ligado intrinsecamente a um determinado período histórico e apenas a um número limitado de nações desse período histórico” (Ibid., p. 53).

No tocante ao processo de profissionalização e à construção histórica de profissões, um conjunto de ocupações que trazem consigo características específicas, afinidades e atividades que se complementam, assumam o *status* de profissão far-se-á necessário um processo social de “credenciamento” em instituições especializadas, órgãos regulamentadores, instituições de qualificação, etc., e, vocação e sentimento de pertença a uma parcela seleta. Para salientar a construção histórica, Freidson (Ibid., p 53) mostra que:

Na Rússia e na Polônia do século XIX, o que dava importância a uma pessoa era apenas ser graduada num *gymnasium*, e não sua ocupação [...]. Na Alemanha, o importante era ser formado na universidade, um *Akademiker*[...]. Na França, a sorte de uma pessoa dependia de sua passagem por uma das *grandes écoles*.

Entretanto, a legitimação e conquista de *status* profissional dependia de uma educação de elite, independente da especialidade. Já os países anglo-americanos carecem dessa abordagem devido ao fato de que as profissões configuram papel pouco relevante frente à importância que se dá às identidades ocupacionais. Freidson (Ibid., p. 53) sustenta que “nos países de língua inglesa, o compromisso e as identidades ocupacionais são consideravelmente mais desenvolvidos que a identidade como classe instruída de elite ou com segmento tecnogerencial transocupacional”. Corroborando Freidson, Dubar (2005, p.145) expõe que “tanto na Europa como na América do Norte, o nascimento e a extensão das manufacturas foram precedidos e acompanhados por um sistema de ‘trabalho ao domicílio’ característico do capitalismo mercantil”. Nessa perspectiva, os grupos ocupacionais nos Estados Unidos e na Europa são tão relevantes quanto o processo de profissionalização das ocupações.

Ao tratar da construção de uma profissão deve-se levar em consideração não somente o caráter fenomenológico, mas, também, as condições econômicas, políticas e de poder. Porém, no que se refere às características institucionais, o reconhecimento deve abranger as partes interessadas no processo de profissionalização e atender à necessidade dos membros especialistas, ao público que julgam como pertinente àquela especialidade e às instâncias legais, também, julgar como necessária uma determinada profissão. Para Freidson (Ibid, p.51) “Seus membros se concebem a si próprios primeiramente por sua ocupação e apenas secundariamente, quando o fazem por sua ‘classe’”. Ao que se refere à profissão de Sociólogo, a identidade profissional submeteu-se ao:

[...] modo como os membros comuns constroem profissão por intermédio de suas atividades pode ser influenciado em parte pelo modo como os sociólogos constroem profissão como um conceito e pelo modo como os órgãos oficiais constroem profissão como uma categoria administrativa[...] (FREIDSON, 1998, p. 57)

Na concepção da expansão do processo industrial, nos países anglo-americanos as ocupações eram consideradas de maior relevância ao mercado do que pertencer a uma profissão, já nos países da Europa o conceito institucional de profissão aplicava-se bem ao mercado. Assim, Reader; Larson (apud Dubar, 1998, p. 51) expõem que

Com o desenvolvimento da estrutura ocupacional do industrialismo capitalista na Inglaterra do século XIX e, posteriormente, nos Estados Unidos, o consenso terminológico tornou-se altamente confuso em virtude das tentativas das recém-reorganizadas ou recém-formadas ocupações de classe média de perseguir o título de “profissão” porque este estava associado à condição de honradez das profissões liberais tradicionais. Apesar das diferenças bastante grandes entre as duas nações. Elas tinham em comum um aparelho de Estado comparativamente passivo, onde uma filosofia do *laissez-faire* era forte, mas não era de maneira alguma ambivalente e o serviço público, pequeno.

Com a crise de 1929, os Estados Unidos no governo Hoover, necessitava compreender o fenômeno de mais uma nova reorganização de sociedade e sua evolução sócio-econômica. Frente a esse processo, Jacson, Heilbron e Desmarez (apud Dubar, 2005, p. 128) mencionam que: “o aparecimento da sociologia das ‘profissões’ nos Estados Unidos não derivou diretamente da tradição dos fundadores, mas de uma estratégia dos sociólogos confrontados”. Com posicionamento heterodoxo neutro e imparcial os novos cientistas sociais buscaram entender a evolução da sociedade e a ajudar a definir a sua política. Sob estes aspectos a Sociologia institucionalizava-se.

No que se refere aos novos processos de institucionalização das profissões, de novos arranjos de empregos da sociedade industrial, a construção das profissões sempre reuniu, no que tange aos aspectos educacionais, a formação especializada; as necessidades econômico-social: ocupações, empregos e profissões. Para sociedade industrial, Dubar (2005, p.128) explica que o conjunto de ocupações oriundas de um “emprego” do mercado de trabalho e seu processo de profissionalização depende:

1. De especialização dos serviços que permite aumentar a satisfação de uma clientela;
2. De criação de associações profissionais que obtêm para seus membros “a proteção exclusiva dos clientes e dos empregadores que requerem o serviço do seu ofício” [...];
3. (este ponto é o mais relevante) De constituição de uma formação específica assente num “corpo sistemático de teoria” que permite a aquisição de uma cultura profissional [...].

Desse modo, Freidson (1997, p.53) aponta que “a identidade básica não era dada pela ocupação, mas pelo *status* conquistado por uma educação de elite, qualquer que fosse a especialidade particular”.

No que concerne a estas novas abordagens sobre as ciências sociais, alguns pesquisadores na vertente da sociologia oriundos da Escola de Chicago embasaram suas pesquisas sob o prisma do funcionalismo. Estas foram norteadas para analisar as relações do indivíduo inserido no novo arranjo sócio econômico e suas interações em comunidade. Assim, Parsons (apud Dubar 1998, p.130) defende que “O papel do médico, como qualquer papel profissional, exerce-se (...) numa interação com o papel do doente – cliente do ‘profissional’ – que é, simultaneamente, dependente do médico pelo seu desejo incondicional de ficar melhor”. Esta relação entre médico e o doente cria vínculos de necessidade, com isso demanda competência do saber restrito à medicina a qual o médico limitou-se em aperfeiçoar.

Parsons (apud Dubar 2005, p.129) defende que os valores culturais e normas articuladas nesta sociedade proporcionaram estabelecer a relação de necessidade entre o profissional e o cliente. Para ele o papel profissional está atrelado a três fatores: a “dupla competência”, que une a teoria e a prática do saber, como consequência da especialização; a “competência especializada”, que se configura na capacidade de atuação e, por consequência, a legitimação do profissional, e ao “interesse desapegado”, que cria valores profissionais, despertando interesse dos “clientes” pelos serviços oferecidos por uma profissão.

Para Sabino (2013, p. 63), “modernamente, a validade de uma profissão baseia-se em um sistema abrangente de conhecimentos científicos e suas aplicações, detidos entre os membros que a constituem”.

2.1.1 Secretariado: de ofício a profissão

As práticas secretariais podem ser observadas em vários períodos da história. Não obstante à realidade de um secretário atual, os escribas foram as primeiras figuras a exercerem as técnicas secretariais, a exemplo da administração contábil, arquivística e, principalmente, da escrita. Segundo Sabino e Rocha (2004, p. 3)

O destino do Secretariado seguiu pelo afortunado caminho da cultura, pois para registrar a história, os secretários tinham que ter domínio da escrita. E quem tinha essa capacidade, exercendo funções tão ligadas aos Governos, obtinha o privilégio da leitura de obras cerceadas ao povo. Desta forma tinha o secretário, acesso ao conhecimento.

O modelo educativo que formava um escriba na antiga civilização, por volta de 356 a.C. (SABINO; ROCHA, 2004), era definido por casta, em que o sacerdote era dotado de saber, em sua maioria técnica. O templo e o organismo da administração eram os locais de aprendizagem. Para historiadores da educação, a exemplo de Cambi (1999, p. 65) “O templo é o verdadeiro centro social dessa civilização, o lugar onde se condensa a tradição e onde se acumula o saber,

mas é também o lugar onde organizam as competências técnicas, [...] como escrever, contar, medir, à matemática, à geometria”. Esse autor registra que:

Os sacerdotes eram os depositários da formação escolar (como também da tecnocracia, médica etc.) ligada a um “processo de iniciação” e conferida com “extrema seriedade”, segundo um sistema gradual: primeiro aprendia-se uma língua oralmente, depois “de forma criptográfica”, por fim na dimensão de escrita comum. A experiência escolar formava o **escriba** e ocorria em ambientes aparelhados para escrever sobre tabuletas de argila, sob o controle de um mestre, pelo uso de silabários e segundo uma rígida disciplina.

O escriba, por sua vez, juntava-se a uma classe intelectual hierarquizada. Contudo, Cambi (1999) mostra que

[...] o primeiro instrumento do sacerdote-intelectual é a escrita, que no Egito era hieroglífica [...]. Esta era aprendida no templo ou junto à burocracia e preparava para a profissão de escriba, tanto sacerdotal como laica, mas sempre socialmente prestigiosa e separada das profissões manuais [...]

Vários fatores justificam a utilidade dessas técnicas e da concepção das atividades secretariais como profissão, entre eles estão: a administração e as relações de poder. A administração utilizou-se das habilidades do escriba para assessorar e operacionalizar os processos necessários à construção da vida em coletividade. A administração faria com que fosse regida a política da época na busca por hegemonia imperial.

No Egito sob a administração de Alexandre Magno, que priorizou a difusão de conhecimento, cultura e hegemonia territorial através de batalhas, o escriba detinha o papel de registrar e arquivar. Cambi (1999, p. 94) aborda que nessa época

[...] desenvolvem-se centros de cultura: Rodes, Pérgamo, Alexandria; Alexandria, em particular – fundada por Alexandre Magno em 932 a.C. no Egito, com a biblioteca e o museu, afirma-se como centro de toda cultura helenística, literária, filosófica e científica.

Para Sabino e Rocha (2004, p. 3) “As culturas agregadas ao Império de Alexandre expandiram o horizonte do pensamento grego, tornando Alexandria um grande centro de confluência das culturas orientais e ocidentais, e berço de ideias filosóficas, científicas e religiosas”. Sob a ótica da cultura da escrita, os governantes buscavam conquistar território e difundir o conhecimento. O ofício de secretariar reservava ao escriba o saber fundamental para registrar a história oficial.

Observando o papel do Secretariado no período que compreende a Idade média, pode-se notar que, segundo Mazulo; Liendo (2010, p.23) “não se percebe a existência de secretários, pois os monges atuavam como copistas e arquivistas”. No entanto, foi ao fim da Idade média e início da Idade moderna que as invenções tecnológicas propiciaram a construção de diversos instrumentos, dentre eles, foi esboçado o projeto de máquina de escrever por Henry Mills,

porém, Sabino e Rocha (2004, p. 7) aponta que “outra tentativa para a construção de uma máquina escrevente, foi feita por Frederico de Knaus, em Viena, ainda no século XVIII”. E,

[...] em 1867, o inventor Christopher Sholes criou um tipo de máquina que se tornaria fundamental para as atribuições dos secretários. O invento, denominado *typewriter*, foi testado por Lilian, filha do inventor. Foi ela a primeira mulher a utilizar, em público, uma máquina de escrever. Em 1873 a indústria Remington iniciou a fabricação dessa máquina em grande escala. Sabino e Rocha (ibdem).

Outro momento pelo qual passou a configuração da profissão de Secretariado foi o período das duas grandes guerras, as quais proporcionaram às mulheres o ingresso no mercado de trabalho. A mão-de-obra masculina que cuidava da estrutura administrativa havia que defender o seu país na guerra, resultando a vacância de cargos, o que possibilitou o ingresso da mulher no mercado de trabalho. A partir de então constituir-se-ia um novo arranjo da profissão. Para Sabino e Rocha (2004, p. 8) “As tentativas do ingresso feminino na profissão têm seu êxito a partir da I Guerra Mundial (1914-1918), que descortinou o mercado para a mulher:”. Esse marco inicial abriu espaço para a feminilização da profissão. O exercício do Secretariado proporcionou à mulher uma alternativa de mobilidade social, para isto, elas buscavam exercer com afinco as atividades secretarias e o seu papel em uma organização era norteador por valores afetivo-familiares. Assim, para Sabino e Rocha (2004, p. 8) “O talento e as habilidades da mulher em organização (já exercida em seus lares) passaram a ser valorizados na administração das companhias têxteis:”.

No aspecto quantitativo, após a primeira grande guerra, na década de 30 “já havia 3 milhões de secretárias”. Esse número tendia a aumentar mais tarde, com a deflagração da segunda grande guerra. Em 1939 registrava-se “a presença de 20 milhões de secretárias no mundo” (SABINO E ROCHA, 2004, p. 8). A feminilização da profissão atrelada à concepção de mobilidade social tendia a ganhar força, e, organizadas construía uma identidade profissional. A partir de 1950, momento em que acontecia “o primeiro concurso de datilógrafos” em homenagem ao centenário de nascimento de Lilian Sholes, as organizações reconheciam a importância do profissional e o dia 30 de setembro comemoraria o Dia do Profissional de Secretariado (SABINO; ROCHA, 2004).

O Secretariado no Brasil ganhou vulto no período que compreende a década de 50 a 90. Em relação à identidade profissional, “a primeira organização de Secretárias foi fundada, sob a denominação de Clube das Secretárias Executivas do Rio de Janeiro” (Sabino e Rocha, 2004, p. 16). A demanda da mão-de-obra secretarial fez com que as organizações buscassem profissionais qualificados. Para Mazulo (2010)

com a chegada da indústria automobilística na década de 1950, observa-se a valorização da força de trabalho da mulher na função de secretária. É nessa época também que se inicia o processo de engrandecimento da profissão, pois o mercado começa a solicitar dessa profissional uma melhor qualificação e um perfil específico. Na ocasião, já havia cursos técnicos de Secretariado, bem como uma preocupação maior em conhecer os acontecimentos atuais do mundo, ter uma visão mais ampla da empresa em que atua e buscar o conhecimento de outros idiomas. Desse modo os cursos superiores na área começaram a surgir nos anos 1970.

A partir de então, iniciava-se um movimento para a profissionalização. Em meio ao desenvolvimento gradual da profissão que caminha paralela as demandas do mercado destacam-se alguns marcos que culminaram nas implantações dos primeiros cursos em nível superior no Brasil. Estes datam de 1969 e 1970, pela Universidade Federal da Bahia-UFBA e Universidade Federal de Pernambuco-UFPE, respectivamente, e o reconhecimento oficial data de 1998 para UFBA e 1978 na UFPE. Na UFBA o ponto inicial para o advento do curso na “Escola de Administração” foi realizada para “atender às necessidades da comunidade empresarial, cujo crescimento decorria, principalmente, da implantação do Pólo Petroquímico de Camaçari.” Sabino e Rocha (2004, *ibidem*). Com o crescimento dos cursos em Secretariado e demanda do profissional pelo mercado, o grupo de secretárias preocupadas em institucionalizar a profissão pleiteou

em nível nacional, a importância do reconhecimento formal da profissão de Secretariado. Organizado, determinado e vencendo resistência, o Secretariado teve seu pleito atendido através da Lei 6.556, de 5 de setembro de 1978. (SABINO; ROCHA, 2004, p. 16).

