

## Pesquisa sobre a profissão - Verificando as Mudanças

Total de respostas: 1.056

### 1. DADOS PESSOAIS

#### Idade:

Até 15 0,8 % de 16 até 20 10,39 % de 21 até 25 anos 24,22 % de 21 até 30 anos=> 20,8 %  
de 31 até 35 15,94 % de 36 até 40 14,83 % de 41 até 50 anos=> 11,40 % acima de 50 anos=> 1,51 %

#### Estado Civil:

Solteira 54,64 % Casada => 30,04 % Divorciada 10,28 % Viúva => 0,91 % Outros => 4,13 %

#### Total de Dependentes:

1 dependente 51,76 % 2 dependentes 32,38 % 3 dependentes 11,23 % 4 dependentes 3,08 % 5 dependentes 1,54 %

#### Renda Familiar:

até 500 => 11,65 % de 501 até 1000 21,15 % de 1001 até 2000 35,41 % de 2001 até 3000 => 15,50 % acima de 3000 16,29 %

#### Residência/Local:

Própria => 52,54 % Alugada => 19,42 % com os pais/familiares 21,9 % Outros => 6,09 %

#### Cartões de Crédito:

Visa => 52,28 % Mastercard => 41,65 % American Express 4,89 % Diners => 0,84 % Sollo => 0,17 %

#### Veículo:

Sim => 38,92 % Não => 61,08 %

#### Busca informações através de:

Jornais 26,00 % Revistas 27,00 % Rádio => 7,00 % TV => 17,00 % internet => 19,00 %

#### Quais as revistas/jornais que assina?

A tarde => 0,58 % Boa Forma 0,33 % Caras => 0,82 % Cláudia => 5,09 % Correio Brasiliense 0,49 %  
Correio da Bahia => 0,41 % Correio do Povo => 0,08 % Diário Grande ABC 0,33 % Época => 3,37 %  
Est. Minas => 0,58 % Est. de São Paulo => 5,01 % Est. do Maranhão => 0,74 % Exame => 3,70 %  
Folha de S.Paulo => 6,57 % Gazeta do Povo => 0,74 % Gazeta Mercantil => 2,30 % Info Exame 0,74 %  
Infor. para Secret. => 0,00 % Isto é => 4,19 % Jornal do Comércio 0,33 % Manequim => 0,66 %  
Marie Claire 1,40 % National Geographic 0,33 % Nova => 2,38 % O Globo => 1,89 %  
O Liberal => 1,07 % Saúde => 0,49 % Secretária Executiva 9,20 % Secretária Informatizada 0,16 %  
Seleções => 0,16 % Superinteressante 1,73 % Veja => 17,58 % Você s/a => 11,75 %  
Zero Hora => 1,64 % Outros => 11,59 %

#### Quantos livros você leu nos últimos 6 meses?

Até 1 => 14,08 % de 2 até 5 => 68,60 % de 6 até 10 => 11,89 % de 11 até 15 => 2,58 % de 16 até 20 => 1,68 %  
de 21 até 25 => 0,00 % de 26 até 30 => 0,78 % acima de 30 => 0,39 %

#### Possui Computador em Casa?

Sim => 53,50 % Não => 46,50 %

#### Escolaridade:

2º Grau incompleto=> 0,99 % 2º Grau 20,88 % 3º Grau Incompleto=> 45,05 % 3º Grau 32,86 %

#### Estado onde mora:

AL=>	1,98 %	AM=>	0,11 %	AP=>	0,22 %	BA=>	5,18 %	CE=>	1,76 %	DF=>	3,31 %
ES=>	0,99 %	GO=>	1,76 %	MA=>	4,19 %	MG=>	4,63 %	MS=>	1,21 %	MT=>	0,44 %
PA=>	3,42 %	PB=>	0,66 %	PE=>	2,98 %	PI=>	0,44 %	PR=>	5,29 %	RJ=>	6,73 %
RN=>	0,99 %	RO=>	0,44 %	RR=>	1,43 %	RS=>	4,96 %	SC=>	1,32 %	SE=>	0,33 %
SP=>	44,98 %	TO=>	0,22 %								

#### População:

Até 100.000 => 25,93 % de 100.000 até 300.000 => 15,82 % de 300.000 até 500.000 => 10,44 %  
de 500.000 até 1.000.000 => 18,86 % acima de 1.000.000 => 28,96 %

### 1. DADOS SOBRE O SEU TRABALHO:

#### Localização em relação à minha residência:

até 1Km => 7,73 % de 1 até 5 => 21,36 % de 6 até 10 => 22,27 % de 11 até 15 => 16,36 % de 16 até 20 => 9,09 %  
de 21 até 25 => 5,45 % de 26 até 30 => 7,27 % de 31 até 35 => 2,42 % acima de 35 => 7,88 %

#### Tipo de Empresa:

Bancos => 0,67 % Comércio => 16,87 % Comunicação => 4,82 % Const. civil => 0,94 % Engenharia => 4,69 %  
Entid. de Classe => 18,21 % Indústria => 13,25 % Informática => 1,61 % Inst. de ensino => 2,28 % Serviços => 11,38 %  
Instituição Religiosa => 0,40 % ONG => 0,54 % Pública => 19,28 % representação => 3,88 % saúde => 1,20 %

#### Tamanho da empresa (funcionários):

até 10 => 14,81 % de 11 até 20 => 7,41 % de 21 até 30 => 5,33 % de 31 até 50 => 4,89 % de 51 até 100 => 8,30 %  
de 101 até 200 => 12,30 % de 201 até 300 => 8,30 % de 301 até 500 => 7,85 % de 501 até 1000 => 11,26 %  
acima de 1000 => 19,41 %

#### Cargo:

Secretária => 48,00 % Secretária Junior => 1,00 % Secretária Bilingue => 3,88 % Assistente => 10,63 %  
Secretária Executiva => 10,88 % auxiliar => 5,63 % outros => 20,00 %

#### Área de lotação:

Diretoria => 42,75 % Vendas => 11,40 % Presidência => 9,59 % superintendência => 4,66 %  
departamento => 31,61 %

#### Salário anual(incluir férias e 13º salário):

Até 7000 => 41,73 % de 7000 até 13000 => 21,57 % de 13000 até 20000 => 19,06 % de 20000 até 30000 => 9,61 %  
de 30000 até 40000 => 5,98 % acima de 40000 => 2,05 %

#### Comparado à sua região o seu salário é:

Acima da Média => 11,66 % Na Média => 58,71 % Abaixo da Média => 29,63 %

#### Último aumento salarial:

até 5% => 37,44 % de 5 até 10% => 35,62 % de 10 até 15% => 9,13 % de 15 até 20% => 6,62 %  
de 20 até 30% => 3,88 % de 30 até 40% => 1,37 % de 40 até 50% => 2,28 % acima de 50% => 3,65 %

