

TEMAS CONTEMPORÂNEOS DO **SECRETARIADO EXECUTIVO**

VOLUME 2



Organizadores

Ricardo Sérgio Gomes Vieira, Maria Christianni Coutinho Marçal
e Geyza D'Avila Arruda

SEVEN
EDITORA
2026

EDITORA CHEFE

Prof^o Me. Isabele de Souza Carvalho

EDITOR EXECUTIVO

Nathan Albano Valente

ORGANIZADORES DO LIVRO

Ricardo Sérgio Gomes Vieira
Maria Christianni Coutinho Marçal
Geyza D'Avilla Arruda

2026 by Seven Editora

Copyright © Seven Editora

Copyright do Texto © 2026 Os Autores

Copyright da Edição © 2026 Seven Editora

PRODUÇÃO EDITORIAL

Seven Publicações Ltda

EDIÇÃO DE ARTE

Evellyn Thais de Souza

EDIÇÃO DE TEXTO

Stephanie Caroline Meyer de Quadros

BIBLIOTECÁRIA

Bruna Heller

IMAGENS DE CAPA

Evellyn Thais de Souza

O conteúdo do texto e seus dados em sua forma, correção e confiabilidade são de responsabilidade exclusiva dos autores, inclusive não representam necessariamente a posição oficial da Seven Publicações Ltda. Permitido o download da obra e o compartilhamento desde que sejam atribuídos créditos aos autores, mas sem a possibilidade de alterá-la de nenhuma forma ou utilizá-la para fins comerciais.

Todos os manuscritos foram previamente submetidos à avaliação cega pelos pares, membros do Conselho Editorial desta Editora, tendo sido aprovados para a publicação com base em critérios de neutralidade e imparcialidade acadêmica.

A Seven Publicações Ltda é comprometida em garantir a integridade editorial em todas as etapas do processo de publicação, evitando plágio, dados ou resultados fraudulentos e impedindo que interesses financeiros comprometam os padrões éticos da publicação.

Situações suspeitas de má conduta científica serão investigadas sob o mais alto padrão de rigor acadêmico e ético.



O conteúdo deste Livro foi enviado pelos autores para publicação de acesso aberto, sob os termos e condições da Licença de Atribuição Creative Commons 4.0 Internacional

Dados Internacionais de Catalogação na Publicação (CIP)
(Câmara Brasileira do Livro, SP, Brasil)

V658t Vieira, Ricardo Sérgio Gomes.
Temas Contemporâneos do Secretariado Executivo - Volume
2 [recurso eletrônico] / Ricardo Sérgio Gomes Vieira, Maria
Christianni Coutinho Marçal, Geyza D'Avilla Arruda. – São
José dos Pinhais, PR: Editora Seven, 2026.
Dados eletrônicos (1 PDF).

ISBN 978-65-6109-268-5

1. Secretariado executivo. 2. Secretários – formação.
I. Marçal, Maria Christianni Coutinho. II. Arruda, Geyza
D'Avilla. III. Título.

CDU 651.4

Bruna Heller - Bibliotecária - CRB10/2348

Índices para catálogo sistemático:

1 Secretariado 651.4

DOI: 10.56238/livrosindi202618-001

Seven Publications Company
CNPJ: 43.789.355/0001-14
editora@sevenevents.com.br
São José dos Pinhais/PR