Esses foram acontecimentos decisivos para a ampliação da atuação dos profissionais, em sua maioria mulheres, e para o seu ingresso ao mercado de trabalho. Desse modo, o movimento iniciado conquistaria, *a priori*, a aprovação da Lei nº 6.556 de 5 de setembro de 1978, pelo Senado Federal que traria consigo a descrição das atividades de secretário. E, em seu Artigo 3º as atribuições:

Art. 3º - São atribuições do Secretário:

- a) Executar tarefas relativas à anotações e redação, inclusive em idiomas estrangeiros;
- b) Datilografar e organizar documentos;
- c) Outros serviços de escritório, tais como: recepção, registro de compromissos e informações, principalmente junto a cargos diretivos da organização.

Parágrafo único – O Secretário procederá segundo normas específicas rotineiras, ou de acordo com seu próprio critério, visando a assegurar e agilizar o fluxo dos trabalhos administrativos da empresa.

Posteriormente, em 30 de setembro de 1985, esta legislação foi reformulada, gerando a Lei nº 7.377, a qual em sua ementa descreveu o Secretariado não mais como ocupação liberal,

executor de atividades específicas, mas, sim, como profissão regulamentada. O documento dispunha sobre a formação do Técnico e Executivo, do pré-requisito de exercício, atribuições e sistemática de credenciamento. Para Sabino e Rocha (2004, p. 16) “é importante citar que a legislação preservou os direitos dos secretários que já atuavam na área, e estabeleceu o Secretariado como profissão e não simples função como era visto anteriormente.”.

Devido à regulamentação da profissão, vários órgãos representativos de classe surgiram. O primeiro sindicato foi criado no Rio Grande do Sul, recebendo a sua Carta Sindical no dia 30 de abril de 1987. Logo após essa conquista, “os sindicatos de secretárias foram criados em vários Estados e receberam a representação nacional da FENASSEC – Federação Nacional das Secretárias, criada em 31 de agosto de 1988-” (SABINO; ROCHA, 2004, p. 17). Outro aspecto abordado pela categoria foi a criação do Código de Ética da profissão, em 7 de junho de 1989.

Em seguida, ocorreu outra alteração na Lei 7.377/85, resultando na Lei nº 9.261, de 10 de janeiro de 1996, trazendo modificações: redação do Artigo 2º, reformulando a chancela da habilitação por meio de comprovação do exercício das atribuições; na redação do Artigo 3º, que explicita a habilitação aos profissionais que exerceram a profissão por um determinado período; Foi vetado o Artigo 4º, que previa a taquigrafia de ditados, discursos, conferências, palestras de explanações, inclusive em idioma estrangeiro. E, por fim, o Artigo 6º, que legitima o profissional após comprovação do exercício da profissão após o ano de 1985.

A regulamentação do ofício de Secretário implicou na expansão da oferta do curso pelas instituições superiores no Brasil. No âmbito Federal o curso de Graduação em Secretariado Executivo foi criado em 2006 na UFS através da Resolução nº 41 de dezembro de 2006. Para que fosse criado, o pleito partiu de uma ação do Sindicato de Secretários e Secretárias do Estado de Sergipe (SINSESE) presidida por Maria Lúcia Souza dos Prazeres. Desse modo, o projeto do curso seria, então, apoiado pelo Diretor Napoleão dos Santos Queiroz, o qual, incluiu o curso de Secretariado Executivo no programa de Expansão Universitária, sendo aprovada a criação do Núcleo de Secretariado Executivo e o ementário de disciplinas do curso, através pela Resolução nº 75 de 30 de agosto de 2006. (SANTOS, 2013).

2.2 Meios e estratégias sociais para inserção do secretário no mercado de trabalho

O ambiente em que um sujeito está inserido, o qual se configura um campo social, fará com que ele utilize ferramentas de domínio. Os recursos sociais por ele acionados, e que serão usados como parâmetro, compreenderão estratégias para ascensão social, e fará com que possa,

não somente, inserir-se no mercado, como, também, aspirar prestígio e distinção social por obter conhecimentos, ter bom posicionamento social ou poder econômico. Neste trabalho, os parâmetros a serem analisados compreendem a qualificação, as relações políticas e profissionais, a fim de analisar a trajetória do egresso para inserção no mercado.

Para Bourdieu (2012) os indivíduos são norteados pelas escolhas intrínsecas, individuais que são balizadas em construções coletivas sobre a prática da realidade, e, atribui essa construção ao conceito de capital, o qual define como cultural, social, econômico e simbólico. Segundo Brandini (2012, apud Bourdieu, 2005) o capital não se refere somente a bens econômicos, mas “recursos” que implicam em “poder” nos espaços e nas atividades sociais.

O poder simbólico se manifesta como “poder invisível o qual só pode ser exercido com a cumplicidade [...]” (Id., 2012, p. 8), e que legitima um agente a exercer o poder na relação social entre dominantes e dominados sob a máxima: “só se exerce se for reconhecido” (Id., 2012, p. 14). Esse poder encontra-se na disposição das escolhas dos agentes e em uma substancial relação de pertença e reconhecimento ou não. Sobre disposições, Bourdieu atribui o conceito de “*habitus*”, que segundo ele é o “princípio gerador e unificador que retraduz as características intrínsecas e relacionais de uma posição em um estilo de vida [...] conjunto unívoco de escolhas de pessoas, de bens, de práticas” (Bourdieu, 2005, p.22). Desse modo, a representação simbólica é exercida por meio do capital simbólico e do *habitus* que confere a um agente a construção da sua realidade.

A busca pela qualificação constitui um aspecto imprescindível na obtenção de capital especificamente cultural e social. O capital cultural é definido por Bourdieu (2005, p. 36) como o grau de escolaridade o qual um agente possui, e, toda a cultura a qual o agente se envolve. Para fazer uma correlação entre quem detém informações e conhecimentos é necessário identificar o contexto social ao qual o sujeito está inserido. Bourdieu mostra que atrelado ao capital cultural está o capital social, que, também influencia a realidade. No entanto, um dos meios de dominação de um campo profissional, através da obtenção simbólica do capital cultural, é a obtenção de um diploma, que, por sua vez, configura-se como pré-requisito para atuação do Secretário no mercado, e, também, como estratégia para conquistar espaços no campo científico.

O capital social corresponde a um meio pelo qual os sujeitos mantêm seus relacionamentos e compartilham dos mesmos hábitos praticados pelo grupo a que se julgam pertencentes, e, seu objeto é compartilhado por esse grupo. Esse tipo de capital está relacionado ao acesso do agente no grupo. Para Bourdieu (2012), atrelado ao capital social está o poder

simbólico, visto que tais “relações de força”, conjunto de conhecimento, garantem “posições sociais” o que proporciona ao sujeito a forma legítima de poder. Bourdieu (Id., p. 29) mostra que “tal as relações de força entre as posições sociais que garantem aos seus ocupantes um *quantum* suficiente de força, ou de capital, de modo a que estes tenham a possibilidade de entrar nas lutas pelo monopólio do poder [...]”. Portanto, pode ser entendido como capital social a dimensão de capital que um agente detém, e, que permite a solidez e acesso social entre os pares.

Em se tratando de valores econômicos e monetários que um sujeito possui classifica-se em Bourdieu (2012) o conceito de capital econômico, e refere-se às condições econômicas e sociais que um agente detém. Para isso, leva-se em consideração o acúmulo de capital econômico, por exemplo, renda, salários, imóveis (Brandini, 2012 apud Bourdieu, 2005) como estratégia de dominação. Em termos econômicos financeiros todos os organismos geram renda para a consecução e andamento de suas atividades. Para Bourdieu (2004, p. 128) “A produção econômica só funciona na medida em que produz em primeiro lugar a crença no valor de seus produtos [...] e também a crença no valor da própria atividade de produção”.

O espaço social, *locus* das posições sociais por vezes herdadas, mas, também, conquistadas, é a configuração dos tipos de capital abordados, e a forma como sujeito o dispõe de maneira individual ou coletiva. As construções das posições sociais remetem ao estabelecimento de um campo social em que se define a estrutura de campo no espaço social, no caso deste trabalho, o campo da profissão do Secretário Executivo. Por sua vez, Bourdieu (2004) mostra que o “campo social” produz mecanismos de lutas e tem como objetivo de suas ações a “reprodução das suas estruturas”. Neste caso, uma das formas de reprodução da profissão de Secretário Executivo é a utilização dos capitais mencionados, que, quando acionados configurarão, não somente, meios estratégicos para a inserção do profissional no mercado, como também, poder simbólico que garante legitimação no exercício da profissão.

2.2.1 Qualificação e formação acadêmica

A formação acadêmica superior, como ferramenta de qualificação das atividades pertencentes a uma profissão, envolve aspectos educacionais estruturantes como: saberes técnicos, específicos, de conteúdos básicos, teórico-práticos, pesquisas e atividades extras. A educação acadêmica é um meio estratégico para ascender à ordem social, visto que faz parte dos dispositivos no conjunto de normas implícitas e explícitas para acesso a uma determinada profissão, constituindo um dos fatores essenciais que influenciam o exercício profissional. E o *locus* de formação configura um espaço social, o qual proporciona abertura na trajetória profissional.

A construção de identidade profissional biográfica tem como fator a reprodução das estruturas sociais criadas por agentes e que implicam nos aspectos profissionais, educacionais e de categoria, e permeia o campo da formação, do trabalho e emprego. Dubar (2005, p. 112) afirma que

Se os modos de construção das categorias sociais a partir dos campos escolar e profissional adquiriram uma grande legitimidade é certamente porque tanto as esferas do trabalho e do emprego [...] como a da formação [...] constituem domínios pertinentes das identificações sociais dos próprios indivíduos.

Frente a isto, Dubar (2005) salienta que essa associação entre formação, trabalho e emprego se deu após a crise dos anos 60. Diante do fator histórico, a qualificação profissional e a relação de trabalho e emprego ganhou espaço nas estratégias econômicas das nações. Os arranjos educacionais passaram a formar para o mercado de trabalho para atender a postos de empregos, e, em termos constitucionais, corroborou a criação em período anterior, conhecido como Era Vargas, da *Consolidação das Leis do Trabalho* pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 e da Justiça do Trabalho em mesma data. Como consequência, ocorreram novos arranjos educacionais. Contudo, Yannoulas e Soares (2009) mostram que o mercado define novas estratégias de “diferenciação” entre um “sistema de educação” pautada no aspecto de distinção social e legitimação profissional e no “sistema público de emprego” pautado na qualificação técnica voltada para o mercado de trabalho. Assim, essas autoras mostram que

Os sistemas educativos estão intrinsecamente relacionados com a questão do mérito, do estabelecimento de uma hierarquia de níveis, da autorização para o exercício profissional, e finalmente com a construção de um Estado-nação por meio da difusão de uma comunidade coletiva unificada por meio do idioma, dos símbolos, das normas, entre outros elementos. (Id. 2009, p. 6)

Desse modo, o sistema educacional tem sua origem estruturada na consolidação das profissões nas antigas sociedades, perpassando à constituição de 1937, com a instauração do

Estado Novo, e sendo, constantemente, repensado. É moldado de forma a atender requisitos pedagógicos, políticos e econômicos. Tal sistema está baseado no mérito pela valorização das competências e habilidades características de cada profissão: na cidadania dada à observância e necessidade das competências de uma profissão a serviço da sociedade, e nos pilares da economia frente à realidade do mercado. Os sistemas de emprego configuram estratégias macroeconômicas que implicam em uma qualificação de cunho técnico para atender à demanda de mercado. Normalmente são meios utilizados como ferramentas reparadoras da economia.

2.2.2 Currículo profissional

Envolvido pelo sistema educacional de nível superior, o discente de Secretariado, em sua trajetória acadêmica, conta com um conjunto de disciplinas de outras áreas, programas de iniciação científica, atividades de extensão e estágios, os quais possibilitarão enriquecer seu currículo, exercer a profissão e contribuir para sua categoria. Na formação acadêmica, o curso deve atender aos requisitos da Resolução nº 75 de 30 de agosto de 2006, que estabelece na estrutura curricular:

- I. Núcleo dos Conteúdos Básicos - estudos relacionados com as Ciências Sociais, com as Ciências Jurídicas e com as Ciências da Comunicação e da Informação;
- II. Núcleo de Conteúdos Específicos - estudos das Técnicas Secretariais e de Gestão Secretarial, abrangendo os conteúdos relacionados com as Teorias das Organizações, com o Desenvolvimento de Recursos Humanos e com a Ética Profissional, além do domínio de, pelo menos, uma língua estrangeira e o aprofundamento da Língua Nacional;
- III. Núcleo de Conteúdos Teórico-Práticos - Laboratórios Informatizados, com as diversas interligações em rede, Estágio Curricular Supervisionado e Atividades Complementares.

Nessa estrutura, os conhecimentos nas diversas áreas ampliam a oportunidade de atuação desse profissional no mercado. As atividades extracurriculares possibilitam o contato com a profissão de secretário no mercado. As composições dos núcleos de conteúdos configurarão no aspecto institucional da profissão.

O conjunto de ações de pesquisas oferecido para o acadêmico é diversificado. Desse modo, Castaneda (2011) mostra que as atividades de pesquisa na UFS dispõem de vários programas institucionais de iniciação científica (PIBIC – CNPq, PIBIC-COPES, PIBIC-FAPITEC, PICVOL) e Programas Especiais de Inclusão em Iniciação científica (PIIC).

O currículo deve ser entendido dentro de sua dimensão mais ampla de desempenhos esperados, de desejado relacionamento com o meio a que serve, suas instituições, organizações, professores, alunos, empresas, envolvendo-se com sua ideologia e filosofia de educação. Na profissão de Secretariado Executivo, deve responder não somente às necessidades do mercado

de trabalho, mas também mudar seu enfoque de solucionador de problemas, reprodutor das forças produtivas e das relações sociais, como promotor de novas relações produtivas e sociais.

Para assistir a pesquisa voltada para o Secretariado na UFS, o curso conta com um Grupo de Pesquisa Interdisciplinar em Secretariado - GPISEC. Essas alternativas favorecem a produção científica na área, enriquecem o currículo do profissional, fortalecem a instituição ao tempo em que proporcionam qualidade na educação superior, tornando-se meio estratégico e de dominação de um campo para a atuação do profissional de Secretariado Executivo no mercado.

2.2.3 Engajamento e participação profissional

A exigência por profissionais capacitados pelo mercado torna-se escala crescente no atual cenário do mercado brasileiro, conforme dados supracitados do IPEA. A demanda por Secretários Executivos habilitados e certificados se demonstra baixa no Estado de Sergipe, visto que, exige-se pouco o diploma de Bacharel para o exercício profissional, conforme Ferreira Jr e Sabino (2011).