#### Motivo:

Acordo Coletivo => 72,38 % mérito => 18,67 % promoção => 8,95 %

#### Anos na profissão:

até 1ano => 8,21 % até 2 => 15,92 % até 3 => 8,21 % até 4 => 8,96 % de 5 até 10 => 26,24 %  
de 10 até 15 => 14,30 % de 15 até 20 => 9,83 % de 20 até 30 => 7,34 % acima de 30 => 1,00 %

#### Benefícios oferecidos pela empresa:

Vale Transporte: Sim => 25,38 % Não => 74,62 %  
Vale Refeição: Sim => 29,73 % Não => 70,27 %  
Assistência Médica: Sim => 34,19 % Não => 65,81 %

### Número de executivos para quem trabalha?

1 => 31,37 %      2 => 26,41 %      3 => 14,88 %      4 => 8,85 %      mais de 4      18,50 %

### Férias anuais?

Sim      64,39 %      Não => 35,61 %

### Quantos dias?

até 10 => 7,82 %      de 10 até 20 => 35,01 %      de 20 até 30 => 55,68 %      acima de 30 => 1,49 %

### Quantas vezes ao ano?

0 => 0,88 %      1 => 87,83 %      2 => 11,58 %      3 => 0,44 %

### Horas de Trabalho por dia:

até 6h => 10,57 %      de 6 até 8 => 57,84 %      de 8 até 10 => 27,74 %      de 10 até 12 => 3,86 %

### Horas Extras?

Sim => 25,57 %      Não => 74,43 %

### Média de horas extras por mês:

até 3 => 7,28 %      de 3 até 5 => 13,41 %      de 5 até 10 => 19,54 %      de 10 até 20 => 24,14 %  
de 20 até 30 => 11,88 %      de 30 até 40 => 6,90 %      de 40 até 60 => 8,05 %      acima de 60 => 8,81 %

### Recebe verba de representação?

Sim => 3,03 %      Não => 96,97 %

### Quanto?

até 100 => 44,44 %      de 100 até 200      18,52 %      de 300 até 400 => 11,11 %      de 400 até 500 => 3,70 %      acima de 500      22,22 %

### Com que freqüência?

anual => 42,11 %      mensal => 57,89 %

### Há quantos anos trabalha para esta empresa?

até 1ano => 21,75 %      de 2 até 3 => 26,38 %      de 3 até 4 => 8,11 %      de 4 até 5 => 6,56 %      de 5 até 10      19,31 %  
de 10 até 15 => 8,88 %      de 15 até 20 => 6,82 %      de 20 até 30 => 2,19 %      acima de 30 => 0,00 %

### Número de secretárias na empresa nos últimos 5 anos?

Aumentou 23,06 %      Diminuiu => 24,22 %      Permaneceu o mesmo => 52,72 %

### Existe um plano de carreira na empresa em que trabalha?

Sim => 22,54 %      Não => 77,46 %

### Existem os cargos Secretária Executiva e Técnico de Secretariado, de acordo com a Lei 7377?

Sim => 27,65 %      Não => 72,35 %

### Existe uma Descrição Formal de suas atribuições no trabalho?

Sim => 22,06 %      Não => 77,94 %

### Se existe, desde quando?

1973 => 2,44 %      1977 => 1,22 %      1978 => 1,22 %      1980 => 1,22 %      1982 => 2,44 %      1985 => 9,76 %  
1986 => 3,66 %      1987 => 1,22 %      1988 => 1,22 %      1989 => 1,22 %      1990 => 2,44 %      1993 => 3,66 %  
1994 => 1,22 %      1995 => 4,88 %      1996 => 15,85 %      1997 => 7,32 %      1998 => 13,41 %      1999 => 13,41 %  
2000 => 4,88 %      2002 => 7,32 %

## 3. DADOS SOBRE DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL:

### Qual a freqüência de participação em seminários: (ao ano)

nenhuma vez => 13,24 %      1 vez => 44,60 %      2 vezes => 31,77 %      3 vezes => 10,18 %      de 4 até 5 => 9,78 %  
de 6 até 10      2,44 %      de 11 até 20      0,61 %      acima de 20      0,61 %

### A sua participação é subsidiada pela empresa?

Sim => 26,33 %      Não => 73,67 %

### A sua participação é encorajada pela empresa?

Sim => 30,40 % Não => 69,60 %

### Participou de quantos seminários durante este ano?

nenhuma vez => 30,39 % 1 vez => 52,21 % 2 vezes => 28,45 % 3 vezes => 9,39 % de 4 até 5 => 7,18 %  
de 6 até 10 0,83 %

### Conhecimentos especiais para crescer na profissão:

Administração => 4,52 % Arquivo => 0,72 % Atendimento => 1,36 % Atualização => 3,08 %  
Cerimonial => 0,43 % Comunicação => 3,15 % Contabilidade => 1,29 % Direito => 0,50 % Economia => 0,36 %  
Ética => 2,29 % Etiqueta => 1,00 % Finanças => 0,86 % Fluência Verbal => 1,08 % Gerenciamento => 1,08 %  
Gestão Empresarial => 0,72 % Gramática => 0,43 % Idiomas 30,11 % Informática => 22,87 % Postura => 0,79 %  
Liderança => 1,29 % Marketing => 1,86 % matemática financeira => 0,57 % Organização => 2,80 %  
Planejamento 0,36 % Política => 0,36 % Psicologia => 0,50 % Redação => 4,52 % Secretariado 2,94 %  
Recursos Humanos => 1,29 % Relações Humanas 1,79 % Técnicas Secretariais 1,15 % Outros => 3,94 %

### Treinamento pessoal necessário para exercer a

Administração 3,43 % Arquivo => 1,52 % Atendimento => 3,81 % Atualização => 7,99 % Economia => 0,51 %  
Cerimonial => 0,51 % Comunicação 3,05 % Contabilidade => 0,51 % Espanhol => 1,65 % Ética => 2,28 %  
Etiqueta => 3,17 % Finanças => 0,63 % Fluência Verbal => 3,05 % Gerência 1,90 % Gestão empresarial 0,38 %  
Idiomas => 10,66 % Informática 14,85 % Inglês 4,57 % Leitura Dinâmica => 2,16 % Liderança => 2,41 %  
Marketing 2,66 % Motivação => 1,78 % Organização => 2,41 % Outros 1,65 % Planejamento => 0,63 %  
Postura => 1,65 % Psicologia 0,51 % Recur Humanos => 0,89 % Redação 6,35 % relação interpessoal 4,57 %  
Relações Humanas => 2,41 % Relações Públicas => 0,76 % Secretariado => 2,79 % Técnicas Secretariais => 1,90 %