**Ricardo Sérgio Gomes Vieira
Maria Christianni Coutinho Marçal
Geyza D'Avilla Arruda**

**TEMAS
CONTEMPORÂNEOS
DO SECRETARIADO
EXECUTIVO**

VOLUME 2

2026

ORGANIZADORES DO LIVRO

Ricardo Sérgio Gomes Vieira

Maria Christianni Coutinho Marçal

Geyza D'Avilla Arruda

AUTORES DO LIVRO

Ana Beatriz Rufino da Silva

Ana Caroline Cavalcante Lopes

Ana Clara Cavalcanti Henriques

Ana Isabel de Melo Sangiolle Falcão

Anna Angélica Soares Costa

Beatriz Rodrigues de Souza

Camilla Patrícia Soares Silva

David Roberto de Moura

Elen Mayla Santana Silva

Erick Raphael Pereira do Nascimento Costa

Geyza D'Avila Arruda

Gleidiane Elias da Silva Santos

Hernandes Souza

Jhúlyanne Ádna Gomes da Silva

Júlio Oliveira

Karina Dias Lacerda da Costa

Karollayne Kaísa Melo dos Santos

Louis Guillaume Théodore Bueno Santos Martins

Marcela Rebecca Pereira

Marcella Lane de Oliveira Souza

Maria Christianni Coutinho Marçal

Marta Santana

Matheus José Pessoa da Silva

Máyra Lucilla Mendes de Araújo

Rayssa Vitória Torres de Amorim

Thawana Maria Dantas da Silva

Vanessa Maria da Silva

PREFÁCIO

Este segundo volume de **Temas Contemporâneos do Secretariado Executivo** reafirma o compromisso da Universidade Federal de Pernambuco com a construção de um campo profissional e acadêmico sólido, crítico e socialmente comprometido.

Ao reunir trabalhos de conclusão de curso de estudantes do curso de Secretariado Executivo, reafirmamos o princípio de que a produção de conhecimento nessa área é, ao mesmo tempo, **ato de formação e gesto de transformação**.

Cada capítulo aqui presente nasce de uma experiência singular de pesquisa e escrita. Mas, juntos, formam um mosaico coerente sobre o que significa ser profissional de Secretariado Executivo no mundo contemporâneo — alguém que não apenas organiza rotinas, mas **atua estrategicamente, media relações, promove inclusão e participa ativamente da construção de ambientes éticos, criativos e humanos**.

O livro foi estruturado em quatro eixos que traduzem essa multiplicidade.

No primeiro, **Formação, Competências e Práticas Acadêmicas**, os textos evidenciam o percurso formativo do curso da UFPE e as competências que moldam o perfil do egresso. A discussão sobre o PPC, o domínio linguístico e os estágios revelam uma formação dinâmica e atual, atenta às demandas do mercado e aos novos marcos legais, como a LGPD.

O segundo, **Gênero, Reconhecimento e Identidade Profissional**, aprofunda uma das temáticas mais sensíveis e contemporâneas da profissão: a questão de gênero no secretariado executivo. Os capítulos que o compõem dialogam entre si ao tratar de protagonismo, poder, desigualdades e diversidade, reafirmando que o reconhecimento profissional passa, antes de tudo, pela **visibilidade e pela equidade de gênero**.

Em **Imagem, Representações e Cultura Midiática**, o leitor é convidado a refletir sobre a influência dos meios de comunicação na formação da imagem social do secretariado. O cinema e as séries são aqui analisados como discursos que produzem e reproduzem estereótipos, mas também como espaços de resistência simbólica e reconstrução de identidades.

O quarto e último eixo, **Gestão, Inovação e Responsabilidade Social**, amplia o horizonte da profissão. Ao discutir o papel estratégico da gestão secretarial, o intraempreendedorismo e a inclusão biopsicossocial, os capítulos evidenciam um movimento de expansão: o profissional que inova, lidera e contribui para a transformação das organizações e da sociedade.

Essa estrutura reflete a trajetória da própria profissão — que, partindo da formação técnica e do domínio de competências, atravessa debates sobre identidade e reconhecimento, enfrenta estigmas e culmina em práticas inovadoras e socialmente responsáveis.

O leitor perceberá, ao longo das páginas, que este volume é mais do que uma coletânea de TCCs: é uma **síntese viva de um projeto de formação humana, crítica e emancipadora.**

Que este livro inspire novas pesquisas, diálogos e experiências transformadoras, reafirmando o lugar do Secretariado Executivo como área estratégica, ética e essencial à vida organizacional contemporânea.

Boa leitura,

Ricardo Vieira

SUMÁRIO

EIXO 1 – FORMAÇÃO, COMPETÊNCIAS E PRÁTICAS ACADÊMICAS

CAPÍTULO 1:

DISCIPLINAS QUE POTENCIALIZAM AS HABILIDADES DO PROFISSIONAL DE SECRETARIADO EXECUTIVO: PERSPECTIVAS DO PPC DO CURSO UFPE.....8

Marta Santana

Vanessa Maria da Silva

CAPÍTULO 2:

O ENSINO DE PORTUGUÊS PARA FINS ESPECÍFICOS (PFE) E A FORMAÇÃO DE SECRETÁRIOS EXECUTIVOS: DEBATES CONTEMPORÂNEOS.....21

Karollayne Káisa Melo dos Santos

Matheus José Pessoa da Silva

Louis Guillaume Théodore Bueno Santos Martins

CAPÍTULO 3:

A PERCEPÇÃO DOS DISCENTES SOBRE A PREPARAÇÃO ACADÊMICA RECEBIDA PARA ATUAÇÃO NOS ESTÁGIOS EM SECRETARIADO EXECUTIVO DA UFPE.....40

Anna Angélica Soares Costa

Thawana Maria Dantas da Silva

CAPÍTULO 4:

A LGPD E O CURSO DE SECRETARIADO EXECUTIVO DA UFPE: A NECESSIDADE DE INCLUSÃO NA GRADUAÇÃO.....57

Gleidiane Elias da Silva Santos

EIXO 2 – GÊNERO, RECONHECIMENTO E IDENTIDADE PROFISSIONAL

CAPÍTULO 5:

A INVISIBILIDADE MASCULINA NO SECRETARIADO EXECUTIVO.....77

Hernandes Souza

Júlio Oliveira

CAPÍTULO 6:

GÊNERO, TRABALHO E PODER: UMA ANÁLISE SOBRE A SECRETÁRIA EXECUTIVA.....99

Ana Beatriz Rufino da Silva

Marcela Rebecca Pereira

CAPÍTULO 7:

PROTAGONISMO FEMININO NO SECRETARIADO EXECUTIVO: DESAFIOS PARA O RECONHECIMENTO PROFISSIONAL EM UM CONTEXTO DE DESIGUALDADE DE GÊNERO.....121

Camilla Patrícia Soares Silva

Elen Mayla Santana Silva

EIXO 3 – IMAGEM, REPRESENTAÇÕES E CULTURA MUDIÁTICA

CAPÍTULO 8:

ESTEREÓTIPOS CINEMATOGRAFICOS E SUAS INFLUÊNCIAS NA IMAGEM DA SECRETÁRIA EXECUTIVA.....138

Ana Caroline Cavalcante Lopes

Ana Clara Cavalcanti Henriques

CAPÍTULO 9:

ESTIGMAS E SEXUALIZAÇÃO: A REPRESENTAÇÃO DA FIGURA DA SECRETÁRIA NA SÉRIE “AS TELEFONISTAS”.....163

Karina Dias Lacerda da Costa

Beatriz Rodrigues de Souza

Rayssa Vitória Torres de Amorim

CAPÍTULO 10:

**NARRATIVAS CINEMATOGRAFICAS E CONSTRUÇÃO DE IDENTIDADES:
UM OLHAR DISCURSIVO SOBRE A OBRA “A SECRETÁRIA”186**

David Roberto de Moura

Marcella Lane de Oliveira Souza

Louis Guillaume Théodore Bueno Santos Martins

EIXO 4 – GESTÃO, INOVAÇÃO E RESPONSABILIDADE SOCIAL

CAPÍTULO 11:

**A IMPORTÂNCIA DA GESTÃO SECRETARIAL NO SUPORTE ESTRATÉGICO
DAS ORGANIZAÇÕES: UM ESTUDO CONCEITUAL.....207**

Máyra Lucilla Mendes de Araújo

Geyza D'Avila Arruda

CAPÍTULO 12:

**SECRETARIADO EXECUTIVO E CULTURA INTRAEMPREENDEDORA:
CONEXÕES POSSÍVEIS A PARTIR DO MODELO INTEGRATIVO.....222**

Maria Christianni Coutinho Marçal

Ana Isabel de Melo Sangiolle Falcão

Jhúlyanne Ádna Gomes da Silva

CAPÍTULO 13:

**ALÉM DAS FUNÇÕES ADMINISTRATIVAS: O SECRETÁRIO EXECUTIVO
COMO AGENTE DE INCLUSÃO BIOPSISSOCIAL PARA O
OSTOMIZADO.....240**

Erick Raphael Pereira do Nascimento Costa

Geyza D'Avila Arruda



FORMAÇÃO, COMPETÊNCIAS E PRÁTICAS ACADÊMICAS





CAPÍTULO 1

**DISCIPLINAS QUE
POTENCIALIZAM AS
HABILIDADES DO PROFISSIONAL
DE SECRETARIADO EXECUTIVO:
PERSPECTIVAS DO PPC DO CURSO
UFPE**

**Marta Santana
Vanessa Maria da Silva**

DISCIPLINAS QUE POTENCIALIZAM AS HABILIDADES DO PROFISSIONAL DE SECRETARIADO EXECUTIVO: PERSPECTIVAS DO PPC DO CURSO UFPE