Os cursos superiores são considerados como uma das principais respostas do setor educacional às necessidades e demandas de mercado, uma vez que, é na universidade onde o futuro egresso obtém as primeiras orientações de comportamento laboral, denominado perfil profissional, respeitando o código de ética da profissão, conforme as diretrizes curriculares. A partir de então, é estimulada a participação profissional e o engajamento.

A vivência acadêmica como parte essencial do aprendizado de uma profissão oportuniza ao discente o acesso ao mercado de trabalho, através do estágio; participação de grupos pesquisas, possibilitando-o ao acesso ao campo do ensino, e, a partir do envolvimento das ações de representação acadêmica. Assim, as demandas do mercado pelo desenvolvimento da sociedade, possibilita a configuração e, por conseguinte, absorção do profissional.

A parceria entre as entidades representativas do Secretariado, a saber: sindicatos, Federação, associações e as instâncias educacionais, alguns dos pilares principais para a consolidação da profissão, devem fomentar o estímulo à contribuição, engajamento e participação profissional. Conforme Sabino (2013, p. 62) o acesso a um curso superior vislumbra a oportunidade de aprendizado do conjunto de técnicas profissionais para aplicação na sociedade, assim, o indivíduo sai do 'campo estudantil' para o 'campo profissional'.

3 METODOLOGIA DA PESQUISA

Os métodos utilizados para execução das etapas da pesquisa consistiram, primeiramente, na pesquisa do tipo exploratória, a qual para Gil (2002, p. 41) tem o objetivo de “proporcionar maior familiaridade com o problema, com vistas a torná-lo mais explícito [...]”. E, pesquisa descritiva, uma vez que foram analisados e descritos os fenômenos socioeconômicos pelos quais influenciam a trajetória do egresso. Gil (Ibid., p. 42) afirma que essa tipologia tem como o seu objetivo primordial “a descrição das características de determinada população ou fenômeno ou, então, o estabelecimento de relações entre variáveis”.

Desse modo, a pesquisa assumiu a característica de estudo de caso, vez que o seu objeto, a trajetória do egresso para a inserção no mercado, consiste um universo recortado a ser investigado. Para Gil (Ibid., p. 54) o estudo de caso “Consiste no estudo profundo e exaustivo de um ou poucos objetos, de maneira que permita seu amplo detalhado conhecimento [...]”. As técnicas para obtenção de informações podem ser realizadas através da ‘observação’, das ‘análises de documentos’ e ‘entrevistas’ (MARCONI; LAKATOS, 2010).

As análises ocorreram sob abordagem qualitativa, propondo-se a traçar a relação da pesquisa em sua generalidade, desde a fundamentação teórica que oferece subsídios ao pesquisador para desenvolver um determinado tema até as análises das informações coletadas que implicará qualitativamente o fenômeno. Já na abordagem quantitativa que decorre da obtenção dos dados da forma e quantidade que se apresentam serão associados os números levantados ao exame do cenário investigado. As correlações e mudanças das abordagens quantitativas e qualitativas são trazidas por Marconi e Lakatos (2010, p. 104)

Denominamos de mudança quantitativa o simples aumento ou diminuição de quantidade. Por sua vez, a mudança qualitativa seria a passagem de uma quantidade ou de um estado para outro. O importante é lembrar que a mudança qualitativa não é obra do acaso, pois decorre necessariamente da mudança quantitativa, [...]. Em consequência, é previsível: a ciência pesquisa (e estabelece) quais são as mudanças de quantidade necessárias para que se produza dada mudança de qualidade.

Como instrumento para a coleta de dados, foi elaborado um questionário aplicado aos egressos, a fim de investigar a trajetória para inserção no mercado, suas ações durante a formação, os meios utilizados, as dificuldades e oportunidades observando a contribuição do curso para sua atuação. Para os demais agentes que influenciam na formação e representação foram feitas entrevistas.

4 RESULTADO DA PESQUISA

Neste capítulo são mostrados os resultados da pesquisa oriundos da coleta de dados aplicados aos egressos através de questionário elaborado em meio virtual, cujas perguntas integram o **Anexo 1** deste trabalho. Com auxílio de recursos gráficos são apresentadas as análises descritivas dessa pesquisa.

Procurou-se investigar a trajetória do egresso para a inserção no mercado, em que a trajetória compreende recursos disponíveis e ofertados para a construção do currículo profissional, como o ensino, a pesquisa e a extensão. E a inserção, o processo de absorção desse profissional no mercado, a empregabilidade.

4.1 Análise dos questionários

Aplicados aos egressos, o questionário buscou investigar a trajetória sob aspectos que permeiam a escolha para o ingresso no curso de Secretariado Executivo. Dentre esses aspectos, procurou-se saber como se deu a inserção ou início para a atuação na área. Para os acadêmicos que já estavam empregados no mercado por ocasião de ingresso e ou permanência no curso, procurou-se saber sobre a proximidade das atribuições da profissão no seu cotidiano laboral. Buscou-se, também visualizar as ações procuradas pelos egressos durante o curso que contribuíram para o enriquecimento do currículo e as implicações na inserção no mercado.

4.1.1 Caracterização dos sujeitos da pesquisa

No que compreende a caracterização dos sujeitos da pesquisa, são mostrados o perfil do pesquisado no que se refere ao gênero, a faixa etária, a naturalidade, o ano de ingresso e ano de conclusão, se está inserido no mercado, o tipo da contratação e a renda salarial. Essas informações de identificação do perfil dos egressos serviram para demonstrar o tipo de perfil que se sobressai.

Verificou-se um total de 215 matriculados nos anos 2007, 2008, 2009 e 2010 no curso de Secretariado Executivo, considerando as informações de matrículas via vestibular e transferência interna ou portador de diploma. Considerando o ano de conclusão da trajetória acadêmica deste recorte temporal temos os anos de 2010, 2011, 2012 e 2013, respectivamente. Até o ano de 2013, o curso formou o universo total de 72 alunos, equivalente a 33,48%, dos alunos matriculados até o ano de 2010. Os participantes da pesquisa somaram 40 egressos, correspondente a 55,55% do universo total de egressos.

4.1.2 Perfil do egresso

Como subsídios às análises participaram da pesquisa 40 egressos dos quais 7 são do gênero masculino, em que 5 tem entre 20 e 25 anos, 2 possuem entre 26 a 31 anos, e, 33 são do gênero feminino, das quais 12 tem entre 20 e 25 anos, 8 tem entre 26 e 31, 5 tem entre 32 e 37 anos, 3 entre 38 e 43 anos, e, 3 respondentes tem mais que 50 anos conforme observamos no **Quadro 1**, a seguir:

Quadro 1 – Relação entre gênero e idade dos egressos

| Gênero | RELAÇÃO ENTRE GÊNERO E IDADE DOS EGRESSOS | | | | | |
|--------------|---|-------|-------|-------|-------|-------------|
| | Idade | | | | | |
| | 20-25 | 26-31 | 32-37 | 38-43 | 44-49 | mais que 50 |
| Masculino | 5 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Feminino | 14 | 8 | 5 | 3 | 0 | 3 |
| Total | 17 | 12 | 5 | 3 | 0 | 3 |

Fonte: Dados da pesquisa (11/2013).

A relação entre gênero e idade mostra que o curso concentra e formou nos períodos de 2010 a 2013, maior número de egressos do gênero feminino. Tal característica se deve como apresenta Sabino e Rocha (2004) aos acontecimentos de grande marco da história, a saber, as duas grandes guerras que abriu a cultura do aparelho administrativo para inserção da mulher na profissão, visto que os homens iam servir ao país nos confrontos, conforme já exposto no capítulo 2. E, em diversas faixas etárias, ascendendo para um público jovem e com pouca trajetória profissional.

Outro aspecto que caracteriza o perfil do egresso, conseguinte à estrutura profissional, é a duração no tempo da graduação. De 11 ingressantes no ano de 2007, equivalente a 27,5%, somente 06 ou 15% colaram grau em 2010, e a formação do restante prorrogada para períodos posteriores. Observou-se que os dados apontam para um decréscimo para a conclusão no período regular do curso. Conforme Quadro 2.

Quadro 2 – Ano de ingresso e ano de conclusão.

| ANO DE INGRESSO | | | ANO DE CONCLUSÃO | | |
|-----------------|------|------|------------------|------|------|
| Ano de ingresso | Qtd. | % | Ano de conclusão | Qtd. | % |
| 2007 | 11 | 27,5 | 2010 | 06 | 15 |
| 2008 | 13 | 32,5 | 2011 | 09 | 22,5 |
| 2009 | 09 | 22,5 | 2012 | 10 | 25 |
| 2010 | 04 | 10 | 2013 | 12 | 30 |
| Não responderam | 03 | 7,5 | Não responderam | 03 | 7,5 |
| Total | 40 | 100 | Total | 40 | 100 |

Fonte: Dados da pesquisa (11/2013).

O decréscimo no ano de conclusão do curso, conforme ilustra **Quadro 2**, associa-se aos dados referentes a rotina diária do aluno, em que 33 egressos, equivalente a 82,5 declararam

que trabalhavam paralelo ao curso, o que caracterizou uma dificuldade enfrentada durante a sua trajetória acadêmica.

As dificuldades percebidas foram analisadas em todas as etapas da formação universitária e, em decorrência direta ou não da necessidade de trabalhar enquanto cursa a graduação, o fomento à pesquisa e extensão demonstrou-se baixo.

Foi observado que a maior parte desses egressos estavam inseridos em ocupações do mercado privado, totalizando 17 egressos, equivalente a 42,5%, conforme ilustra **Quadro 3**. E, a segunda condição de contratação concentra-se no serviço público federal, com 6 egressos, equivalente a 15%. Em atenção ao número de não respondentes, 7 egressos, equivalente a 17,5% não responderam.

Quadro 3 – Condição de contratação do egresso no mercado.

| CONDIÇÃO DE CONTRATAÇÃO | QTD. | % |
|--------------------------------|-------------|------------|
| Autônomo (negócio próprio) | 1 | 2,5 |
| Cargo de Confiança | 0 | 0 |
| Cargo em Comissão | 4 | 10 |
| Empregado em Empresa Privada | 17 | 42,5 |
| Empresa Pública | 0 | 0 |
| Servidor Estadual | 1 | 2,5 |
| Servidor Federal | 6 | 15 |
| Servidor Municipal | 3 | 7,5 |
| Terceirizado | 1 | 2,5 |
| Não responderam | 7 | 17,5 |
| Total | 40 | 100 |

Fonte: Dados da pesquisa (11/2013).

Outro aspecto analisado foi a região com a maior empregabilidade. Observou que, mesmo com a tendência para a baixa absorção no mercado sergipano, Aracaju e o Interior ascendeu 2%, e, se demonstrou pouco expressivo em número de vagas no mercado, conforme traz o **Quadro 4**. Foi observado que os egressos oriundos de outro estado tendem a permanecer no Estado onde se graduaram, e a capital Aracaju é a região que concentra números estáveis de campo de trabalho por egresso.

Quadro 4 – Naturalidade e a região onde trabalha

| | NATURALIDADE | | REGIÃO ONDE TRABALHA | |
|---------------------|---------------------|------------|-----------------------------|------------|
| | QTD | % | QTD. | % |
| Aracaju | 21 | 52,5 | 23 | 57,5 |
| Interior de Sergipe | 8 | 20 | 9 | 22,5 |
| Outro Estado | 11 | 27,5 | 1 | 2,5 |
| Não responderam | 0 | 0 | 7 | 17,5 |
| Total | 40 | 100 | 40 | 100 |

Fonte: Dados da pesquisa (11/2013).

A renda salarial é outro aspecto importante para compreender o perfil do egresso. O capital econômico como apresenta Bourdieu (2012) configura-se como fator determinante na produção de renda para consecução das atividades cotidianas. Observou que a maioria dos egressos tinha renda salarial entre 2 a 3 salários mínimos, equivalente a 55% dos respondentes. Conforme ilustra **Quadro 5**.

Quadro 5 – Renda salarial do egresso

| RENDA SALARIAL DO EGRESSO | | |
|----------------------------------|-----------|------------|
| Salários | Qtd. | % |
| 1 salários mínimos | 4 | 10 |
| De 2 a 3 salários mínimos | 22 | 55 |
| De 4 a 5 salários mínimos | 8 | 20 |
| De 5 a 6 salários mínimos | 3 | 7,5 |
| Mais que 7 salários mínimos | 0 | 0 |
| Não responderam | 3 | 7,5 |
| Total | 40 | 100 |

Fonte: Dados da pesquisa (11/2013).

Conforme dados dos respondentes, se verifica predominância da faixa salarial de 2 a 3 salários mínimos.

O **Quadro 6**, notou-se que 17 respondentes, equivalente a 42,5%, escolheram o curso para conseguir uma imediata ocupação no mercado de trabalho. Levando em consideração o motivo para escolha da profissão de Secretariado Executivo, pode-se observar que apenas 10 egressos, equivalente a 25%, escolheram-no com o objetivo de pertencer a profissão. De acordo com a mesma tabela, observou-se também que 1 egresso indicou por simples formação superior; 1 por identificação com a grade curricular do curso; 1 por indecisão; 1 já era formado em outro curso superior e escolheu para ampliar a área de atuação no mercado; 5 escolheram o curso para obter um diploma superior e prestar concurso público; 1 escolheu pela diversidade de atuação no mercado; 1 escolheu por ser uma área voltada a assuntos administrativos; e 2 egressos não responderam. Corroborando Dubar (2005) que mostra que os arranjos educacionais passaram a formar para as demandas do mercado de trabalho e profissões.

Quadro 6 – Motivo para a escolha do curso de Secretariado

| RESPOSTAS | QTD. | % |
|-------------------|-------------|----------|
| Formação Superior | 1 | 2,5 |

| | | |
|---|-----------|------------|
| Identificação com a grade curricular do curso e com as atribuições da profissão | 1 | 2,5 |
| Indecisão | 1 | 2,5 |
| Já possuía graduação em licenciatura e quis ampliar a área de atuação no mercado de trabalho | 1 | 2,5 |
| Para obter um diploma superior e prestar concurso público | 5 | 12,5 |
| Pela diversidade de atuação no mercado | 1 | 2,5 |
| Pela rápida absorção no mercado de trabalho | 17 | 42,5 |
| Por que é a profissão que escolheu | 10 | 25 |
| Por ser uma área voltada a assuntos administrativos, mas que não fosse próprio da administração | 1 | 2,5 |
| Não responderam | 2 | 5 |
| Total | 40 | 100 |

Fonte: Dados da pesquisa (11/2013).

As informações apresentadas nos quadros procuraram explicar a trajetória acadêmica e profissional no mercado de trabalho. Foram buscadas informações relativas a maneira pela qual o egresso conseguiu se inserir no mercado de trabalho, as dificuldades e oportunidades enfrentadas, se o egresso já trabalhava desenvolvendo as atividades de Secretariado, se conseguiu subir de posição na ocupação, se participou de ações para enriquecer o currículo, se fez parte de representações acadêmicas, se conseguiu ser supervisionado no estágio por profissional da área, e, se foi absorvido pela mesma organização em que estagiou.