Listar, em sua opinião, os requisitos mais necessários para você exercer o seu trabalho, 1=mais importante e 10=menos importante

### Satisfação Pessoal:

1 => 78,91 % 2 => 3,67 % 3 => 2,86 % 4 => 0,68 % 5 => 1,50 %  
6 => 0,14 % 7 => 0,68 % 8 => 1,63 % 9 => 0,95 % 10 => 8,98 %

### Bom salário e benefícios:

1 => 57,07 % 2 => 13,06 % 3 => 5,38 % 4 => 3,10 % 5 => 4,85 %  
6 => 1,48 % 7 => 1,35 % 8 => 2,56 % 9 => 2,15 % 10 => 9,02 %

### Bom relacionamento entre os funcionários:

1 => 56,22 % 2 => 7,30 % 3 => 6,35 % 4 => 4,05 % 5 => 3,78 %  
6 => 4,73 % 7 => 2,84 % 8 => 3,78 % 9 => 2,43 % 10 => 8,51 %

### Desafios e atividades variadas:

1 => 51,17 % 2 => 6,86 % 3 => 6,17 % 4 => 5,21 % 5 => 6,04 %  
6 => 2,88 % 7 => 3,02 % 8 => 3,16 % 9 => 3,16 % 10 => 12,35 %

### Oportunidade de aprender:

1 => 60,30 % 2 => 7,09 % 3 => 4,23 % 4 => 5,46 % 5 => 4,64 %  
6 => 3,68 % 7 => 1,50 % 8 => 3,41 % 9 => 1,36 % 10 => 8,32 %

### Oportunidade de crescer dentro da empresa:

1 => 61,02 % 2 => 4,27 % 3 => 6,34 % 4 => 4,27 % 5 => 4,55 %  
6 => 2,62 % 7 => 3,17 % 8 => 2,89 % 9 => 2,62 % 10 => 8,26 %

### Localização geográfica da empresa:

1 => 16,43 % 2 => 3,03 % 3 => 4,32 % 4 => 3,03 % 5 => 7,64 %  
6 => 2,88 % 7 => 4,47 % 8 => 3,46 % 9 => 4,18 % 10 => 50,58 %

### Reconhecimento, Posição de destaque:

1 => 40,63 %    2 => 5,29 %    3 => 2,58 %    4 => 2,58 %    5 => 6,44 %  
6 => 2,29 %    7 => 3,58 %    8 => 6,15 %    9 => 4,15 %    10 => 26,32 %

### Cumprimento da Lei de Regulamentação da Profissão:

1 => 54,61 %    2 => 2,74 %    3 => 2,74 %    4 => 1,01 %    5 => 5,48 %  
6 => 3,89 %    7 => 4,47 %    8 => 5,19 %    9 => 3,03 %    10 => 16,71 %

### Horas de trabalho adequadas:

1 => 43,75 %    2 => 4,94 %    3 => 3,34 %    4 => 2,33 %    5 => 4,07 %  
6 => 3,20 %    7 => 3,49 %    8 => 5,81 %    9 => 4,36 %    10 => 24,71 %

### Horário Flexível:

1 => 33,38 %    2 => 5,84 %    3 => 4,19 %    4 => 1,20 %    5 => 4,79 %  
6 => 2,54 %    7 => 4,49 %    8 => 5,24 %    9 => 3,44 %    10 => 34,88 %

### Ambiente Agradável:

1 => 61,50 %    2 => 4,23 %    3 => 2,96 %    4 => 3,24 %    5 => 3,53 %  
6 => 2,12 %    7 => 3,24 %    8 => 4,65 %    9 => 2,68 %    10 => 11,85 %

### Qual os idiomas você fala?

Alemão => 3,58 %    Espanhol => 31,52 %    Esperanto 0,14 %    Francês => 4,73 %  
Inglês => 55,73 %    Italiano => 2,87 %    Japonês 1,29 %    Russo => 0,14 %