Marta Santana
Vanessa Maria da Silva

RESUMO

Este artigo analisa, sob uma perspectiva crítica e comparativa, as disciplinas que potencializam as habilidades do profissional de Secretariado Executivo, com base na leitura do Projeto Pedagógico de Curso (PPC) 2017 da Universidade Federal de Pernambuco (UFPE), em relação ao PPC anterior, de 2001. Utilizando metodologia qualitativa, por meio de análise documental, o estudo evidencia a superação do modelo tecnicista anterior e destaca o avanço na formação comunicacional, linguística, ética, estratégica e multicultural. As disciplinas de línguas estrangeiras, como Inglês e Espanhol, são apontadas como fundamentais para a internacionalização do perfil profissional. Além disso, a inclusão de componentes sobre inovação, diversidade e responsabilidade social reforça a formação integral do egresso. Os resultados demonstram que o PPC 2017 promove uma formação ampla, crítica e atualizada, alinhada às exigências do mundo do trabalho contemporâneo.

Palavras-chave: Secretariado Executivo; Currículo; Competências Profissionais; Disciplinas; PPC UFPE.

ABSTRACT

This article critically and comparatively analyzes the disciplines that enhance the skills of Executive Secretariat professionals, based on the 2017 Curriculum Guidelines (PPC) of the Federal University of Pernambuco (UFPE), in comparison with the 2001 version. Using a qualitative methodology through document analysis, the study demonstrates the shift away from a technicist model and highlights advancements in communicational, linguistic, ethical, strategic, and multicultural education. Foreign language disciplines, such as English and Spanish, are identified as essential for the internationalization of the professional profile. Furthermore, the inclusion of subjects addressing innovation, diversity, and social responsibility reinforces the comprehensive training of graduates. The results show that the 2017 PPC promotes a broad, critical, and updated formation aligned with the demands of the contemporary labor market.

Keywords: Executive Secretariat; Curriculum; Professional Competencies; Disciplines; UFPE PPC.

1 INTRODUÇÃO

As transformações no mundo do trabalho nas últimas décadas, marcadas pela globalização, pela digitalização dos processos organizacionais e pelo aumento das demandas por competências socioemocionais, vêm provocando impactos significativos na formação profissional no ensino superior. A teoria do mundo VUCA — caracterizada por um ambiente de volatilidade, incerteza, complexidade e ambiguidade — tem sido amplamente utilizada para descrever o cenário contemporâneo marcado por transformações aceleradas nos campos tecnológico, econômico e sociocultural. No mundo do trabalho, essas mudanças vêm exigindo novas competências dos profissionais, que precisam ser capazes de lidar com situações imprevistas, resolver problemas complexos, aprender continuamente e se adaptar a contextos instáveis e interconectados (Bennett & Lemoine, 2014).

Nesse contexto, é crescente a exigência por currículos universitários que não apenas transmitam conteúdos, mas que também desenvolvam capacidades críticas, técnicas, comunicacionais, éticas e interculturais, de forma integrada e contextualizada.

Particularmente no campo do Secretariado Executivo, tais mudanças demandam um reposicionamento curricular que reconheça o egresso como um agente estratégico nas organizações. Além de desempenhar funções técnicas, o profissional precisa atuar em processos de comunicação institucional, mediação intercultural, gestão da informação e apoio à tomada de decisão (DINIZ et al., 2020; MELO; GOMES, 2023). Essa atuação contemporânea exige habilidades que extrapolam o domínio de ferramentas administrativas e linguísticas, exigindo capacidade de análise crítica, sensibilidade intercultural, fluência tecnológica, autonomia e protagonismo ético. Dessa forma, torna-se imprescindível uma formação voltada à resolução de problemas complexos e à adaptação a contextos organizacionais diversos e dinâmicos.

Embora a Resolução CNE/CES nº 3/2005 ainda esteja em vigor e constitua o marco legal vigente das Diretrizes Curriculares Nacionais (DCNs) para o curso de Secretariado Executivo, ela já não contempla plenamente as transformações contemporâneas. Estudos como o de Gandra e Pereira (2021) destacam a urgência de revisão das DCNs, sugerindo a inclusão de temas como sustentabilidade, internacionalização e inovação. Nesse contexto, o Projeto Pedagógico de Curso (PPC) da Universidade Federal de Pernambuco (UFPE), aprovado em 2017 (perfil 1507), representa um esforço institucional para alinhar a formação universitária às demandas atuais do mundo do trabalho.