4.1.2.2 Inserção no mercado de trabalho

Para expor a trajetória percorrida pelo egresso e atender aos objetivos da pesquisa, buscou averiguar a inserção no mercado após a formatura, em que 11 egressos, equivalente a 27,5% responderam que se inseriram no mercado de trabalho após a formatura; 28 egressos, equivalente a 70% responderam que não conseguiram uma ocupação na área após a formatura, sendo que desses 28, 16 egressos, responderam que estavam inseridos no mercado durante a graduação, 12 egressos estiveram desocupados durante a graduação. E, 1 sujeito não respondeu. Constatou-se que, até o ano de 2013 o mercado de trabalho sergipano ainda não tem a cultura de contratar estes profissionais para a ocupação das vagas de Secretariado.

As maneiras de inserção no mercado se deram como observa na **Quadro 7**, através de currículo, somando 16 egressos, equivalente a 40%; Através de concurso Público foram 7, equivalente a 17,5%; Indicação, somam 4, correspondente a 10%; e, um trabalhou na área de hotelaria. Obteve-se 12 abstenções na questão abordada, o que expõe a fragilidade do egresso na busca de uma vaga de Secretário Executivo no mercado de trabalho.

Quadro 7 – Maneiras pelas quais os egressos se inseriram no mercado de trabalho

| RESPOSTAS | QTD. | % |
|-----------------------------|-------------|------------|
| Através de Concurso Público | 7 | 17,5 |
| Currículo | 16 | 40 |
| Indicação | 4 | 10 |
| Outros | 1 | 2,5 |
| Não responderam | 12 | 30 |
| Total | 40 | 100 |

Fonte: Dados da pesquisa (11/2013).

4.1.2.3 Dificuldades enfrentadas durante a trajetória

Outro aspecto abordado foi a dificuldade percebida pelo egresso para a inserção no mercado. 17 egressos, equivalente a 42,5%, responderam que enfrentaram dificuldades para a inserção no mercado, 18 egressos, equivalente a 45%, informaram que não encontraram dificuldades para a inserção no mercado de trabalho, e, 5 egressos, equivalente a 12,5% não responderam.

Ao confrontar estes dados da questão relacionada que são complementados com a **Quadro 8**, foi percebido que 14 egressos acusaram a falta de conhecimento dos gestores pela profissão como um dos principais problemas. Dentre as respostas oferecidas a que fez menção a gênero, em específico feminino, não foi escolhida por nenhum dos sujeitos. A denotação para esse dado é que as secretárias são facilmente absorvidas no mercado de trabalho.

Outros apontamentos foram: A falta de experiência profissional, o que denota que o mercado não possui campo para fácil empregabilidade; A falta de oferta de emprego, o que constitui o perfil do mercado de trabalho sergipano em termos de ocupações familiares; A falta de valorização e conhecimento da profissão é desnudada nesse item, o comprometimento pelas instâncias de representação da profissão e órgãos legitimadores; Ocupação irregular, o que mostra o comportamento do mercado no sentido de absorver outros profissionais nas vagas de Secretariado; E, por ser do gênero masculino, o que denota a preferência do mercado por profissionais do gênero feminino.

Quadro 8 – Principais dificuldades percebidas para a inserção

| RESPOSTAS | QTD. | % |
|--|-------------|------------|
| Falta de conhecimento do gestor pela profissão | 14 | 35 |
| Falta de experiência profissional | 3 | 7,5 |
| Falta de oferta de emprego | 1 | 2,5 |
| Falta de valorização e conhecimento da profissão | 2 | 5 |
| Ocupação irregular | 2 | 5 |
| Por ser do gênero masculino | 3 | 7,5 |
| Por ser do gênero feminino | 0 | 0 |
| Não responderam | 15 | 37,5 |
| Total | 40 | 100 |

Fonte: Dados da pesquisa (11/2013).

As abstenções somam 37,5%.

4.1.2.4 Trajetória no mercado

Os egressos que já trabalhavam desenvolvendo as atribuições do Secretariado antes de ingressar no curso somam 13 egressos, equivalente a 32,5%, esse dado mostra a busca por qualificação, vez que esse total já desenvolvia atividade na área. Outro dado demonstra que 25 egressos, equivalente a 62,5%, responderam que não trabalhavam na área de Secretariado antes de ingressar no curso. E, 2 egressos, equivalente a 5% não responderam.

Quadro 9 – Processo de ingresso na ocupação

| RESPOSTAS | QTD. | % |
|--|-------------|------------|
| Currículo | 9 | 22,5 |
| Indicação | 4 | 10 |
| Ingressei após o ensino médio, através de programas Empresa-Escola (ex.: CIEE, IEL, Jovem Aprendiz, etc) o que resultou em minha posterior contratação | 5 | 12,5 |
| Classificados jornais | 2 | 5 |
| Concurso | 1 | 2,5 |
| Não responderam | 19 | 47,5 |
| Total | 40 | 100 |

Fonte: Dados da pesquisa (11/2013).

Do total, 1 respondente ingressou através de programas empresa-escola e deixou o comentário “Passei em um teste de estágio para atuar como técnico e informática, mas fazia trabalho de secretário, mesmo sem saber da existência do curso e da profissão”. E 1 respondente

informou que “foi por meio de currículo, mas a contratação não foi devido a minha formação (ainda estudava)”.

Após a formação, os egressos que ascenderam de cargo na ocupação após a formação foram: 22 egressos, equivalente a 55% responderam que sim, 15 egressos, equivalente a 37,5% responderam que não conseguiram subir de posição no emprego, e, 3, equivalente a 7,5% não responderam.

Por conseguinte, o **Quadro 10** mostra em qual nível o egresso está atuando na organização em que trabalha.

Quadro 10: Atuação em níveis estratégicos, gerencial e ou operacional-

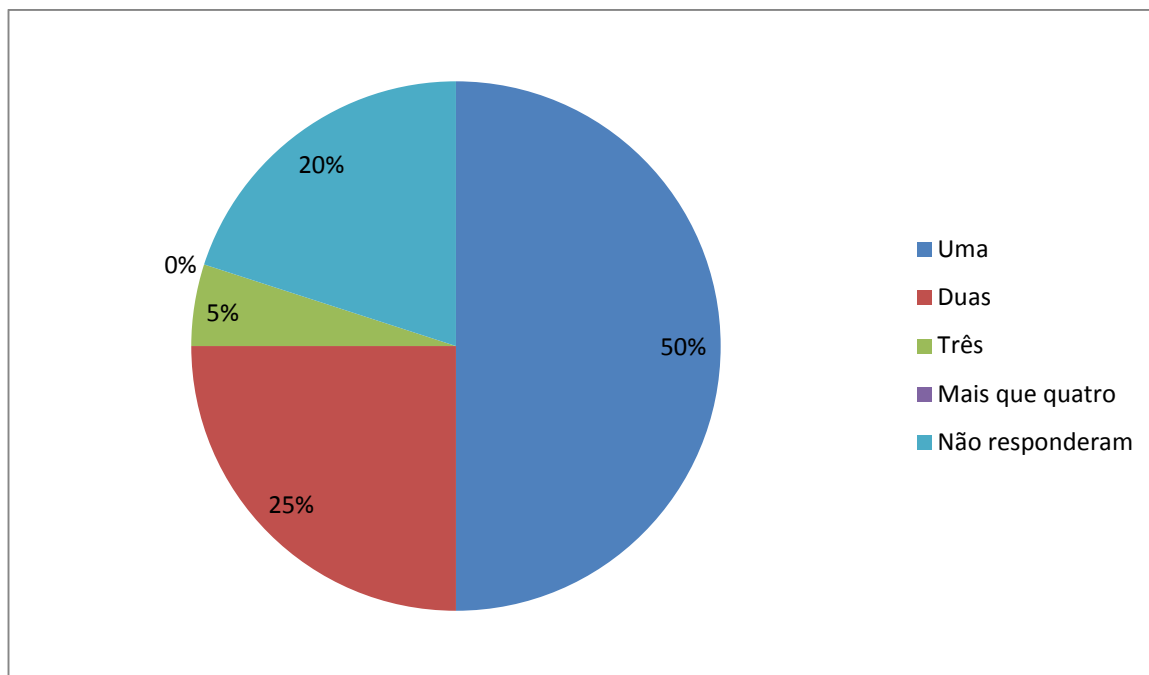
| RESPOSTA | Qtd. | % |
|-------------------|-------------|------------|
| Nível Estratégico | 9 | 22,5 |
| Nível Gerencial | 9 | 22,5 |
| Nível Operacional | 16 | 40 |
| Não responderam | 6 | 15 |
| Total | 40 | 100 |

Fonte: Dados da pesquisa (11/2013).

Levando em consideração o “trânsito” nos 3 níveis requerido aos secretários, pode concluir que devido à fragilidade do mercado regional, as opções profissionais são poucas e a isso se alia o desconhecimento da profissão pelos gestores.

Após a formatura, notou-se que até novembro de 2013, a permanência no emprego para o recém-formado atingiu os seguintes dados:

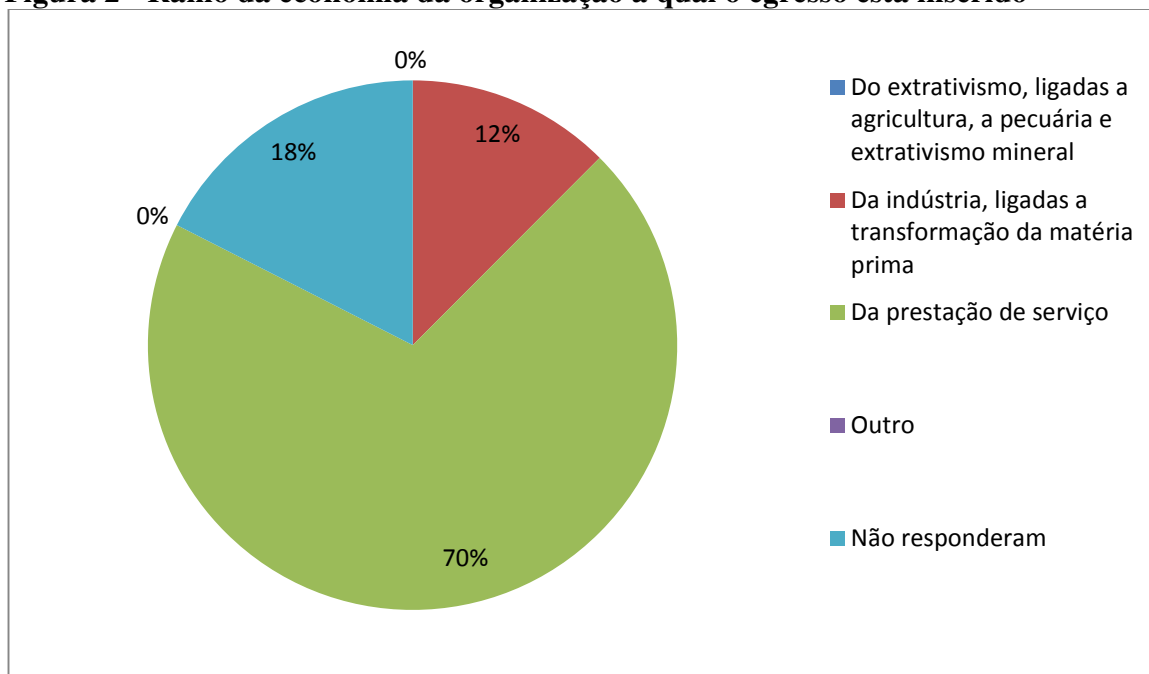
Figura 1 - Permanência no emprego após a formatura



Fonte: Dados da pesquisa (11/2013).

Para trazer dados acerca dos setores da economia o qual o egresso esteve inserido, foram obtidos os seguintes dados:

Figura 2 - Ramo da economia da organização a qual o egresso está inserido



Fonte: Dados da pesquisa (11/2013).

Ao serem questionados sobre as ações buscadas para aumentar a abrangência de atuação no mercado, visto que o conhecimento é uma ferramenta fundamental para a seleção. 31 respondentes, ou 77,5%, informaram que se aproximaram de ações acadêmicas; 8 respondentes,

ou 20%, informaram que não buscou, apenas colaram grau integralizando os créditos necessários; E, 01 egresso não respondeu. Para saber qual/quais a/as ação/ações Obtiveram-se os seguintes dados, conforme ilustra **Quadro 12**:

Quadro 12 – Demonstrativo de ações buscadas pelos egressos para enriquecer o currículo

| RESPOSTA | Qtd. | % |
|--|-----------|------------|
| Produção de estudos científicos e/ou monitoria, Busquei estagiar | 3 | 7,5 |
| Busquei estagiar | 15 | 37,5 |
| Organização de eventos | 1 | 2,5 |
| Fiz parte da Empresa Júnior | 4 | 10 |
| Produção de Estudos científicos e/ou monitoria. | 4 | 10 |
| Participação de seminários na área e afins | 1 | 2,5 |
| Produção de estudos científicos e/ou monitoria, fiz parte da Empresa Júnior e busquei estagiar | 2 | 5 |
| Participação em congressos | 1 | 2,5 |
| Empresa Júnior, Estágio e Eventos relacionados a área. | 1 | 2,5 |
| Não responderam | 8 | 20 |
| Total | 40 | 100 |

Fonte: Dados da pesquisa (11/2013).

Conforme Bourdieu, o capital cultural deduz ao grau de conhecimento absorvido pelo indivíduo, o qual possibilitará acessar o campo social, seja ele profissional, acadêmico, entre outros.