### Por quê?

a empresa é uma multinacional inglesa, achei que com o Mercosul - seria bom ter conhecimento, acho necessário para minha carreira, acredito ser muitíssimo importante aprender a falar, adoro, adoro aprender idiomas, Adoro Aprender outras línguas, Adoro aprender idiomas, adoro estudar. Queria aprender mais, adoro falar inglês e quero aprender espanhol, adoro falar inglês e quero aprender espanhol, ADORO INGLES, adoro, e estudei durante alguns anos, adoro, e estudei durante alguns anos, afinidade, aguardando término do curso superior, ainda não me aperfeiçoei, Além de gostar é extremamente importante, além de gostar é muito importante para profissão, Além de gostar é necessário para a carreira, Além de gostar faço na faculdade, além de gostar, acho imprescindível nos dias de hoje, alternativa por conta própria e tendência do merca, amo, aprendi com mais facilidade, Aprendi e morei fora do país para aperfeiçoar, aptidão por aprender a língua e por ter trabalhado, atende as minhas necessidades, atualmente curso inglês, conhecimentos, Conhecimentos, contato com empresas do exterior, crescimento, cultura e profissional, curso extra, curso na faculdade, curso secret. Exec. Bilingüe, curso secret.exerc bilingüe, Cultural e profissional, desde de pequena tenho contato com pessoas que falam, devido a minha profissão, acho ser importante ter, é a língua universal, é essencial não só na função de secretária, é essencial não só na função de secretária., é essencial não só na função de secretária., É essencial no dia-a-dia, é fundamental, é fundamental, é fundamental em minha profissão, é importante p/ todas as profissões, inclusive essa, é importante para as Profissões, inclusive essa, É importante para minha profissão, é importante saber falar idiomas, é imprescindível, é imprescindível, é necessário, É necessário, é necessário, é necessário, é necessário, é necessário, É necessário, É necessário, é necessário para ser uma secretaria Bilingüe, é o idioma oficial da empresa, é o mais importante, é o mais utilizado na empresa pois a sede é na Inglaterra, é o necessário, é o que mais tenho afinidade, É uma língua universal e na minha área é muito útil, é uma necessidade hoje falar, é uma necessidade hoje vc falar, em 1º lugar porque gosto e depois é necessário, Eram Disciplinas Obrigatórias na Faculdade, Eram Disciplinas Obrigatórias na Faculdade, espanhol (língua mater) inglês é importante, Espanhol (Língua mater) inglês é importante, essencial, essencial para o crescimento e integração no mercado, essencial para o crescimento e integração no mercado, estado próximo aos países do mercosul, estou aprimorando meu conhecimento, estou aprimorando meu conhecimento, estou aprimorando meu conhecimento, estudando, Estudei com cd alemão 13 anos, Estudei muito e aprendi bem, eu gosto, eu gosto, eu gosto de idiomas, eu gosto e é necessário, Eu uso ele no meu dia a dia, Exigência do cargo, exigência do mercado de trabalho, exigência Global, extremamente necessário, faço secretaria executiva trilingue, faculdade de secretariado ensino essas línguas, faculdade oferece, pois estou cursando sec. Execut, Faz parte da função, Fez parte do meu curso superior, ficar preparada para o mercado de trabalho, ficar preparada para o mercado de trabalho, fiz até o quarto semestre de inglês, fiz até o quarto semestre de inglês, fiz até o quarto semestre de inglês, fiz curso, FIZ DE GRACA NO CENTRODE IDIOMAS, fiz graduação, fiz intercambio, Fiz o curso e estou fazendo o de Inglês, fiz vários cursos, foi necessário, foram oferecidos no curso superior, foram oferecidos no curso superior, francês (em posto) e inglês tenho dificuldades, fundamental, Fundamental, fundamental para o mundo da globalização, Globalização dos negócios de minha empresa, gostar e necessidade, gostaria de estar me reciclando nas duas línguas, gostei muito no local onde trabalho, gosto, gosto, gosto, gosto, gosto, Gosto, gosto, gosto da língua latina, gosto de ambos, gostaria de aprender outros., Gosto de idiomas e acredito que facilita a colocação, GOSTO DE IDIOMAS E AGREGA VALOR A MINHA PROFISSÃO, gosto de língua estrangeira, gosto de língua estrangeira, gosto de línguas e é necessário na minha profissão, gosto do idioma, gosto do idioma e por necessidade de trabalho, gosto do idioma e por necessidade no trabalho, gosto dos idiomas, gosto dos idiomas e expectativa p/ o futuro, Gosto e acho necessário saber, gosto e é exigido pela empresa, gosto e é exigido pela empresa, gosto e é importante, gosto e é importante, GOSTO E É IMPORTANTE, gosto e é necessário, gosto e é necessário, Gosto e é necessário na minha profissão, Gosto e foi minha meta aprender, gosto e necessidade, gosto e pago por minha conta, gosto e tenho facilidade, gosto e tenho facilidade, gosto muito destes idiomas, gosto muito e me identifico com outras línguas, gosto necessário, gosto pela comunicação internacional/cultural, gosto por línguas, gosto/preciso, gosto do idioma, há necessidade de contato com a matriz e filiais e, hoje é fundamental, hoje é necessário, Hoje é necessário, hoje em dia é fundamental, hoje em dia é necessário conhecer bem a língua inglesa, hoje são pré-requisitos, pretendo especializar-me, hoje são pré-requisitos, pretendo especializar-me, Idiomas universais, idiomas universais, importante, importante na minha profissão, Importante na minha Profissão, importante para desenvolvimento interprofissional, importante para desenvolvimento pessoal e profissional, Importante para o curriculum, importante para o mercado de trabalho, importante para minha profissão, importantíssimo para meu trabalho, imprescindível, imprescindível, imprescindível, imprescindível, incluso num dos cursos que fiz para secretariado, Inglês (curso) italiano exp. Com executivos Itália, inglês e espanhol - básico, inglês e espanhol estou estudando, inglês e espanhol estou estudando, inglês exigência da profissão e alemão pela origem, Inglês por iniciativa própria e francês por necessidade, inglês por iniciativa própria e francês por necessidade, inglês porque é uma língua mundial, inglês porque é uma língua mundial, inglês tornou-se idioma universal, iniciativa própria, exigência da trabalho, interesse pessoal, interesse pessoal, interesse pessoal e necessidade profissional, interesse profissional, interesse profissional, iteresespessoal/profissionais, já comecei várias vezes e não terminei, LINGUA INTERNACIONAL, língua Mundial, LINGUA MUNDIAL, língua mundial, língua mundial, Língua Mundial, Língua mundial, língua pátria, língua pátria e porque gosto de espanhol, língua universal, língua universal/língua mãe, língua reconhecida mundialmente, mais menos, mais requerido, melhor adaptação, Melhores salários Maior cultura, Mercado

Concorrente, mercado mundial, mercado trabalho exigente, mercosul, minha família fala espanhol e italiano, Morei fora, morei fora do país, Morei fora do país, moro na fronteira de um país que o idioma é espanhol, moro na fronteira de um país que o idioma é espanhol, na realidade, tenho noções de inglês e alemão, Necessário, necessidade no cotidiano, Necessárias ao trabalho diário, Necessário, necessário, necessário, necessário, necessário e fundamental nos dias atuais, necessário e fundamental nos dias de hoje, necessário e por gosto, necessário e por gosto, necessário p/ minha profissão, Necessário para empresa, necessário para o trabalho, necessário para ter mais oportunidades, necessário para trabalho, necessário/essencial, Necessários, necessidade, necessidade, Necessidade, necessidade, Necessidade, necessidade, Necessidade, necessidade, Necessidade, necessidade, necessidade, necessidade, necessidade, necessidade, necessidade, necessidade, necessidade, necessidade, necessidade, necessidade, necessidade da profissão, necessidade de trabalho, necessidade do mercado, necessidade do mercado, Necessidade do mercado e aptidão[gosto de línguas], necessidade e prazer, necessidade e prazer, necessidade e prazer, Necessidade e pressão do mercado, necessidade e pressão do mercado, Necessidade no Cotidiano, necessidade profissional, necessidade profissional, Necessidade profissional além da satisfação pessoal, Necessidade profissional e pessoal, necessidade profissional e pessoal, necessidade/gosto, noções básicas de conversação em japonês/espanhol, Noções de Inglês, o cargo solicita, o cargo solicita, o espanhol porque gosto. O inglês porque preciso, o espanhol porque gosto. O inglês porque preciso, o idioma mais utilizado para negócios e comunicação, o idioma mais utilizado para negócios e comunicação, o mercado de trabalho exige, obrigatório, O português por ser a minha língua nata e o inglês, oportunidade, OPORTUNIDADE, ordem econômica, origem alemã/ facilidade para aprender idiomas, origem alemã/facilidade para aprender idiomas, os cursos são caros, os únicos que tive acesso, os únicos que tive acesso., para tornar inglês (iniciante) mais abrangente meu, pela cultura e profissão, pela cultura e profissão, pessoal, Pois a empresa é multinacional, Pois Alemão e estudo de Inglês em aula particular, Pois é o mais utilizado no mercado externo., POIS ESTUDEI QUANDO ADOLESCENTE, por adorar, por causa do trabalho, por causa do trabalho, Por gostar da língua e de tudo sobre o país, Por necessidade, por que é básico, por que é imprescindível Por ser absolutamente necessária na minha posição, Por ser área de turismo, porque a profissão exige, porque é a língua universal, porque é básico, porque é exigido pela profissão e porque gosto, porque é necessário, porque é necessário para aprimorar-se na profissão, Porque é o mais gostoso, porque é o mais visado pelos executivos, porque é preciso na globalização de hoje, Porque é um idioma mundial, necessário em todo trabalho, porque estou aprendendo a falar inglês agora, porque estou aprendendo ainda inglês e espanhol, porque estou em fase de Aprendizagem, Porque estudei na graduação os dois idiomas, Porque Estudei-os, Porque Estudei-os, porque estudo, porque eu gosto, Porque eu gosto demais, porque eu necessito dessa língua hoje mais do que, porque eu uso no meu dia a dia, porque fiz cursos especializados, porque fiz cursos especializados, porque gosto, porque gosto, PORQUE GOSTO, porque gosto, porque gosto da língua e de tudo sobre o país, Porque gosto de aprender línguas, porque gosto e é importante, porque gosto e é muito útil, porque gosto e é muito útil, porque gosto e é muito útil, porque gosto e porque são essenciais no mercado de hoje, porque gosto e porque são essenciais no mercado hoje, porque gosto e porque são essenciais no mercado hoje, porque gosto e preciso, porque gosto muito, porque o mercado exige, Porque quero uma colocação melhor., Porque sou brasileira descendente de Japonês, Porque Utilizo com mais Frequência Profissional, porque, é o que mais gosto, Port -Língua de origem 'Espanhol me encanta, prazer, prazer e necessidade, desde o 1º grau, preciso, preciso, preciso, Preciso e adoro conhecer outros idiomas, preciso e adoro conhecer outros idiomas, preciso para ser o diferencial na profissão bilíngüe, preciso para ser o diferencial na profissão bilíngüe, pretendo estudar o francês porque gosto., Primeiro por hobby, profissional, primordiais para a profissão, questão de sobrevivência, questão de sobrevivência, responsável pelas estagiárias, são básicos, são cosmopolitas, São importantes para meu crescimento profissional.