O PPC 2017 do curso de Secretariado Executivo da UFPE propõe uma formação ampla, interdisciplinar e crítica, estruturada em eixos que integram competências técnicas e transversais. A proposta rompe com o modelo tecnicista predominante nas versões curriculares anteriores e inclui em sua matriz curricular disciplinas que abordam ética socioambiental, relações raciais, Libras, inovação, empreendedorismo, comunicação e gestão estratégica. Além disso, destaca-se a ênfase na aprendizagem de línguas estrangeiras, sobretudo o inglês e o espanhol, como competência essencial para a atuação profissional em ambientes multilíngues e internacionalizados. A fluência em idiomas estrangeiros amplia a empregabilidade do egresso, fortalece sua atuação em processos de internacionalização e potencializa sua capacidade de interlocução com diferentes culturas organizacionais, reforçando a atuação estratégica do secretariado.

Com isso, a UFPE antecipa lacunas das DCNs e oferece uma formação que busca consolidar um perfil profissional autônomo, ético, reflexivo e preparado para os desafios das organizações contemporâneas.

O presente artigo tem como objetivo analisar as disciplinas que compõem os eixos estruturantes do PPC 2017 da UFPE, com vistas a identificar quais componentes curriculares potencializam de forma mais significativa o desenvolvimento das habilidades essenciais ao exercício da profissão. A investigação fundamenta-se na compreensão do currículo como prática social e cultural, historicamente situada, e como espaço simbólico de disputa por sentidos e projetos de formação (APPLE, 2017; MOREIRA; SILVA, 2021).

Ao adotar uma abordagem qualitativa, com base em análise documental (BARDIN, 2016), o estudo considera que o PPC é mais do que um documento técnico: trata-se de um texto formativo que expressa valores institucionais, concepções pedagógicas e visões de mundo. Assim, analisar as disciplinas nele presentes é compreender, também, o projeto de formação que a universidade propõe para os seus estudantes, e as formas como ela pretende responder às demandas contemporâneas do mundo do trabalho. Essa análise busca ainda compreender como a organização curricular favorece o desenvolvimento de competências transversais, conforme propõem Lima e Guimarães (2022), e contribui para consolidar uma identidade profissional voltada à inovação, à responsabilidade social e à atuação crítica nos ambientes corporativos.

A relevância deste estudo está na possibilidade de subsidiar reflexões críticas sobre a organização curricular e sua relação com a consolidação de um perfil profissional condizente com os princípios de uma educação superior de qualidade, ética e socialmente referenciada. Ao identificar quais disciplinas favorecem a construção de competências essenciais, pretende-se contribuir com os debates sobre a inovação curricular e a formação integral no âmbito dos cursos de Secretariado Executivo no Brasil, fornecendo subsídios teóricos e práticos para o aprimoramento contínuo dos projetos pedagógicos e das políticas de formação profissional na área.

2 FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA

O currículo no ensino superior é mais do que um agrupamento de disciplinas; trata-se de um espaço de construção de sentidos, no qual se materializam visões de sociedade, de conhecimento e de formação profissional. Para Apple (2017, p. 56):

O currículo é mais do que a simples seleção e organização do conhecimento. Ele representa uma arena de disputas ideológicas, na qual diferentes grupos sociais buscam legitimar suas visões de mundo. Dessa forma, analisar o currículo é também analisar relações de poder historicamente constituídas.

O curso de Secretariado Executivo exige um currículo que supere o paradigma tecnicista e passe a valorizar uma formação ampla, voltada à atuação ética, crítica e interdisciplinar. Nesse sentido, como destaca Oliveira (2021, p. 47):

A formação do profissional de secretariado exige uma base sólida de competências práticas aliadas à formação ética e à capacidade de mediação organizacional em contextos diversos. Essa formação não pode ser fragmentada ou reducionista; deve contemplar a articulação entre os diferentes saberes e práticas profissionais. O profissional precisa desenvolver uma postura crítica, proativa e reflexiva diante das transformações constantes do mundo corporativo, sendo capaz de interpretar cenários, propor soluções e atuar de forma ética e responsável nas mais diversas situações institucionais.

A integração entre teoria e prática, bem como entre conteúdos técnicos e humanísticos, é fundamental para o desenvolvimento de competências profissionais coerentes com os desafios do século XXI.