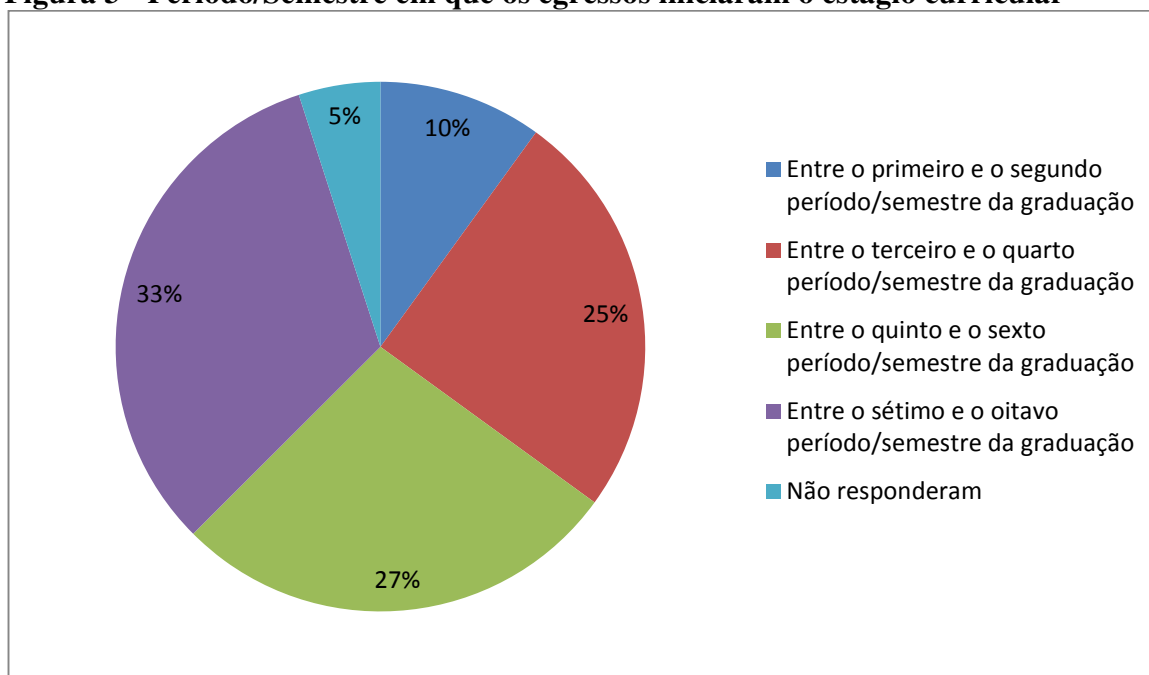
Em se tratando do capital social, conceito, também trabalhado por Bourdieu, o qual legitima o reconhecimento entre membros do grupo social, aproximar-se de entidades representativas configuram um dos meios estratégicos para as futuras relações profissionais. Desse modo, a quantidade de egressos que fizeram parte de alguma representação acadêmica equivale a: 7 responderam que fizeram parte de alguma representação acadêmica, ou 15% dos entrevistados; 31 egressos responderam que não fizeram parte de nenhuma representação acadêmica, ou 77,5% dos entrevistados; E, 2 egressos não responderam, equivalente a 5%. Assim, o **Quadro 13** apresenta informações detalhadas sobre as representações acadêmicas em que eles tiveram a frente.

Quadro 13 – Demonstrativo de egressos que fizeram parte de representações acadêmicas

| RESPOSTA | QTD | % |
|----------------------------------|------------|------------|
| Diretório Central dos Estudantes | 1 | 2,5 |
| Centro Acadêmico | 5 | 12,5 |
| Empresa Júnior | 1 | 2,5 |
| Não responderam | 33 | 82,5 |
| Total | 40 | 100 |

Fonte: Dados da pesquisa (11/2013).

O estágio curricular é compreendido como processo de vivência prático-pedagógica, que aproxima o acadêmico da realidade de sua área de formação e o auxilia a compreender diferentes teorias que regem o exercício profissional. Assim, foram buscadas informações acerca da absorção dos egressos pela organização onde estagiou. Obtiveram-se os seguintes dados:

Figura 3 - Período/Semestre em que os egressos iniciaram o estágio curricular

Fonte: Dados da pesquisa (11/2013).

Outro dado que demonstra a utilização do estágio como estratégia para permanecer trabalhando na área secretarial é o estágio curricular não obrigatório.

Sendo o estágio a forma de colocar em prática os conhecimentos adquiridos nos bancos acadêmicos, todos cursaram estágio curricular não obrigatório e uma instituição e apenas 02, equivalente a 5%, foram supervisionados por um profissional de Secretariado. Os outros dados somam 15, equivalente a 37,5, foram supervisionados por profissionais de administração e 10 ou 25%, por profissionais de Direito e 3 ou 7,5% por médicos. Outro dado foi sobre a forma

que o egresso tomou conhecimento da vaga de estágio: 12 responderam que tomaram conhecimento através do Núcleo de Secretariado Executivo; 07 informaram que buscaram anúncio na internet ou na Central de Estágio da UFS e 21 utilizou do vínculo empregatício para cumprir o estágio curricular obrigatório e integralizar os não obrigatório.

Para finalizar o repertório de perguntas, foi questionado se o egresso solicitou a emissão do registro profissional junto a Superintendência Regional do Trabalho e Emprego, apenas 08, equivalente a 20% o fizeram.

5 CONSIDERAÇÕES FINAIS

A pesquisa objetivou analisar a trajetória do egresso do curso de graduação em Secretariado Executivo da UFS para a sua inserção no mercado. Assim, as questões foram elaboradas a fim de verificar as ações dos egressos para conseguir ocupar vagas disponíveis no mercado sergipano. Buscou-se, também, saber os meios utilizados por eles para a sua inserção, as dificuldades e oportunidades enfrentadas e a contribuição do curso na oferta do ensino. Nesse sentido, os resultados da pesquisa foram obtidos através de questões fechadas e relacionadas apresentadas nas análises descritivas sobre os dados coletados.

O progresso tecnológico vem causando profundas alterações nos modos de produção, na distribuição da força de trabalho e na sua qualificação. As medidas de austeridades do governo do Estado de Sergipe calharam na emissão do Decreto-Lei 29.592 datadas de 20 de novembro de 2013, sustado em partes, pelo Decreto-Lei 29.666 de 19 de dezembro de 2013, tornar-se-ão extintos os cargos de Técnicos em Secretariado e Secretário Executivo da Carreira de Servidor Público Estadual quando os profissionais da ativa solicitarem aposentadoria. Atualmente existem 02 (dois) Técnicos em Secretariado e 01 (um) Secretário Executivo pertencentes ao quadro permanente da Administração Pública do Estado de Sergipe, conforme o Anexo I da Lei nº. 7.820 DE 04 de abril de 2014. O que difere da absorção pelo Governo Federal, por ocasião dos concursos públicos realizados para atender as Instituições Federais de Sergipe – IFS, em que foram absorvidos 6 egressos (12%).

A profissão de Secretariado confere a quem a exerce o perfil de assessor – de braço direito do gestor, por assim dizer – por ser demandada a capacidade técnica e intelectual de prever os resultados, comportamento do mercado, discursos, além de uma análise geral do ambiente organizacional, social e econômico o qual a instituição está inserida, tornando-o contraponto dos demais ofícios e ocupações manuais que são fundamentais no cenário econômico. O Secretariado Executivo hoje tem herança na assessoria e abrange os diferentes níveis hierárquicos.

Ao tratar da construção de uma profissão deve-se levar em consideração não somente o caráter fenomenológico, mas, também, as condições econômicas, políticas e de poder. Porém, no que se refere às características institucionais, o reconhecimento deve abranger as partes interessadas no processo de profissionalização e atender à necessidade dos membros especialistas, ao público que julgam como pertinente àquela especialidade e às instâncias legais, também, julgar como necessária uma determinada profissão. Para Freidson (Ibid, p.51) “Seus

membros se concebem a si próprios primeiramente por sua ocupação e apenas secundariamente, quando o fazem por sua ‘classe’”.

Ao investigar as ações que aproximam os egressos do mercado, foi observado que (42,5%) foram motivados pela rápida absorção no mercado de trabalho, corroborando a pesquisa do IPEA (2013) que traduz o comportamento do mercado e comunica que Secretariado Executivo é a quarta profissão regulamentada que mais cresce em número de vagas, tornando-se atrativa para a sociedade. Para a permanência na profissão e as ações buscadas foi o estágio curricular com (37,5%) dos respondentes. Poucos foram as escolhas por produção de estudos científicos e/ou monitoria (7,5) ou fazer parte dos agrupamentos estudantis a exemplo de empresas juniores (5%).

A trajetória acadêmica como foco profissional e construído pelos sujeitos, atores e agentes deve ser estrategicamente alinhado as necessidades individuais com as das organizações. Tendo em vista que o mercado de trabalho é competitivo e as organizações buscam cada vez mais pessoas qualificadas, para atender os seus objetivos estratégicos, deve-se observar as competências necessárias, que possibilitam ao indivíduo ingressar e estabelecer-se no mercado de trabalho. Notou-se que os **MEIOS** egressos que já trabalhavam na área (32,5%) ainda não tinham a qualificação, mas foram absorvidos pela organização.

A predominância dos egressos que trabalham nas atividades de nível operacional (40%) expõe o cenário profissional em Sergipe, visto que estes sujeitos (55%) recebem de 2 a 3 salários mínimos.

A inserção do egresso no mercado de trabalho depende da unificação dos agentes representativos do Secretariado, dos sujeitos desse trabalho e os que irão se formar, da categoria representativa e das instâncias governamentais. Visto que o grau de desenvolvimento regional em relação ao favorecimento dos investimentos privados na esfera estadual, fator que justifica maior concentração dos egressos trabalhando em empresas privadas. Em última instância, não de menor importância, ao cenário econômico brasileiro e sua capacidade de atrair investidores internos e externos para criação e instalação de novas empresas na região para geração de mais empregos e renda, mesmo levando em consideração a crise de 2008 e o atual momento político econômico do Brasil, além do próprio funcionamento da máquina pública em suas esferas municipal, estadual e federal, no que tange à abertura de concursos públicos, mesmo considerando o atual recesso brasileiro.

Tratando representação como a habilidade de construção de uma profissão, notou-se que poucos foram os que se aproximaram para desenvolver esta habilidade. Apenas 01 participou do Diretório Central dos Estudantes e da Empresa Júnior, 05 do Centro Acadêmico e 33 não responderam. Esses dados mostram que é necessário trabalhar o perfil profissional deste egresso no meio acadêmico, para que eles possam consolidar a categoria.

Poucos foram os sujeitos que fizeram o registro na Superintendência Regional do Trabalho e Emprego – SRTE (07) o fizeram. O que demonstra a falta de orientação pela instituição formadora e pela categoria.

REFERÊNCIAS

BOURDIEU, Pierre. **Coisas ditas**. Tradução Cássia R. da Silveira e Denise Moreno Pegorim. São Paulo: Brasiliense, 2004.

_____, Pierre. **O poder simbólico**. Tradução Fernando Tomaz (português de Portugal). 16. ed. Rio de Janeiro: Bertrand Brasil, 2012. 322 p.

_____, Pierre. **Razões práticas: sobre a teoria da ação**. 10. ed. Campinas, SP: Papirus, 2005. 224 p.

BRANDINI, Mirela Provinciali. **Recursos sociais, investimento profissional e forma de consagração da psicologia em Aracaju/SE**. São Cristóvão, SE, 2012. 152 f. Dissertação (Mestrado em Sociologia) - Universidade Federal de Sergipe, 2012.

BRASIL. **Decreto nº 6.096, de 24 de abril de 2007**. Institui o Programa de Apoio a Planos de Reestruturação e Expansão das Universidades Federais – REUNI. Diário Oficial da União. Brasília, 25 abr. 2007, Seção 1, p. 7.

BRASIL. **Lei nº 7.377, de 30 de setembro de 1985**. Dispõe sobre o exercício da profissão de secretário e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, 1 out. 1985, Seção 1, p. 14.314.

BRASIL. **Lei nº 9.261, de 10 de janeiro de 1996**. Altera a redação dos incisos I e II do art. 2º, o caput do art. 3º, o inciso VI do art. 4º e o parágrafo único do art. 6º da Lei nº 7.377, de 30 de setembro de 1985. Diário Oficial da União, Brasília, 11 jan. 1996, Seção 2, p. 393.

BRASIL. Ministério da Educação. Câmara de Educação Superior. **Resolução nº 003 Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para o curso de graduação em Secretariado Executivo e dá outras providências**. Diário Oficial da União, Brasília, 27 de jun. de 2005. Seção 1, p. 79-80.

CAMBI, Franco. **O Oriente e o Mediterrâneo: modelos educativos**. In: História da Pedagogia. São Paulo: Fundação editora da UNESP, 1999.

CASTANEDA, Marcos V. N. Gonzalez, Luiz Marcos de O. **Relatório de Gestão da UFS 2011**. São Cristóvão: COAVI/COGEPLAN. 2012. 210 p. Disponível em: <<http://proex.ufs.br/pagina/programa-institucional-bolsas-inicia-extens-pibix-964.html>> Acesso em 27 de jan. de 2014

CIRIBELLI, Marilda Corrêa. **Como elaborar uma dissertação de mestrado através da pesquisa científica**. Rio de Janeiro: 7 Letras, 2003.

DUBAR, Claude. **A socialização: construção das identidades sociais e profissionais**. São Paulo: Martins Fontes, 2005. xxvii, 343 p. ISBN 8533621922 (broch.)

FEDERAÇÃO NACIONAL DE SECRETÁRIAS E SECRETÁRIOS - FENASSEC. **Código de ética dos profissionais de Secretariado**. Diário Oficial da União. Brasília, 7 jul. 1989.

FERREIRA JR, José Alberto de Andrade. **Secretariado: Formação e Mercado no Estado de Sergipe**. Monografia de conclusão de curso. Universidade Federal de Sergipe. 2011.

FREIDSON, Eliot; PACIORNIK, Celso Mauro (trad.). **Renascimento do profissionalismo: teoria, profecia e política**. São Paulo, EDUSP 1998 280p. (Clássicos; 12) ISBN 8531404428.

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

GOLDENBERG, Mirian. **A arte de pesquisar: como fazer pesquisa qualitativa em ciências sociais**. 10. ed. Rio de Janeiro: Record, 2007.

IBGE. Centro de Documentação e Disseminação de Informações. **Normas de apresentação tabular**. Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística. 3. ed. Rio de Janeiro: IBGE, 1993 62 p.

IPEA. Boletim nº 27 da pesquisa Radar do Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada – IPEA (2013)

MARCONI, Marina de Andrade; LAKATOS, Eva Maria. **Fundamentos de metodologia científica**. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2010. 297 p.

MAZULO, Roseli; LIENDO Sandra. **Secretária: rotina gerencial, habilidade comportamentais e plano de carreira**. São Paulo : Editora Senac São Paulo, 2010.

SABINO, Rosimeri Ferraz. ROCHA, Fabio Gomes. **Secretariado: do Escriba ao Web Writer**. Rio de Janeiro: Brasport, 2004.

_____, Rosimeri Ferraz. ROCHA, Fabio Gomes. **Da universidade ao mercado: o movimento estudantil na consolidação de uma identidade de classe**. Sergipe, 2013. <<https://www.revistagesec.org.br/secretariado/article/view/231/0>> DOI: 10.7769/gesec.v4i3.231

SANTOS, Jussara Reis. **A interdisciplinaridade na formação do profissional de Secretariado Executivo: O caso da Universidade Federal de Sergipe (2006-2012)**. Monografia de conclusão de curso. Universidade Federal de Sergipe. 2013.

SILVA, Edna Lúcia da; MENEZES, Estera Muszkat. **Metodologia da pesquisa e elaboração de dissertação**. – 4. ed. rev. atual. Florianópolis: UFSC, 2005. 138p.

TOZONI-REIS, Marília Freitas de Campos. **Metodologia da pesquisa**. 2. Ed. – Curitiba: IESDE Brasil S.A., 2010.

VEIGA, Cynthia Greive. **Universidades, colégios e saberes (séculos XII a XVIII)**. In: História da Educação. São Paulo: Ática, 2007.

YANNOULAS, Silva Cristina; SOARES, Kelma Jaqueline. **Educação e qualificação para o trabalho – convergências e divergências entre as políticas de educação e as de trabalho**. Séries Estudos e Ensaios/Ciências Sociais/ Faculdade Latino-Americana de Ciências Sociais. Junho. 2009. Disponível em: <http://www.flacso.org.br/portal/pdf/serie_estudos_ensaios/Silvia_Yannoulas.pdf> Acesso em 24 de jan. 2014.