#### Outras responsabilidades acrescentadas ao seu trabalho nos últimos 5 anos:

##### Compras de material de escritório?

Sim => 41,48 % Não 58,52 %

##### Treinamento?

Sim => 31,53 % Não 68,47 %

##### Supervisão de Outras secretárias?

Sim => 23,39 % Não 76,61 %

##### Outros

"Acompanhamento, cotações e implantação de projetos;" "adm. Agenda pessoal;" "adm. E financ.;" "administração contas do condomínio;" "administração da empresa;" "administração geral da sede, organização, manutenção;" "administração geral da sede, organização, manutenção;" "Administração geral do escritório: contas a pagar;" "administração Predial Geral;" "Administração, supervisão, tomada de decisão;" "administração;" "administração;" "Administro tudo: DP/CPD/Controle/Finanças;" "agregação de outros serviços (de outras áreas);" "agregação de outros serviços (de outras áreas);" "ao contrario, foi-me tirada algumas atribuições;" "área de limpeza, e guardas ficam sobre minha responsabilidade;" "área de limpeza, e guardas ficam sobre minha responsabilidade;" "Área jurídica;" "arquivo, malote, tesouraria;" "Atender supervisores;" "atendimento aos clientes vip;" "Atuação na área de segurança / CIPA;" "atualização de instruções (manuais);" "auxiliar de contabilidade; caixa; movimento conta;" "Centralizar retransmitir informações úteis da empresa;" "chefe do serviço de copa e faxina;" "compra de material de limpeza, organização;" "compra e controle de passagens;" "compras; vendas; cobranças; supervisão de estoque;" "Consolidação de diversos dados p/ empresa;" "contínuo;" "controle de budget de regional de vendas;" "controle de estoque, previsão orçamentária, compras;" "Controle de faturamento da empresa;" "Controle de pagamentos faturas de passagens;" "Controle de pagamentos;" "controle de setor;" "controle do budget da regional, organização de eventos;" "Controle do setor de compra de passagens;" "controle e elaboração do orçamento anual;" "controle financeiro;" "Coordenação de eventos, coordenação de treinamento;" "coordenação de eventos;" "Coordenação de Projetos do Município;" "coordenação housekeeping/ controle de treinamento;" "Correlatos ao escritório;" "custos, cursos, atendimento ao cliente;" "Dar uma assessoria a uma diretoria de vendas;" "definição de materiais técnicos específicos;" "dep. Pessoal, RH, benefícios;" "dep. Pessoal, RH, benefícios;" "Deppto. Comercial e recursos humanos;" "Departamento pessoal;" "Documentos legais, Contas para pagar ou Recebe;" "Elaboração de Relatório Anual do Departamento;" "emissão de etiquetas de produtos próprios, relatórios;" "emissão de NF, emissão de duplicatas ao banco;" "emissão de NF, emissão de duplicatas ao banco;" "Envolvimentos com projetos grande porte;" "eventos;" "faturamento, contas a pagar;" "fazer matrículas;" "fazer receptivos em jantares e almoços após reunião;" "financeira e jurídica;" "Financeiro;" "financeiro;" "Financeiro;" "Fluxo de caixa, adm. De contratos;" "folha de pagamento de engenheiros rescisões de contrato;" "Gerencia comercial;" "gerencia comercial;" "Gerenciamento de Lay-out da Empresa;" "gerenciamento;" "Guarda de pequeno valor em espécies de empresas;" "Há 7 anos exerceo o cargo de gerente;" "House Keeping geral, grupos de trabalho;" "Informática, Jurídico, análise econômica, recrutamento;" "informática;" "instrutora de informática e de curso de secretariado;" "internet/concursos públicos;" "Lidero uma pequena equipe, que chamamos de apoio;" "mais executivos para assessorar;" "mais poder de decisão;" "Marcação de exames, agenda de reuniões;" "mudanças de departamento;" "Muitos outros;" "negociação de permutas;" "Neste período tenho exercido função de assistente;" "no caso do CRQ a secretária é responsável por tudo;" "organização de eventos, gerenciamento do escritório;" "organização de eventos, viagens etc.;" "organização de eventos, viagens, etc.;" "organização de eventos/elaboração informativo da empresa;" "Organização de eventos; gestão de negócios publicidade;" "organização eventos/elaboração informativo da empresa;" "organização eventos/elaboração informativo da empresa;" "outras atividades relacionadas a área;" "pagamentos a fornecedores;" "pagamentos em geral;" "parceria com outros departamentos;" "participação em licitação - setor de compras;" "Participações de reuniões/ organização de eventos;" "planejamento e controle orçamentário da gerencia;" "Qualidade Total, ano 2000, Segurança pessoal;" "Recepcionista;" "recursos humanos, área fiscal;" "Recursos humanos, área fiscal;" "representante RH;" "responsável pela logística;" "responsável pela logística;" "responsável pela organização das informações/ atual;" "Secretariar Comitê de Ergonomia;" "secretarias cursos e fóruns;" "selecionar e tudo mais em relação a