A Resolução CNE/CES nº 3/2005 estabelece como objetivo da formação do secretário executivo a preparação para atuar de maneira crítica e criativa nos diferentes contextos organizacionais, com base em uma sólida formação técnico-científica e humanística (BRASIL, 2005, art. 3º). Entretanto, como apontam Gandra e Pereira (2021, p. 134), “as DCNs necessitam de atualização para incluir temas como diversidade, internacionalização e sustentabilidade, fundamentais para a formação contemporânea”. Essa atualização é essencial para que a formação acompanhe as novas configurações do mundo do trabalho.

Nesse sentido, o PPC 2017 da UFPE representa uma proposta curricular que busca responder a essas demandas, por meio da organização de eixos que integram conteúdos técnicos, linguísticos, comunicacionais e éticos. Lima e Guimarães (2022, p. 154) reiteram que “a construção de competências transversais no ensino superior é essencial para formar profissionais capazes de lidar com a complexidade e as mudanças constantes do mundo do trabalho”.

Uma dessas competências centrais é a fluência em línguas estrangeiras. Em um mundo globalizado e interconectado, o domínio de idiomas como o inglês e o espanhol é essencial para a comunicação institucional e a atuação em processos internacionais. O PPC da UFPE (2017) reconhece essa necessidade ao incluir em sua matriz disciplinas voltadas ao ensino de línguas estrangeiras, compreendendo que a competência linguística é parte integrante da formação de um profissional estratégico, capaz de mediar culturas, interpretar informações multilíngues e representar organizações em ambientes multiculturais.

Por fim, a fundamentação teórica deste estudo apoia-se na análise documental como metodologia crítica. Bardin (2016, p. 52) ressalta que “todo documento é atravessado por silêncios, interesses e omissões”. A análise do PPC é, portanto, um exercício de interpretação dos sentidos formativos ali presentes, permitindo compreender como as disciplinas estruturam a identidade e as habilidades profissionais do egresso.

Assim, compreender o currículo como prática social (Apple, 2017), reconhecer a necessidade de atualização das diretrizes (Gandra e Pereira, 2021), valorizar a construção de competências transversais (Lima e Guimarães, 2022) e linguísticas (UFPE, 2017), e integrar formação ética e crítica (Oliveira, 2021), constitui a base teórica para analisar como as disciplinas do curso de Secretariado Executivo da UFPE potencializam o desenvolvimento profissional no cenário contemporâneo.

3 METODOLOGIA

Este estudo caracteriza-se como uma pesquisa de abordagem qualitativa, de natureza descritiva e exploratória, cujo objetivo é compreender de que maneira a organização curricular do curso de Secretariado Executivo da UFPE, expressa no seu Projeto Pedagógico de Curso (PPC) vigente desde 2017, potencializa o desenvolvimento das habilidades requeridas para o exercício profissional na área. A investigação ancora-se na compreensão do currículo como prática social, cultural e política, conforme discutido por autores como Apple (2017) e Moreira e Silva (2021).

Como procedimento metodológico principal, adotou-se a análise documental, conforme sistematizada por Bardin (2016), a qual permite a leitura crítica de documentos institucionais e normativos,

com base na identificação de categorias, eixos estruturantes e recorrências temáticas. Segundo Bardin (2016, p. 52):

Todo documento é atravessado por silêncios, interesses e omissões. A análise documental exige, portanto, uma abordagem que vá além da leitura superficial do texto, buscando interpretar os significados implícitos e os contextos que o constituem. Essa perspectiva crítica permite ao pesquisador compreender o documento como um produto histórico e social, carregado de intencionalidades que refletem as posições institucionais e ideológicas de seus autores. A análise deve ser rigorosa, criteriosa e comprometida com a revelação dos sentidos ocultos por trás da organização formal dos conteúdos.

o que exige do pesquisador uma postura interpretativa e contextualizada.

O corpus da análise foi constituído pelo PPC do curso de Secretariado Executivo da UFPE, perfil 1507, aprovado em 2017 e disponível publicamente no portal institucional da universidade. O documento foi examinado com foco nas disciplinas que compõem os eixos de formação e nas habilidades e competências previstas no perfil do egresso. A escolha do PPC justifica-se por sua função estratégica na definição das diretrizes pedagógicas e por representar a materialização do projeto formativo da instituição para o curso.

Os procedimentos adotados na análise envolveram as seguintes etapas:

1. leitura integral do PPC 2017 para compreensão global da proposta pedagógica;
2. identificação e categorização das disciplinas segundo os eixos de formação definidos no documento;
3. cruzamento das competências previstas para o egresso com os conteúdos abordados em cada componente curricular;
4. seleção das disciplinas que potencializam para o desenvolvimento de habilidades estratégicas, comunicacionais, tecnológicas, linguísticas, éticas e interculturais;
5. comparação com diretrizes anteriores a 2001, de perfil técnico, para evidenciar avanços qualitativos no novo modelo.