PES. Panorama da Economia Sergipana – PES N° 12/2013. Sergipe, 2014, 17 p.

Disponível em: <http://www.observatorio.se.gov.br/images/Economia/pes/pes_12_2013.pdf

>. Acesso em: 22 abr. 2014.

APÊNDICE A – QUESTIONÁRIO APLICADO AOS EGRESSOS DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM SECRETARIADO EXECUTIVO

Este questionário é parte integrante da construção do trabalho de conclusão de curso de Secretariado Executivo da Universidade Federal de Sergipe (UFS) intitulado: “A trajetória do egresso do curso de graduação em Secretariado Executivo da Universidade Federal de Sergipe para a inserção no mercado de trabalho”. A sua contribuição é muito importante, visto que, será possível analisar as maneiras de inserção do profissional de Secretariado no mercado. Desta Forma, por gentileza responder:

QUESTIONÁRIO AOS EGRESSOS

I. PERFIL DO ENTREVISTADO

1. **Gênero:** () Masculino () Feminino
2. **Idade:** () Entre 20 e 25 anos () Entre 26 e 31 anos () Entre 32 e 37 anos
() Entre 38 e 43 anos () Entre 44 e 49 anos () Mais que 50 anos
3. **Naturalidade:** () Aracaju. () Interior de Sergipe. () Outro Estado.
4. **Ano de ingresso no curso:** () 2007 () 2008 () 2009 () 2010
5. **Ano de conclusão:** () 2010 () 2011 () 2012 () 2013
6. **Você está trabalhando atualmente?**
 - a. () **Sim. Onde?** () Aracaju. () Interior de Sergipe. () Outro Estado.
 - b. () Não.
7. **Se sim, qual o cargo que você ocupa?** _____
Qual a condição de contratação?
 - a. () Servidor federal.
 - b. () Servidor estadual.
 - c. () Servidor municipal.
 - d. () Cargo de confiança.
 - e. () Empregado em empresa privada.
 - f. () Autônomo (negócio próprio).
 - g. () Empresa pública.
 - h. () Outro, especifique: _____
8. **Qual a sua renda salarial?**

() 1 salário mínimo. () 2 a 3 salários mínimos. () de 4 a 5 salários mínimos.
() de 5 a 6 salários mínimos. () mais que 7 salários mínimos.

II. INFORMAÇÕES SOBRE A TRAJETÓRIA ACADÊMICA E INSERÇÃO PROFISSIONAL NO MERCADO

1. **Por qual motivo você escolheu o curso de Secretariado Executivo?**
 - a. () Pela rápida absorção no mercado de trabalho.
 - b. () Para obter um diploma superior e prestar concurso público.
 - c. () Por que é a profissão que escolhi.
 - d. () Outro, qual _____

2. A sua inserção no mercado se deu após a formatura?a. Sim.b. Não.**Se sim**, de que maneira conseguiu se inserir no mercado?a. Através de concurso público.b. Submeti meu currículo.c. Indicaçãod. Outro, qual? _____**3. Você enfrentou dificuldades para se inserir no mercado?**a. Sim.b. Não.**Se sim**, qual foi a dificuldade percebida?a. O fato de eu ser do gênero masculino.b. O fato de eu ser do gênero feminino.c. Falta de conhecimento do gestor pela profissão de Secretariado.d. Outro, qual? _____**4. Você já trabalhava desenvolvendo as atribuições de Secretário(a) antes de ingressar no curso?**a. Sim.b. Não.**Se sim**, Como foi o seu processo de ingresso na ocupação?a. Submeti meu currículo em empresas.b. Ingressei após o ensino médio através de programas empresa-escola (Ex.: Ciee, IEL, Jovem aprendiz, etc.) o que resultou na minha posterior contratação.c. Através de indicação.d. Outro, especifique: _____**Se não, Quais as atividades que você exercia e ou continua a exercer antes de ter ingressado no curso?**a. Recepcionista.b. Auxiliar em administração.c. Não trabalhavad. Outro, especifique: _____**5. Após a formatura você subiu de posição no emprego?**a. Sim.b. Não.**5. B. Se sim**, você desenvolve as suas atividades em qual nível?a. Nível operacional.b. Nível gerencial.c. Nível estratégico.d. Outro, especifique: _____**6. Após a sua formatura, você trabalhou em quantas organizações?**a. Uma.b. Duas.c. Três.d. Mais que quatro.

7. Em qual ramo da economia a empresa (organização) onde você trabalha atua?

- a. () Do extrativismo, ligada à agricultura, à pecuária e ao extrativismo mineral.
 b. () Da indústria, ligadas a transformação da matéria prima.
 c. () Da prestação de serviços.
 d. () Outro, especifique: _____

8. Durante a sua trajetória acadêmica, você participou de ações para enriquecer seu currículo?

- a. () Sim.
 b. () Não.

8.b Se sim, quais as ações que você buscou?

- a. () Produção de estudos científicos e/ou monitoria
 b. () Fiz parte da Empresa Júnior de Secretariado Executivo.
 c. () Busquei estagiar.
 d. () Outro, especifique: _____

9. Durante a sua trajetória, você fez parte de alguma representação acadêmica?

- a. () Sim.
 b. () Não.

9.b Se sim, qual ou quais destas representações vocês fez parte?

- a. () Diretório Central dos Estudantes.
 b. () Centro Acadêmico
 c. () Empresa Júnior.
 d. () Outro, especifique: _____

10. O estágio é a maneira de integrar um educando nas práticas profissionais de um curso. Em qual período/semestre do curso você iniciou um estágio?

- a. () Entre o primeiro e o segundo período da graduação.
 b. () Entre o terceiro e quarto período da graduação.
 c. () Entre o quinto e o sexto período da graduação.
 d. () Entre o sétimo e oitavo período da graduação.

11. Você desenvolveu estágio não-obrigatório?

- a. () Sim.
 b. () Não.

Se sim, quantos estágios não-obrigatórios desenvolveu?

- a. () Uma.
 b. () Duas.
 c. () Três.
 d. () Mais que quatro.

12. Para o estágio obrigatório é necessário a assinatura do Supervisor Técnico. No seu caso, o supervisor técnico do seu estágio era um profissional formado em Secretariado?

- a. () Sim.
 b. () Não.

Se não, a qual área que o seu supervisor técnico pertencia?

- a. () Direto.
 b. () A área da Administração.
 c. () A área da Medicina.
 d. () Outro, especifique: _____

13. Você foi contratado pela mesma organização que estagiou?

- a. Sim, minha contratação se deu durante a realização do estágio.
- b. Sim, conversei com o Gestor e sugeri me contratar.
- c. Não, cumpri apenas o prazo de estágio na empresa (organização).
- d. Sim, fui indicado por pessoas da minha rede de relacionamento ao gestor e fui contratado(a).

14. De que maneira você tomou conhecimento da vaga de estágio?

- a. Através de organizações de recrutamento e/ou agentes de integração (Ex.: Ciee, IEL, CENEUFS, etc.) e/ou através do curso na UFS.
- b. Através do Sindicato de Secretariado de Sergipe.
- c. Através de pessoas que fazem parte da minha rede de relacionamento.
- d. Outro, especifique: _____

15. Considerando que a lei 7.377/85, complementada pela lei 9.261/96, determina que para exercer a profissão de Secretariado deve-se obter registro junto a Superintendência Regional do Trabalho Emprego de Sergipe – SRTE. Você possui esse registro?

- a. Sim.
- b. Não.

Se sim, Qual o número do seu registro? _____

ANEXO A - DECRETO Nº 6.096 EM 24 DE ABRIL DE 2007

Presidência da República
Casa Civil
Subchefia para Assuntos Jurídicos

DECRETO Nº 6.096, DE 24 DE ABRIL DE 2007.

Institui o Programa de Apoio a Planos de Reestruturação e Expansão das Universidades Federais REUNI.

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA, no uso da atribuição que lhe confere o art. 84, inciso VI, alínea “a”, da Constituição, e considerando a meta de expansão da oferta de educação superior constante do item 4.3.1 do Plano Nacional de Educação, instituído pela Lei no 10.172, de 9 de janeiro de 2001,

DECRETA:

Art. 1º Fica instituído o Programa de Apoio a Planos de Reestruturação e Expansão das Universidades Federais REUNI, com o objetivo de criar condições para a ampliação do acesso e permanência na educação superior, no nível de graduação, pelo melhor aproveitamento da estrutura física e de recursos humanos existentes nas universidades federais.

§ 1º O Programa tem como meta global a elevação gradual da taxa de conclusão média dos cursos de graduação presenciais para noventa por cento e da relação de alunos de graduação em cursos presenciais por professor para dezoito, ao final de cinco anos, a contar do início de cada plano.

§ 2º O Ministério da Educação estabelecerá os parâmetros de cálculo dos indicadores que compõem a meta referida no § 1o.

Art. 2º O Programa terá as seguintes diretrizes:

I redução das taxas de evasão, ocupação de vagas ociosas e aumento de vagas de ingresso, especialmente no período noturno;

II ampliação da mobilidade estudantil, com a implantação de regimes curriculares e sistemas de títulos que possibilitem a construção de itinerários formativos, mediante o aproveitamento de créditos e a circulação de estudantes entre instituições, cursos e programas de educação superior;

III revisão da estrutura acadêmica, com reorganização dos cursos de graduação e atualização de metodologias de ensino-aprendizagem, buscando a constante elevação da qualidade;

IV diversificação das modalidades de graduação, preferencialmente não voltadas à profissionalização precoce e especializada;

V ampliação de políticas de inclusão e assistência estudantil; e

VI articulação da graduação com a pósgraduação e da educação superior com a educação básica.

Art. 3º O Ministério da Educação destinará ao Programa recursos financeiros, que serão reservados a cada universidade federal, na medida da elaboração e apresentação dos respectivos planos de reestruturação, a fim de suportar as despesas decorrentes das iniciativas propostas, especialmente no que respeita a:

I construção e readequação de infraestrutura e equipamentos necessárias à realização dos objetivos do Programa;

II compra de bens e serviços necessários ao funcionamento dos novos regimes acadêmicos; e

III despesas de custeio e pessoal associadas à expansão das atividades decorrentes do plano de reestruturação.

§ 1º O acréscimo de recursos referido no inciso III será limitado a vinte por cento das despesas de custeio e pessoal da universidade, no período de cinco anos de que trata o art. 1º, § 1º.

§ 2º O acréscimo referido no § 1º tomará por base o orçamento do ano inicial da execução do plano de cada universidade, incluindo a expansão já programada e excluindo os inativos.

§ 3º O atendimento dos planos é condicionado à capacidade orçamentária e operacional do Ministério da Educação.

Art. 4º O plano de reestruturação da universidade que postule seu ingresso no Programa, respeitados a vocação de cada instituição e o princípio da autonomia universitária, deverá indicar a estratégia e as etapas para a realização dos objetivos referidos no art. 1o.

Parágrafo único. O plano de reestruturação deverá ser aprovado pelo órgão superior da instituição.

Art. 5º O ingresso no Programa poderá ser solicitado pela universidade federal, a qualquer tempo, mediante proposta instruída com:

I o plano de reestruturação, observado o art. 4º;

II estimativa de recursos adicionais necessários ao cumprimento das metas fixadas pela instituição, em atendimento aos objetivos do Programa, na forma do art. 3º, vinculando o progressivo incremento orçamentário às etapas previstas no plano.

Art. 6º A proposta, se aprovada pelo Ministério da Educação, dará origem a instrumentos próprios, que fixarão os recursos financeiros adicionais destinados à universidade, vinculando os repasses ao cumprimento das etapas.

Art. 7º As despesas decorrentes deste decreto correrão à conta das dotações orçamentárias anualmente consignadas ao Ministério da Educação.

Art. 8º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Brasília, 24 de abril de 2007; 186º da Independência e 119º da República.

LUIZ INÁCIO LULA DA SILVA

Fernando Haddad

Paulo Bernardo Silva

Este texto não substitui o publicado no DOU de 25.4.2007

ANEXO B –



GOVERNO DE SERGIPE
LEI Nº. 7.820
DE 04 DE ABRIL DE 2014

Institui Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos para os Servidores Públicos Civis da Administração Geral, da Administração Pública Estadual Direta, Autarquias e Fundações Públicas do Poder Executivo – PCCV/AG, e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE SERGIPE,

Faço saber que a Assembleia Legislativa do Estado aprovou e que eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Fica instituído Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos para os Servidores Públicos Civis constantes do Anexo I desta Lei, integrantes da Administração Pública Estadual Direta, Autarquias e Fundações Públicas do Poder Executivo Estadual –PCCV/AG, contemplando:

- I - a tabela de vencimento básico;
- II - as formas de progressão funcional;
- III - o enquadramento dos servidores;
- IV - a implementação e administração do Plano.

Art. 2º Para os efeitos desta Lei, considera-se:

I - PCCV/AG: conjunto de normas que disciplinam as atribuições ou atividades dos cargos públicos que indica, a forma vencimental, a progressão funcional e o desenvolvimento do servidor público dentro da estrutura organizacional a que esteja vinculado;

II - Cargo: conjunto de atribuições, responsabilidades, conhecimentos técnicos e competências específicas, cometidas a um servidor público que, mediante lei, seja criado com denominação própria, classificação, número certo e vencimentos e vantagens pagos pelos cofres públicos;

III - Servidor Público: é a pessoa legalmente investida em cargo público da Administração Pública Estadual Direta, Autárquica e Fundacional;

IV - Faixa Vencimental: conjunto de níveis vencimentais, representados pelas letras de “A” a “O”, com diferença entre os níveis de 5% (cinco por cento), na qual são

fixados os vencimentos básicos, mínimo e máximo, do servidor público, segundo a estrutura de evolução funcional disciplinada nesta Lei;

V - Nível: posição ocupada pelo servidor público na faixa vencimental correspondente à evolução funcional, com valor pré-definido;

VI - Vencimento Básico: parcela vencimental fixa que é devida ao servidor público como contraprestação mensal pelo efetivo exercício da atividade do cargo;

VII - Jornada de Trabalho: período em que o servidor desempenha efetivamente as atribuições pertinentes ao cargo;

VIII - Enquadramento: posição ocupada pelo servidor público no PCCV/AG, que estabelece a correlação entre a situação funcional anterior e a nova faixa vencimental/nível, em virtude das regras estabelecidas nesta Lei;

IX - Progressão: evolução do servidor público no PCCV/AG, por meio da qual passa do nível que ocupa para o imediatamente posterior.

X - Remuneração Irredutível: é a composição resultante da soma do vencimento básico constante da TABELA I – ADMINISTRAÇÃO GERAL, de que trata o § 1º do art. 1º da Lei nº 5.695, de 11 de julho de 2005, alterada pela Lei nº 7.417, de 04 de julho de 2012, com as vantagens do servidor público previstas no § 1º do art. 8º desta Lei, antes do enquadramento.