professores;" "selecionar e tudo mais em relação a professores;" "Sistema da Qualidade;" "Supervisão de pessoal, importação e manutenção;" "supervisão de alguns membros da empresa;" "Supervisão de Boy, Motorista, Contas a pagar;" "supervisão de funcionários/administração indireta;" "supervisão de outras assistentes;" "Supervisão de Telefonistas;" "Supervisão do Continuo;" "supervisão do horário de trabalho de alguns funcionários;" "supervisão, mas não de secretárias;" "suporte a área de exportação, estagiárias;" "telefonista, assistentes;" "telefonistas assistentes;" "Toda coordenação administrativa do escritório.;" "traduções;" "treinamento de secretária na Vila Rica;" "Vários;" "viagem, organizações de palestras;" "viagens;" "Visão administrativa global;" "visar interesses da empresa via Internet;"

### Você é membro do Sindicato das Secretárias de seu estado?

**Sim =>** 21,97 %      **Não =>** 78,03 %

### Você é membro de alguma outra associação?

**Sim =>** 9,94 %      **Não =>** 90,06 %

### Qual?

"Telemar PREV;" "sundisindi;" "SINTETEL;" "sintespb;" "Sinsesp;" "SINSERN;" "SINSERN;" "sinduscon;" "Sindisindi;" "Sindiporto;" "sindicato saúde;" "Sindicato Funcionário Público;" "Sindicato dos trabalhadores nas industrias urbanas;" "sindicato dos comerciários, sesc;" "Sindicato dos bancários;" "Sindicato dos auxiliares de administração escolar;" "Sindicato das Secretárias de São Paulo;" "Sindicato da construção civil;" "sindicato ao qual a empresa é filiada.;" "Sindicato;" "Sindicatas bancárias;" "Sindic. Metalúrgicos;" "Sind. Empres. Saúde;" "Sind. Dos professores;" "sindicato dos auxiliares de administração escolar;" "Sid do comercio de Rondônia;" "SESI;" "SESI;" "Sesc - Senac;" "SECC;" "SECC;" "Saúde;" "Previdenciário, sesc;" "previdenciário sesc;" "Partido político;" "órgãos;" "OAB - Creci;" "OAB;" "não tenho aqui no momento;" "já fui quando morava em SP;" "Instituto Cultural Brasil/países de língua hispânica;" "IDEC;" "gremiativa;" "Gremiativa;" "Fundação Cultural e Educacional samael Aun Weor;" "Flava Ipeo-Grupo de Esperanto;" "filiana ao sindicato dos servidores públicos de São Paulo;" "FAP;" "ex-aluno da UFBA;" "empresa;" "de bairro;" "da empresa;" "Curiosidade, prazer;" "CRC;" "CRA-RJ;" "CRA (adm.);" "CRA - RJ;" "CRA;" "CRA;" "CRA;" "CRA;" "Conselho Sociologia/antiga Associação Secretarias;" "comerciários;" "Clube social;" "clube setor;" "clube esportivo;" "CIPA;" "assureng;" "associação interna de funcionários da empresa;" "associação funcionários da CNA;" "Associação dos Servidores do DNOCS;" "Associação dos Servidores do DNOCS;" "Associação dos funcionários da empresa;" "associação de bairro;" "Associação Comercial, Industrial e Agrícola de Franca;" "Assoc. dos Empreg. Do Basa;" "Asser-Pe 'cooperativa;" "ASSEPOL;" "Assepal;" "Ass. Funcionários da PUCRS;" "Ass. Funcionários da PUCRS;" "ASP;" "Asecs- associação das secretarias de caixas do sul;" "Asecs - associação das secretárias de caixas do Sul;" "AECI;" "Administradores de Empresa;" "administradores da empresa;" "A.F.P.E.S.P.;"

### Você é membro de alguma associação internacional?

**Sim =>** 1,14 %      **Não =>** 98,86 %

### Qual?

"secretária internacional" "National Geographic" "Lions clube" "iaeste e aiesec" "IAAP" "Federation Cynologique Internationale - F.C.I"