Cabe destacar que os PPCs anteriores ao perfil 1507 apresentavam forte orientação técnica, com ênfase excessiva em conteúdos operacionais e reduzido espaço para disciplinas voltadas à formação crítica, ética e interdisciplinar. Essa configuração limitava a construção de competências amplas e de maior complexidade, restringindo o papel do profissional de Secretariado Executivo a tarefas de apoio administrativo. Em contraste, o PPC 2017 adota uma abordagem por competências, ampliando o escopo formativo e promovendo a articulação entre teoria e prática, gestão, comunicação institucional, inovação, diversidade e internacionalização.

A análise concentrou-se, portanto, em três aspectos principais:

1. a organização das disciplinas por eixos estruturantes;
2. a presença de componentes curriculares voltados à formação ética, crítica, comunicacional e intercultural;
3. a articulação entre as disciplinas e as competências exigidas para o exercício contemporâneo da profissão de Secretariado Executivo.

A leitura do PPC foi complementada com o apoio teórico de autores atuais que discutem currículo, formação por competências, línguas estrangeiras e profissionalização universitária, de modo a enriquecer a interpretação dos dados.

A partir dessa metodologia, buscou-se evidenciar as estratégias formativas adotadas pela UFPE para qualificar o egresso do curso de Secretariado Executivo em consonância com os desafios impostos pelas mudanças no mundo do trabalho e pelas exigências da atuação profissional no século XXI, com foco específico nas disciplinas que mais potencializam as habilidades requeridas para uma atuação crítica, inovadora, ética e internacionalizada.

4 ANÁLISE E DISCUSSÃO DAS DISCIPLINAS POR EIXO

A proposta curricular do curso de Secretariado Executivo da UFPE, em sua versão aprovada em 2017 (perfil 1507), marca um avanço significativo em relação aos modelos anteriores, sobretudo no que se refere à superação da abordagem tecnicista predominante no PPC 2001. Enquanto o currículo anterior priorizava conteúdos de natureza operacional e fragmentada, centrado na execução de tarefas administrativas e rotinas mecanizadas, o novo PPC estrutura-se em eixos interdisciplinares voltados à formação por competências, à articulação teoria-prática e ao desenvolvimento integral do profissional.

A análise dos componentes curriculares do PPC 2017 evidencia que determinadas disciplinas desempenham papel central na construção de habilidades essenciais à atuação do secretário executivo no século XXI. Essa seção organiza a discussão a partir dos quatro eixos formativos do curso: básico, profissional, prático e eletivo. Em cada um deles, são destacadas as disciplinas que mais contribuem para potencializar competências técnicas, comunicacionais, éticas, interculturais e linguísticas.

4.1 EIXO BÁSICO: FORMAÇÃO HUMANÍSTICA E REFLEXIVA

O eixo básico reúne disciplinas voltadas à formação geral e à construção do pensamento crítico, tais como Filosofia, Sociologia, Leitura e Produção de Textos, Fundamentos de Psicologia, Comunicação Organizacional, e Introdução à Ciência da Informação. Essas disciplinas desempenham papel fundamental na consolidação de competências interpretativas, na ampliação da consciência ética e na preparação para o exercício da cidadania profissional.

A disciplina Leitura e Produção de Textos, por exemplo, favorece o desenvolvimento da competência comunicacional escrita, essencial para a elaboração de documentos oficiais, relatórios e comunicações institucionais. Já a disciplina Filosofia promove a reflexão crítica sobre os fundamentos éticos da atuação profissional, enquanto Sociologia permite compreender o funcionamento das estruturas sociais e organizacionais.

4.2 EIXO PROFISSIONAL: COMPETÊNCIA TÉCNICA E ESTRATÉGICA

Esse eixo constitui o núcleo mais diretamente relacionado às habilidades específicas da área, abrangendo disciplinas como Gestão Secretarial, Técnicas Secretariais, Consultoria em Secretariado, Organização de Eventos, Tecnologias da Informação Aplicadas ao Secretariado, Processos Administrativos, Gestão de Pessoas, e Técnicas de Comunicação Oral e Escrita.