CAPÍTULO II DOS CARGOS

Seção I

Disposições Preliminares

Art. 3º Os cargos abrangidos por este PCCV/AG são os individualizados nos termos do Anexo I desta Lei em função da escolaridade formal e da quantidade.

Seção II

Da Lotação

Art. 4º A Lotação inicial ou a relotação dos ocupantes de cargos de provimento efetivo de que trata este PCCV/AG, bem como as demais movimentações de pessoal, devem ser estabelecidas mediante decreto, observada a necessidade do serviço.

§ 1º A partir da implementação da condição prevista no art. 27 desta Lei, as cessões dos servidores por ela abrangidos somente podem ocorrer desde que não haja ônus para o órgão ou entidade cedente, salvo mediante autorização do Governador ou para afastamento de exercício de mandato sindical.

§ 2º As cessões atualmente em vigor, por ocasião de suas renovações anuais, devem ser adequadas ao disposto no § 1º deste artigo.

§ 3º É considerada cessão sem ônus aquela procedida mediante ressarcimento.

Seção III

Da Jornada de Trabalho

Art. 5º A jornada de trabalho para os ocupantes dos cargos de que trata esta Lei é de 30 (trinta) horas semanais.

§ 1º Os servidores enquadrados na forma do art. 18 que atualmente cumprem jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, cuja incorporação de vantagens

remuneratórias previstas no § 1º do art. 8º desta Lei ocorreu em razão da jornada laborada, devem permanecer nesta mesma jornada.

§ 2º O disposto no § 1º deste artigo somente se aplica na hipótese em que a somatória do novo vencimento básico com a Vantagem Pessoal Incorporada – VPI, de que trata o inciso I do “caput” do art. 8º desta Lei resulte, proporcionalmente, em valor igual ou superior ao vencimento básico para 40 (quarenta) horas para o respectivo cargo e nível.

§ 3º Na hipótese do § 1º deste artigo, o servidor pode optar pela redução da carga horária, observada a redução da proporcionalidade da VPI.

Art. 6º O horário de trabalho e a jornada diária, respeitada a jornada semanal máxima fixada para o cargo e as demais disposições constantes do Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Estado de Sergipe, devem ser estabelecidos em ato específico do Poder Executivo Estadual de acordo com a necessidade e a dinâmica do serviço.

Seção IV Dos Vencimentos

Art. 7º O vencimento básico dos cargos em seus respectivos níveis de escolaridade abrangidos por esta Lei ficam definidos na conformidade do Anexo II desta Lei.

Art. 8º A remuneração a ser paga aos servidores integrantes deste PCCV/AG deve ser composta pelo vencimento básico definido no Anexo II desta Lei, podendo ser acrescida das seguintes vantagens, cuja percepção depende do cumprimento dos requisitos legalmente fixados:

I - Vantagem Pessoal Incorporada – VPI, de natureza fixa e reajustável, a ser paga nos casos em que haja necessidade de assegurar a irredutibilidade de vencimentos em virtude do enquadramento de que trata esta Lei;

II - Gratificação por Serviço Insalubre;

III - Gratificação por Periculosidade;

IV - Gratificação por Desempenho;

V - Outras parcelas remuneratórias de natureza indenizatória, tais como serviço extraordinário, ajuda de custo e diárias, bem como aquelas pagas em virtude de representação, presença em órgão de deliberação colegiada, participação em comissão de trabalho, serviços de convênio e desenvolvimento de trabalho técnico ou científico e ainda aquelas pagas em virtude do exercício de função de confiança ou cargo em comissão de acordo com as regras estatutárias.

§ 1º São considerados, para fins de enquadramento e composição da Tabela de Vencimento Básico constantes do Anexo II desta Lei, os seguintes componentes remuneratórios:

I - Adicional do Triênio e Terço (arts. 167 a 169, da Lei nº 2.148, de 21 de dezembro de 1977);

II - Adicional de Nível Universitário (Lei nº 2.548, de 18 de setembro de 1985);

III - Vantagens pessoais, fixas ou variáveis, decorrentes de decisões judiciais, exceto as decisões judiciais provenientes de direitos não relacionados à remuneração do servidor;

- IV - Gratificação CONASP de que trata a Lei nº 3.048, de 30 de setembro de 1991;
- V - Gratificação Especial de Atividade Funcional – GEAF, de que trata a Lei nº 5.279, de 28 de janeiro de 2004;
- VI - Gratificação de Estímulo às Atividades de Administração de Pagamento de Pessoal – GREAPAG, de que trata a Lei nº 5.734, de 21 de outubro de 2005;
- VII - Gratificação Especial de Atividade Sócio Educativa – GEASE, de que trata a Lei nº 5.890, de 26 de maio de 2006;
- VIII - Gratificação de Atividade de Trânsito – GAT, de que trata a Lei nº 7.176, de 06 de julho de 2011;
- IX - Gratificação Especial de Apoio às Atividades Administrativas ou de Suporte ao Sistema Prisional – GRASP, de que trata a Lei nº 6.643, de 30 de junho de 2009;
- X - Gratificação de Apoio às Atividades de Perícia Criminal – GAPEC, de que trata a Lei nº 6.856, de 21 de dezembro de 2009;
- XI - Gratificação Especial de Atividades de Apoio de Tecnologia e Pesquisas, de que trata o art. 40-A da Lei nº 5.511, de 28 de dezembro de 2004;
- XII - Gratificação de Estímulo a Atividades de Promoção e de Assistência à Saúde de Servidores do Estado – GEAPAS, de que trata a Lei nº 6.423, de 26 de maio de 2008;
- XIII - Gratificação de Apoio à Atividade Fazendária – GFAZ, de que trata a Lei nº 6.421, de 26 de maio de 2008;
- XIV - Gratificação de Atividades de Tempo Integral, de que trata a Lei Complementar nº 179, de 21 de dezembro de 2009;
- XV - Gratificação de Complemento Remuneratório, de que trata a Lei nº 6.613, de 18 de junho de 2009;
- XVI - Gratificação de Estímulo às Atividades de Controle Interno – GREACIN, de que trata a Lei nº 5.774, de 12 de dezembro de 2005;
- XVII - Gratificação de Interiorização, de que trata a Lei nº 3.048, de 30 de setembro de 1991; XVIII - Gratificação Especial de Cessão Específica – GECE, de que trata a Lei nº 5.416, de 26 de agosto de 2004;
- XIX - Vantagem Fixa - GAF, de que trata a Lei nº 6.613, de 18 de junho de 2009;
- XX - Gratificação de Estímulo às Atividades relacionadas a Convênio – GEARC, de que trata a Lei nº 5.376, de 30 de junho de 2004;
- XXI - Vantagem Fixa – Perícia Criminal, de que trata a Lei nº 6.856, de 21 de dezembro de 2009;
- XXII - Vantagem Pessoal Fixa, de que trata a Lei nº 3.048, de 30 de setembro de 1991;
- XXIII - Vantagem Pessoal Fixa – ANUV, de que trata a Lei nº 6.613, de 18 de junho de 2009;
- XXIV - Vantagem Pessoal Fixa – CONVÊNIO, de que trata a Lei nº 6.347, de 02 de janeiro de 2008;
- XXV - Vantagem Pessoal Fixa – GEHOSP, de que trata a Lei nº 5.855, de 16 de março de 2006;
- XXVI - Gratificação Especial de Atividade Funcional do Departamento Estadual de Infraestrutura Rodoviária de Sergipe - GEAF/DER, de que trata a Lei nº 5.279, de 28 de janeiro de 2004;

XXVII - outras gratificações, adicionais, adjutórios ou vantagens pecuniárias equivalentes às elencadas nos incisos anteriores ou relacionadas à lotação do servidor, ainda que oriundas de outros Poderes, Ministério Público, Defensoria Pública ou Tribunal de Contas do Estado.

§ 2º Para fins previdenciários, o valor incorporado a título de VPI integra a remuneração de contribuição do servidor público.

§ 3º A partir da implementação da condição prevista no art. 27 desta Lei, fica vedado o pagamento ou o deferimento de novas concessões de gratificações ou vantagens previstas no § 1º deste artigo aos servidores abrangidos pelo presente PCCV/AG, bem como outras gratificações ou vantagens cujas bases de cálculo sejam as mesmas ou semelhantes às bases de gratificações ou vantagens previstas neste artigo.

§ 4º O disposto no parágrafo § 1º deste artigo, nos seus incisos VII e XX, não se aplica aos profissionais do Magistério Público Estadual.

Art. 9º A partir da implementação da condição prevista no art. 27 desta Lei, os valores das Gratificações por Serviço Insalubre e por Periculosidade, ambas previstas na Lei nº 2.148, de 21 de dezembro de 1977, a serem pagos aos servidores abrangidos por este PCCV/AG que satisfaçam os seus requisitos, nos percentuais vigentes, devem ter por base de cálculo o Nível inicial de vencimento básico do servidor, observado o respectivo grau de escolaridade, vedada a incorporação e a incidência de contribuição previdenciária sobre as mesmas.

Art. 10. A partir da implementação da condição prevista no art. 27 desta Lei, fica assegurado aos servidores ocupantes do cargo de Vigilante que estejam em seu efetivo exercício, o pagamento da Gratificação por Periculosidade de que trata o inciso II do art. 193 do Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 (CLT), que terá por base de cálculo, para efeito de aplicação do percentual de 30% (trinta por cento), o Nível inicial de vencimento básico do servidor, vedada a incorporação e a incidência de contribuição previdenciária sobre a mesma.

Parágrafo único. As condições e os requisitos para a percepção da Gratificação de que trata o “caput” deste artigo devem ser definidos em decreto.

Art. 11. A Gratificação por Desempenho deve ser concedida ao servidor que atingir as metas definidas no Sistema de Avaliação de Desempenho de Atividades, em percentual de até 20% (vinte por cento) do vencimento básico do servidor.

§ 1º O sistema de avaliação de desempenho funcional deve ser implantado mediante lei específica, na qual devem ser definidos os critérios objetivos e condições determinantes para a percepção da vantagem prevista no “caput” deste artigo.

§ 2º A definição do sistema de avaliação de desempenho funcional deve ser proposta por comissão técnica com representantes dos servidores das Carreiras da Administração Geral.

§ 3º É vedada a incorporação da Gratificação por Desempenho, sobre ela não incidindo contribuição previdenciária.

CAPÍTULO III
DAS PROGRESSÕES
Seção I
Da Progressão Funcional

Art. 12. A progressão funcional é constituída por um conjunto de regras e critérios de evolução horizontal do servidor público no PCCV/AG, mediante a qual deve ser motivado a desempenhar suas atividades laborais com zelo, eficácia e eficiência.

Art. 13. A progressão funcional deve se dar de duas formas: por tempo de serviço e por titulação.

Seção II

Da Progressão por Tempo de Serviço

Art. 14. A progressão por tempo de serviço consiste na evolução do servidor público em decorrência da conclusão do interstício de 03 (três) anos de efetivo exercício das atividades laborais, passando do nível atual para o imediatamente posterior da faixa vencimental.

§ 1º Para fins de concessão da progressão por tempo de serviço, consideram-se como efetivo exercício os afastamentos considerados pela legislação estatutária como tal, bem como o tempo em que o servidor público desempenhar suas atividades laborais em outro órgão ou entidade da administração pública.

§ 2º Não é considerado como de efetivo exercício o tempo em que o servidor estiver afastado em razão de licença para trato de interesse particular.

Seção III

Da Progressão por Titulação

Art. 15. A progressão por titulação consiste na evolução do servidor público, passando para o próximo Nível na Faixa Vencimental, em virtude de apresentação de certificado em cursos efetuados pelo servidor, observadas as seguintes regras:

I - para os cargos de nível básico, deve ser considerado como título certificado de ensino médio, técnico ou superior;

II - para os cargos de nível médio/técnico deve ser considerado como título certificado de curso superior ou curso de pós-graduação *lato sensu* ou *stricto sensu* com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas;

III - para os cargos de nível superior, devem ser considerados como título certificado de outro curso superior ou de pós-graduação *lato sensu* ou *stricto sensu* com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas;

IV - cursos ofertados pela Administração Pública diretamente ligada à área de atuação profissional do servidor, cujo somatório da carga horária alcance o mínimo de 180 (cento e oitenta) horas.

§ 1º Para a progressão por titulação deve ser exigido do servidor público, além da apresentação de um dos certificados acima listados, o atendimento das seguintes condições:

I - mínimo de 01 (um) ano de efetivo exercício contado a partir da data do enquadramento do servidor;

II - mínimo de 02 (dois) anos para os servidores públicos que ingressarem nos quadros da Administração Pública Estadual;

III - que o curso se relacione com a área de atuação profissional do servidor, com critérios a serem definidos em Decreto;

IV - que o diploma ou certificado seja expedido por instituição oficial de ensino, devidamente reconhecida pelos órgãos competentes.

§ 2º A mudança de nível decorrente da progressão por titulação poderá ocorrer até 03 (três) vezes na carreira do servidor público, desde que cumprido o prazo mínimo de 01 (um) ano entre cada progressão, vedada a utilização do mesmo título.

CAPÍTULO IV **DA ADESÃO, IMPLANTAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DO PLANO** **DE CARGOS E VENCIMENTOS**

Art. 16. Aos servidores ocupantes dos cargos da Administração Geral é garantido o mesmo vínculo funcional e o mesmo regime estatutário, assegurando-lhes a irredutibilidade de vencimentos, a estabilidade no serviço público, outros direitos, vantagens e obrigações funcionais previstas no Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Estado de Sergipe, naquilo que não contrariar a presente Lei.

Art. 17. Os servidores de que trata este PCCV/AG devem ser automaticamente enquadrados de acordo com as regras funcionais estabelecidas nesta Lei, salvo manifestação contrária efetuada no prazo de 120 (cento e vinte) dias contados do enquadramento, observado o disposto no art. 27.

§ 1º O requerimento do servidor que não concordar com o enquadramento automático deve ser protocolizado na Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão – SEPLAG, dentro do prazo estabelecido neste artigo, que deve adotar as providências necessárias para o retorno do servidor à situação funcional anterior, no prazo de 60 (sessenta) dias.

§ 2º O período em que o servidor público permanecer enquadrado antes da opção pelo não enquadramento deve ser considerado para todos os efeitos legais quanto à aquisição de direitos e vantagens sob a égide da legislação anterior.

§ 3º O servidor que optar pela permanência nas regras funcionais da legislação anterior não fará jus a qualquer direito ou vantagem previsto nesta Lei.

Art. 18. O enquadramento deve ser realizado tomando-se como base o tempo de efetivo serviço do servidor no cargo, incluídas as averbações legais de tempo de serviço público ou as que lhes sejam equiparadas na forma da lei, na razão de um nível a cada 04 (quatro) anos de exercício.

Art. 19. Nos casos em que, após o enquadramento, o montante do vencimento básico calculado na forma do art. 18 desta Lei alcance um valor inferior à remuneração irredutível de que trata o inciso X do art. 2º desta Lei, fica assegurada a percepção da Vantagem Pessoal Incorporada – VPI, prevista no inciso I do “caput” do art. 8º desta Lei.