### Na sua opinião qual a melhor nomenclatura para nossa profissão:

609

**Secretária =>** 68,47 %      **Auxiliar =>** 0,99 %      **Assistente =>** 29,89 %      **Assessora =>** 0,66 %

### Secretária. Por que?

"valorização;" "valorização;" "valoriza mais a profissão;" "valoriza mais a profissão;" "valoriza a profissão;" "unifica a função;" "tenho orgulho em ser secretária;" "temos que valorizar a profissão secretaria;" "temos que valorizar a profissão secretaria;" "temos que ter orgulho de nossa profissão;" "temos que ter orgulho de nossa profissão;" "temos que dar valor a nossa profissão;" "temos que manter nossa nomenclatura e mudar a visão;" "temos que dar valor a nossa profissão;" "temos que dar valor a nossa profissão;" "status;" "Somos Profissionais Multifuncionais;" "somos mais que assistentes;" "SOMOS MAIS QUE ASSISTENTES;" "soa melhor;" "soa melhor;" "Sempre foi esta, não tem porque mudar;" "Secretário Executivo;" "secretaria também requer discricão, responsabilidade;" "secretária também requer discricão, responsabilidade;" "secretária executiva é um nome bom;" "Secretaria Executiva é o que somos;" "secretária é um termo mais abrangente;" "secretaria e um termo mais abrangente;" "Secretária é quem presta assessoria direta a um executivo;" "secretaria e gerencia atividades gerais da empresa;" "secretaria e gerencia atividades gerais da empresa;" "secretaria descreve perfeitamente seu status;" "secretária descreve perfeitamente seu status;" "se enquadra à nossa realidade;" "representa melhor nossa qualificação;" "representa melhor nossa qualificação;" "representa melhor nossa qualificação;" "realidade;" "realidade;" "quer queira, quer não, a nomenclatura secretária é a ideal;" "Preferia assessora mas não tinha essa alternativa;" "preferia assessora mas como não tem esta alternativa;" "porque cuido de todos os detalhes da empresa;" "porque somos secretárias, não deve haver mudança na profissão;" "porque somos secretarias;" "porque secretária é consequentemente assessora;" "porque secretária é o nome mais abrangente na minha profissão;" "porque o nome vem de secreto, ou seja quem guarda;" "porque o nome vem de secreto, ou seja quem guarda;" "Porque o nome já está mais de 3 anos.;" "porque já tende um grande significado que é secreto;" "Porque eu tenho o poder de autonomia e de algumas;" "porque esse nome corresponde com todas as atividades;" "porque esse nome corresponde com todas as atividades;" "porque essa é verdadeiramente o nosso papel;" "porque engloba todas as outras;" "porque engloba todas as outras;" "porque engloba os três grupos, assistente, auxiliar;" "porque é uma profissão reconhecida no mundo inteiro;" "porque é uma profissão reconhecida no mundo inteiro;" "porque é uma nomenclatura mais forte;" "Porque é para isso que eu estudo;" "Porque é o real;" "Porque é o real;" "porque é o que realmente somos;" "porque é o melhor nos classificados;" "porque é nossa profissão e não precisamos de outra;" "porque é mais abrangente;" "porque é correto;" "porque é correto;" "porque é a única que reúne todas as nossas atribuições;" "porque é a Titulação do nosso curso;" "Porque é a Titulação do nosso curso;" "porque é a secretária que é o agente facilitador;" "Porque é a que mais corresponde as diversas atribuições;" "porque e a aplicada desde os primórdios da profissão;" "porque devemos ser submissas;" "porque dentro da profissão de secretária;" "porque dentro da profissão de secretaria;" "porque dá a idéia que a pessoa se formou e estudou;" "porque cuido de todos os detalhes da empresa;" "porque ainda existe aquela diferença salarial;" "Porque acho que é realmente a única que define a profissão;" "porque a secretaria por si mesma já é uma assistente;" "porque a nomenclatura de secretária engloba as outras;" "porque a secretária por si já e uma assistente-auxiliar;" "porque a palavra secretária engloba a função de assistente;" "Por ser uma nomenclatura fácil e ao mesmo tempo formal;" "Por ser reconhecida pela legislação do país.;" "por ser reconhecida pela legislação do país;" "por que temos que amar o que somos e o que fazemos;" "Por que temos que amar o que somos e o que fazemos;" "Por que somos secretarias;" "por que secretariar é consequentemente assessorar;" "por que essa é nossa função real;" "por causa da origem;" "pois para termos mais respeito temos que termos nome;" "Pois é esse o nome que mais se encaixa;" "pelo tempo que já tem essa designação;" "pelo reconhecimento, o termo auxiliar e assistente;" "pelas tarefas que executa;" "Pela oportunidade de aprender cada vez mais;" "pela diversidade de tarefas;" "pela diversidade de tarefas;" "para que seja mantida a tradição de uma profissão;" "para evitar distorções em na relação trabalho;" "para evitar distorções em na relação trabalho;" "palavra que expressa a nossa profissão;" "O termo secretária esta sentido usando indevidamente;" "o próprio nome já diz;" "o perfil mudou e hoje a secretária é muito mais valorizada;" "o perfil mudou e hoje a secretária é muito mais valorizada;" "Nos somos profissionais e não meras auxiliares;" "nos dá uma experiência muito grande para nós secretárias;" "nome da graduação;" "Não há motivo pra troca de nomenclatura;" "não devemos ser submissas;" "na verdade todos eles;" "na verdade todos eles;" "na verdade não somos só secretária;" "na realidade a secretária, hoje, é uma assessora;" "na empresa já existe o cargo de auxiliar e de assistente;" "na empresa já existe o cargo de auxiliar e de assistente;" "mesmo com as

mudanças na área informática é importante;" "Mesmo com as mudanças na área informática é importante;" "Melhor Salário e Reconhecimento Profissional;" "Melhor explicação para o que desenvolvemos;" "Me orgulho muito em ser secretária;" "mais chique;" "Já existe estes cargos p/outras funções;" "já é conhecida por esse nome mundialmente;" "já é conhecida por esse nome mundialmente;" "já conhecido por todos;" "já conhecido por todos;" "isto é o que somos;" "identificação;" "identificação;" "gostaria que fosse secretária bilingüe;" "Globalização;" "globalização;" "gerencia todas as atividades;" "este é o verdadeiro nome o resto são derivativos;" "Este é o verdadeiro nome o resto são derivativos;" "este é o nome correto;" "este é o nome correto;" "essa é a nossa profissão e não precisamos de outras nomenclaturas;" "Específica;" "enquanto secretárias somos também administradoras;" "Engloba tudo, auxilia e assiste a alguém;" "engloba tudo, auxilia e assiste a alguém;" "engloba geral as tarefas da empresa;" "engloba geral as tarefas da empresa;" "é um nome que transmite segurança e capacidade;" "é profissão regulamentada;" "É profissão regulamentada;" "é o verdadeiro nome da profissão;" "é o verdadeiro nome da profissão;" "é o que tem que ser.;" "é o que somos e estudamos para ser;" "é o que somos e estudamos para ser;" "é o que somos e devemos valorizar isso;" "é o que somos;" "é o que somos;" "e o que se encaixa melhor com a formação;" "é o que devemos valorizar isso;" "é o nome dado a profissão.;" "é o nome da Função;" "é o mais adequado;" "é o ideal;" "é nessa função que se procura aprender mais;" "é mais profissional;" "e mais objetivo;" "é igual gerencia;" "É específica;" "é alguém que secretaria diretamente seu superior;" "é alguém que secretaria diariamente seu superior;" "É a reconhecida pela lei;" "é a realidade;" "e a realidade;" "É a que melhor nos define;" "é a que mais me identifico;" "e a que estamos acostumadas;" "E a nossa profissão;" "é a nossa profissão;" "é a melhor nos define;" "é a mais inteligente e mais correto;" "é a mais adequada;" "é a mais adequada;" "é a mais adequada;" "é a mais aceita no mercado;" "diz exatamente o que sou;" "direto objetivo e claro;" "devido ao nome do curso superior, estudamos para isso;" "devido ao nome do curso superior, estudamos para isso;" "devido a etimologia;" "cuido da agenda do gerente proprietário;" "cuido da agenda do gerente proprietário;" "correta nomenclatura;" "colocar importância;" "Coloca importância;" "Chama mais atenção;" "certa;" "certa;" "basicamente pela amplitude de tarefas exercidas;" "auxiliar e assistente fica muito menosprezado;" "auxiliar e assistente fica muito menosprezado;" "assistente e auxiliar pode ser qualquer pessoa;" "assistente e auxiliar pode ser qualquer pessoa;" "assim é mais valorizado;" "Assessora executiva, define melhor nossas competências;" "as outras nomenclaturas são muito abrangentes;" "ainda é o nome que diz tudo;" "agente facilitador Gerente Administrador;" "acredito que tem mais destaque;" "acredito que se adequa mais corretamente às nossas funções;" "acho que secretária é a melhor nomenclatura.;" "acho que secretária é a melhor nomenclatura ;" "acho que se encaixa com o que fazemos no nosso dia;" "acho que o nome secretária engloba todas as outras;" "acho que o nome secretária engloba todas as outras;" "abrange a quantidade de serviços executados por nós;" "a profissão se atualizou, cresceu, subiu no conceito;" "a profissão se atualizou, cresceu, subiu no conceito;" "a nomenclatura existe há séculos, não seria justo mudar;" "a nomenclatura existe há séculos, não seria justo mudar;" "a melhor na minha opinião seria assessor, mas gosto de secretária;" "a melhor na minha opinião seria assessor, mas gosto de secretária;" "a melhor na minha opinião seria assessor, mas gosto de secretária;" "a melhor na minha opinião seria assessor, mas gosto de secretária;" "a grandeza de uma profissão não está na nomenclatura;" "A grandeza de uma

#### **Auxiliar. por que?**

"é uma no nomenclatura que engloba o auxiliar " "porque dependendo do ramo da atividade em que atua" "faço auxílio diretamente"

#### **Assistente. por que?**

"talvez ainda assessoramento;" "somos o braço direito do executivo;" "soa melhor;" "ser assessora de seu executivo é fundamental;" "Secretaria tem um estigma forte demais;" "secretária esta estereotipada a posição da mulher;" "secretária é um termo muito antigo;" "Secretária Assistente pois assim define melhor a atividade;" "Secretaria ainda lembra a figura da antiga secretária;" "secretaria ainda lembra a figura da antiga secretária;" "secretária ainda é um nome muito mal visto;" "secretária ainda é um nome muito mal visto;" "Recente;" "Quando o diretor sai ou não está você tem que tomar a decisão;" "porque você da assistência a alguém;" "Porque também respondo por outros serviços;" "porque secretária parece que é uma ""melhor atendente;" "porque o termo secretária ainda limita a profissional;" "Porque infelizmente ainda existem muitas piadinhas;" "porque hoje também somos assessoras e tomamos decisões;" "porque hoje também somos assessoras e tomamos decisões;" "porque executa assessora;" "porque executa assessoria;" "porque estamos sempre presente em todos os sentido;" "porque estamos ao lado de nossos superiores;" "porque e bem mais recebida pelo mercado;" "porque atuamos como assistente;" "porque a função é muito abrangente;" "Porque a função é muito abrangente;" "por que nós assessoramos executivos.;" "por que ela é uma assistente diretamente o chefe;" "Por que é bem mais recebida pelo mercado.;" "Por exercer função de assistente da diretoria;" "por exercer função de assistente da diretoria;" "por dar uma idéia de multifuncional;" "pois somos também responsáveis para os executivos;" "pois o nome secretária é mais um mito;" "pois abrange tudo que o cargo exige e faz.;" "pois abrange tudo que o cargo exige e faz;" "pois a secretária assessora o seu executivo;" "pelas atividades;" "pelo trabalho em parceria que no dia a dia realiza;" "Para não sermos confundidas com secretárias;" "o nome secretária no passado tachado como ""amante"";" "o nome secretária no passado ficou tachado como amante;" "O cargo é muito mais importante.;" "o cargo e muito mais importante;" "nós somos mais que secretárias;" "nos somos mais que secretárias;" "não ficamos limitadas em atividades;" "não ficamos limitadas em atividades;" "não exerço o papel de secretária;" "não é tão comum quanto secretaria;" "na verdade nós secretariamos e assistimos;" "Na verdade acho que deveríamos ser assessoras.;" "na verdade a nomenclatura correta é assistente;" "muitas pessoas são chamadas de secretárias ;" "muitas pessoas são chamadas de secretárias;" "mudança do perfil da profissão;" "mudança de perfil da profissão;" "Maior abrangência da função;" "justamente pelas mudanças de perfis;" "já que a empregada doméstica está sendo considerada secretária do lar;" "já que a empregada doméstica está sendo considerada secretária do lar;" "hoje realizamos muitas tarefas que dizem respeito;" "hoje nós realmente somos as segundas e assistente;" "hoje em dia não somos mais meras secretárias;" "Hoje é o braço direito do executivo;" "hoje é braço direito do executivo;" "hoje a secretária exerce a função do orçamento anual;" "fazemos de tudo um pouco;" "fazemos de tudo um pouco;" "fazemos de tudo;" "faço várias coisas ao mesmo tempo;" "Exerço atividades relacionados ao ambiente;" "executamos, gerenciamos, assistimos, viabilizamos;" "este nome é mal utilizado pelas pessoas;" "está pronta para executar todas e qualquer atividade;" "engloba tudo;" "é o modelo atual;" "é modelo atual;" "é mais abrangente;" "desmistifica;" "desmistifica;" "devido as mudanças com a globalização da economia;" "devido as grandes mudanças ocorridas na profissão;" "devido as grandes mudanças ocorridas na profissão;" "desde que bem interpretada a profissão o nome não importa;" "define melhor o trabalho;" "creio ser o mais ajustado ao nosso serviço;" "Creio ser o mais ajustado ao nosso serviço;" "condiz mais com o que realmente fazemos;" "com o tempo e pela ignorância alheia o termo secretária;" "com o tempo e pela ignorância alheia o termo secretária;" "com esse perfil a gente parece mais executiva;" "auxiliar soa como o antigo ""auxiliar de escritório;" "Assume tarefas delegadas pela chefia;" "Assistente Gerência/administrativo/diretoria;" "assistente gerência/administrativo/diretoria;" "assistente gerência/administrativo/diretoria;" "assistente executiva somos mais que secretárias;" "assistente executiva;" "assiste outro profissional;" "assessora ajudante o executivo;" "assessora ajudando o executivo;" "Assume tarefas delegadas pela chefia;" "as empresas têm assistentes em todas as áreas;" "as empresas têm assistentes em todas as áreas;" "aquela que assiste;" "Acho que poderia ser algo mais forte e adequado;" "acho que pelas funções a nós atribuídas atualmente;" "a secretária que só fazia coisas particulares;" "A secretária presta assistência a seu chefe;" "A Secretaria cumpre funções onde exige mais autonomia;" "a própria palavra já diz;" "A Profissão não é reconhecida na sua essência;" "a profissão não é conhecida na sua essência;"

#### **Assessora. por que?**

"Aproxima se mais do trabalho realizado de assessora" "Descreve melhor nossa atividade"