CAPÍTULO V **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 20. O disposto nesta Lei não se aplica aos empregados públicos do Poder Executivo Estadual.

Art. 21. Fica autorizada a criação de Comissão de Implantação do PCCV/AG, composta por 02 (dois) representantes indicados pelos Sindicatos dos Trabalhadores nos

Serviços Públicos do Estado de Sergipe – SINTRASE, e 02 (dois) representantes do Poder Executivo Estadual.

Art. 22. Os servidores abrangidos por esta Lei devem permanecer em efetivo exercício no cargo pelo interstício mínimo de 24 (vinte e quatro) meses, após a data do enquadramento, de modo a obter a incorporação total da vantagem prevista no inciso I do “caput” do art. 8º desta Lei, no cálculo dos proventos de inatividade.

§ 1º Os servidores abrangidos por esta Lei que desejarem desligar-se do serviço ativo antes do cumprimento do interstício previsto no “caput” deste artigo poderão obter a incorporação de 50% (cinquenta por cento) da vantagem ali prevista, para o cálculo dos proventos de inatividade.

§ 2º Na hipótese de aposentadoria por invalidez ou compulsória, não se aplica a condição prevista neste artigo.

§ 3º As disposições constantes deste PCCV/AG não se aplicam ao servidor que tenha se aposentado com proventos calculados na forma do art. 40, §§ 3º e 17, da Constituição Federal, na redação dada pela Emenda Constitucional nº 41/2003, e do art. 2º da referida Emenda Constitucional.

Art. 23. O servidor aposentado que tenha direito à paridade deve ser posicionado no PCCV/AG de acordo com a regra de enquadramento definida nesta Lei.

§ 1º Os titulares dos cargos abrangidos por esta Lei que tenham sido inativados até a data da implementação da condição prevista no art. 27 desta Lei somente podem ser enquadrados no disposto do art. 18 desta Lei, nos casos em que a inativação tenha sido formalizada por regra em que tenha ficado resguardada a paridade plena.

§ 2º Os inativos que não se enquadrarem na hipótese prevista no § 1º deste artigo, devem permanecer sob a égide do sistema de composição de proventos vigente no ato de inativação, não fazendo jus ao enquadramento disposto nesta Lei.

Art. 24. Aplica-se a TABELA I – ADMINISTRAÇÃO GERAL, de que trata o § 1º do art. 1º da Lei nº 5.695, de 11 de julho de 2005, alterada pela Lei nº 7.417, de 04 de julho de 2012, para fins de referência de pagamento de gratificações ou parcelas remuneratórias que não estejam disciplinadas por esta Lei, bem como para os que tenham feito a opção por não aderir a este Plano na forma do § 1º do art. 17.

Art. 25. Após a reestruturação vencimental promovida pelo presente PCCV/AG, fica assegurado aos servidores de que trata esta Lei a revisão geral anual prevista no art. 37, inciso X, da Constituição Federal, nos anos subsequentes à implementação da condição prevista no art. 27 desta Lei, tendo por data base o mês de janeiro.

Art. 26. A partir da vigência da implementação da condição prevista no art. 27 desta Lei, não se aplica aos titulares dos cargos abrangidos por suas disposições as normas gerais estabelecidas na Lei nº 2.804, de 22 de junho de 1990, passando tais cargos a serem regidos exclusivamente pelo regime jurídico aqui estabelecido.

Art. 27. Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação, produzindo os seus efeitos, para início da aquisição de direitos e pagamento de vantagens nela previstos, a partir do primeiro dia do quadrimestre seguinte aquele em que a despesa de pessoal do Poder Executivo Estadual, apurada na forma dos arts. 18 e seguintes da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000, retornar a patamar inferior a 46,55% (quarenta e seis inteiros e cinquenta e cinco centésimos por cento) da Receita Corrente Líquida do Estado de Sergipe.

Parágrafo único. Na hipótese de o Poder Executivo Estadual não alcançar a redução do patamar de que trata o “caput” deste artigo até 31 de dezembro de 2014, fica assegurada aos servidores de que trata esta Lei a revisão geral anual prevista no art. 37, inciso X, da Constituição Federal, para o ano de 2014, nos termos de lei específica.

Art. 28. Revogam-se as disposições em contrário.

Aracaju, 04 de abril de 2014; 193º da Independência e 126º da República.

JACKSON BARRETO DE LIMA
GOVERNADOR DO ESTADO

João Augusto Gama da Silva
Secretário de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão

Benedito de Figueiredo
Secretário de Estado de Governo

JRNC.

INSTITUI 052014 PCCV AG

Iniciativa do Poder Executivo GOVERNO DE SERGIPE



GOVERNO DE SERGIPE
LEI Nº. 7.820
DE 04 DE ABRIL DE 2014

ANEXO I

PLANO DE CARGOS, CARREIRA E VENCIMENTOS DOS SERVIDORES PÚBLICOS CIVIS
 DA ADMINISTRAÇÃO GERAL, DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL DIRETA,
 AUTARQUIAS E FUNDAÇÕES PÚBLICAS DO PODER EXECUTIVO ESTADUAL

RELAÇÃO NOMINAL E QUANTITATIVOS DOS CARGOS

| ESCOLARIDADE | DESCRIÇÃO DO CARGO | QUANT. |
|---------------------------|---|---------------|
| 1 - BASICO | AJUDANTE DE LABORATÓRIO | 6 |
| 1 - BASICO | ASSISTENTE DE ESTÚDIO | 1 |
| 1 - BASICO | ASSISTENTE DE PRODUÇÃO | 1 |
| 1 - BASICO | AUXILIAR DE LABORATÓRIO | 1 |
| 1 - BASICO | AUXILIAR DE MONTAGEM | 1 |
| 1 - BASICO | AUXILIAR DE TOPOGRAFO | 2 |
| 1 - BASICO | BALCONISTA | 11 |
| 1 - BASICO | BOMBEIRO HIDRÁULICO | 2 |
| 1 - BASICO | CAIXA | 1 |
| 1 - BASICO | CAMAREIRA DE TEATRO | 1 |
| 1 - BASICO | COZINHEIRO | 3 |
| 1 - BASICO | EDITOR DE VT | 4 |
| 1 - BASICO | ELETRICISTA DE ESPETÁCULO | 1 |
| 1 - BASICO | EXECUTOR DE SERVIÇOS ADMINSTRATIVOS | 83 |
| 1 - BASICO | EXECUTOR DE SERVIÇOS BÁSICOS | 2874 |
| 1 - BASICO | EXECUTOR DE SERVIÇOS BÁSICOS / QPE | 1 |
| 1 - BASICO | EXECUTOR DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO | 63 |
| 1 - BASICO | EXECUTOR DE SERVIÇOS OPERATIVOS | 34 |
| 1 - BASICO | FEITOR | 1 |
| 1 - BASICO | FISCAL DE TRÁFEGO | 2 |
| 1 - BASICO | MAQUILADOR | 1 |
| 1 - BASICO | MAQUINISTA | 2 |
| 1 - BASICO | MARINHEIRO MEST REGIONAL(EM EXTINÇÃO) | 2 |
| 1 - BASICO | MARINHEIRO REG DE CONVÉS (EM EXTINÇÃO) | 4 |
| 1 - BASICO | MARINHEIRO REG DE MÁQUINAS(EM EXTINÇÃO) | 4 |
| 1 - BASICO | MERENDEIRO ESCOLAR | 926 |
| 1 - BASICO | MESTRE DE OBRAS | 5 |
| 1 - BASICO | MOTORISTA | 301 |
| 1 - BASICO | MÚSICO INSTRUMENTAL I | 3 |
| 1 - BASICO | OFICIAL DE MANUTENÇÃO | 49 |
| 1 - BASICO | OPERADOR DE MÁQUINAS RODOVIÁRIAS | 15 |
| 1 - BASICO | OPERADOR DE SOM E IMAGEM | 35 |
| 1 - BASICO | PINTOR LETRISTA | 1 |
| 1 - BASICO | RADIOOPERADOR | 7 |
| 1 - BASICO | VIGILANTE | 1592 |
| TOTAL ESCOLARIDADE | | 6040 |



GOVERNO DE SERGIPE
LEI Nº. 7.820
DE 04 DE ABRIL DE 2014

| ESCOLARIDADE | DESCRIÇÃO DO CARGO | QUANT. |
|---------------------------|--|---------------|
| 2 - MEDIO | AGENTE ADMINISTRATIVO | 816 |
| 2 - MEDIO | AGENTE COMUNITÁRIO | 13 |
| 2 - MEDIO | ASSISTENTE ADMINISTRATIVO | 77 |
| 2 - MEDIO | AUXILIAR TÉCNICO | 20 |
| 2 - MEDIO | CONTROLADOR DE ARRECADAÇÃO | 1 |
| 2 - MEDIO | DESENHISTA | 8 |
| 2 - MEDIO | ELETROTÉCNICO | 1 |
| 2 - MEDIO | INSTRUTOR | 17 |
| 2 - MEDIO | LOCUTOR APRESENTADOR | 1 |
| 2 - MEDIO | LOCUTOR ENTREVISTADOR | 3 |
| 2 - MEDIO | LOCUTOR ESPORTIVO | 1 |
| 2 - MEDIO | LUMINOTÉCNICO | 3 |
| 2 - MEDIO | OFICIAL ADMINISTRATIVO | 2149 |
| 2 - MEDIO | PRODUTOR CULTURAL | 1 |
| 2 - MEDIO | PRODUTOR EXECUTIVO DE RÁDIO E TV | 4 |
| 2 - MEDIO | TÉC EM PERÍCIA DE ACIDENTE DE TRÂNSITO | 3 |
| 2 - MEDIO | TÉCNICO AGRÍCOLA | 17 |
| 2 - MEDIO | TÉCNICO DE ÁUDIO, VÍDEO E EXTERNA | 2 |
| 2 - MEDIO | TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO | 2 |
| 2 - MEDIO | TÉCNICO EM CONTABILIDADE | 148 |
| 2 - MEDIO | TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES | 21 |
| 2 - MEDIO | TÉCNICO EM ESTATÍSTICA | 2 |
| 2 - MEDIO | TÉCNICO EM ESTRADAS | 6 |
| 2 - MEDIO | TÉCNICO EM LABORATÓRIO | 11 |
| 2 - MEDIO | TÉCNICO EM MANUTENÇÃO DE RÁDIO E TV | 3 |
| 2 - MEDIO | TÉCNICO EM MÁQUINAS | 2 |
| 2 - MEDIO | TÉCNICO EM QUÍMICA | 9 |
| 2 - MEDIO | TÉCNICO EM SECRETARIADO | 2 |
| 2 - MEDIO | TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO | 1 |
| 2 - MEDIO | TÉCNICO EM SINALIZAÇÃO DE TRÂNSITO | 1 |
| 2 - MEDIO | TÉCNICO EM SONOPLASTIA | 1 |
| 2 - MEDIO | TELEFONISTA | 29 |
| 2 - MEDIO | TOPÓGRAFO | 4 |
| TOTAL ESCOLARIDADE | | 3379 |



GOVERNO DE SERGIPE
LEI Nº. 7.820
DE 04 DE ABRIL DE 2014

| ESCOLARIDADE | DESCRIÇÃO DO CARGO | QUANT. |
|---------------------------|--------------------------------------|---------------|
| 3 - SUPERIOR | ADMINISTRADOR | 27 |
| 3 - SUPERIOR | ARQUEÓLOGO | 1 |
| 3 - SUPERIOR | BIBLIOTECÁRIO | 1 |
| 3 - SUPERIOR | CONTADOR | 23 |
| 3 - SUPERIOR | ECONOMISTA | 28 |
| 3 - SUPERIOR | GEÓGRAFO | 1 |
| 3 - SUPERIOR | GEÓLOGO | 1 |
| 3 - SUPERIOR | JORNALISTA | 16 |
| 3 - SUPERIOR | MÚSICO SUPERIOR | 4 |
| 3 - SUPERIOR | PUBLICITÁRIO | 1 |
| 3 - SUPERIOR | QUÍMICO INDUSTRIAL | 14 |
| 3 - SUPERIOR | RELAÇÕES PÚBLICAS | 5 |
| 3 - SUPERIOR | SECRETÁRIO EXECUTIVO | 1 |
| 3 - SUPERIOR | TÉCNICO EM ASSUNTOS HISTORIOGRÁFICOS | 1 |
| TOTAL ESCOLARIDADE | | 124 |
| TOTAL GERAL | | 9543 |

ANEXO C



GOVERNO DE SERGIPE

DECRETO Nº 29.666
DE 19 DE DEZEMBRO DE 2013

Altera e revoga dispositivos do Decreto nº 29.592, de 20 de novembro de 2013, que dispõe sobre a extinção de cargos vagos e os que vierem a vagar do Plano de Cargos, Funções e Vencimentos ou Salários, do Plano de Carreira dos Servidores Públicos Civis da Administração Direta, Autarquias e Fundações Públicas do Estado de Sergipe, e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE SERGIPE, no uso das atribuições que lhe são conferidas nos termos do art. 84, incisos V, VIII e XXI da Constituição Estadual; de acordo com o disposto na Lei nº 7.116, de 25 de março de 2011; em conformidade com o disposto no art. 84, inciso VI, alínea “b”, da Constituição Federal; e em face das disposições da Lei Complementar (Federal) nº 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal); e,

DECRETA:

Art. 1º O Decreto nº 29.592, de 20 de novembro de 2013, passa a vigorar com as seguintes alterações.

EMENTA: *“Dispõe sobre a extinção de cargos vagos do Plano de Cargos, Funções e Vencimentos ou Salários, do Plano de Carreira dos Servidores Públicos Civis da Administração Direta, Autarquias e Fundações Públicas do Estado de Sergipe, e dá outras providências.”* (NR)

“Art. 1º Ficam extintos os cargos vagos do Plano de Cargos, Funções e Vencimentos ou Salários, do Plano de Carreira dos Servidores Públicos Civis da Administração Direta, Autarquias e Fundações Públicas do Estado de Sergipe de que trata a Lei nº 2.804, de 22 de junho de 1990, conforme Anexos I e II, deste Decreto.

§ 1º (REVOGADO).

§ 2º *Ficam assegurados aos ocupantes dos cargos extintos, nos termos deste Decreto, todos os direitos e*



GOVERNO DE SERGIPE

2

DECRETO Nº 29.666
DE 19 DE DEZEMBRO DE 2013

vantagens estabelecidos nos termos das leis que a eles sejam aplicáveis.” (NR)

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário, especialmente o § 1º do art. 1º do Decreto nº 29.592, de 20 de novembro de 2013.

Aracaju, 19 de dezembro de 2013; 192º da Independência e 125º da República.

JACKSON BARRETO DE LIMA
GOVERNADOR DO ESTADO

José Macedo Sobral
Secretário de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão,
em exercício

Pedro Marcos Lopes
Secretário de Estado de Governo

Márcio Leite de Rezende
Procurador-Geral do Estado

Jeferson Dantas Passos
Secretário de Estado da Fazenda

Adinelson Alves da Silva
Secretário-Chefe da Controladoria-Geral do Estado