Dentre essas, a disciplina Gestão Secretarial destaca-se por sua abordagem sistêmica das funções executivas, capacitando o estudante a atuar em planejamento, liderança, controle e coordenação de processos. Técnicas Secretariais atualiza práticas operacionais com foco na automatização de rotinas, e Consultoria em Secretariado amplia a capacidade analítica do egresso, preparando-o para diagnosticar, propor e implementar soluções organizacionais.

Nesse mesmo eixo, merecem destaque as disciplinas de Língua Inglesa para negócios e Espanhol Aplicadas ao Secretariado, as quais são distribuídas em diferentes níveis de domínio (básico ao avançado). Elas representam um diferencial importante na formação do secretário executivo, especialmente diante das demandas de internacionalização dos ambientes corporativos e da mediação intercultural. O domínio instrumental de línguas estrangeiras potencializa a atuação do egresso em negociações, traduções, redações multilíngues e assessoramento internacional. Tais disciplinas, ao integrarem o núcleo profissional, mostram que o domínio de idiomas deixou de ser um requisito complementar e passou a ser tratado como eixo estruturante na qualificação do profissional para atuação globalizada.

4.3 EIXO PRÁTICO: INTEGRAÇÃO E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

O eixo prático concentra os componentes que articulam o saber teórico à vivência profissional, com destaque para Estágio Supervisionado, Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) e Atividades Acadêmicas Científicas e Culturais (AACC). Esses elementos permitem ao estudante aplicar os conhecimentos adquiridos em situações reais de trabalho, refletindo criticamente sobre sua atuação e aprimorando seu desempenho técnico, ético e relacional.

O Estágio Supervisionado, obrigatório, cumpre papel estratégico na formação do egresso, pois permite o contato direto com diferentes segmentos do mercado, além de possibilitar o desenvolvimento de competências como proatividade, comunicação institucional, liderança e resolução de conflitos.

4.4 EIXO ELETIVO E COMPLEMENTAR: FLEXIBILIDADE, DIVERSIDADE E ATUALIZAÇÃO

O eixo eletivo do PPC 2017 é composto por disciplinas que conferem ao estudante autonomia para aprofundar áreas de interesse, além de garantir contato com temas contemporâneos e socialmente relevantes. Entre as disciplinas oferecidas nesse eixo, destacam-se Relações Raciais, Libras, Inovação Social, Criatividade, Empreendedorismo, Cultura Brasileira e Tópicos Avançados de Secretariado.

A presença de componentes voltados à diversidade e inclusão, como Libras e Relações Raciais, fortalece o compromisso ético e social da formação, ampliando a sensibilidade do futuro profissional para questões de equidade e justiça social. Já as disciplinas voltadas à inovação e criatividade incentivam o desenvolvimento de soluções originais no contexto organizacional, alinhando o curso às demandas por inovação. Além disso, a oferta de disciplinas eletivas de línguas estrangeiras ou voltadas à comunicação internacional permite que o estudante aprofunde suas competências linguísticas de forma direcionada à sua área de atuação, contribuindo para sua autonomia formativa e para sua preparação para ambientes multilíngues.

Em síntese, a análise do PPC 2017 revela um currículo comprometido com a formação de um profissional polivalente, crítico, ético, fluente em línguas estrangeiras, preparado para atuar em contextos complexos e diversos. As disciplinas analisadas, distribuídas de forma equilibrada entre os eixos formativos, constituem uma base sólida para o desenvolvimento das habilidades exigidas do secretário executivo contemporâneo.

Comparativamente ao PPC de 2001, observa-se uma melhora significativa no escopo e na abordagem pedagógica. Disciplinas antes centradas em rotinas administrativas, como Redação Oficial, Arquivo e Protocolo, foram substituídas ou ampliadas por componentes mais estratégicos, como Gestão Secretarial, Consultoria, Organização de Eventos, e Tecnologias da Informação Aplicadas ao Secretariado. Além disso, o novo PPC introduziu um bloco consistente de disciplinas voltadas às línguas estrangeiras aplicadas, à ética profissional, à inclusão e à inovação, o que contribui diretamente para o desenvolvimento de competências interculturais, digitais e empreendedoras.

Essas mudanças evidenciam uma formação mais completa e sintonizada com as exigências do mundo do trabalho, permitindo ao egresso assumir funções de assessoramento, gestão, mediação e representação institucional com maior preparo técnico, comunicacional e político. O PPC 2017, ao potencializar essas habilidades por meio de suas disciplinas estruturantes, posiciona o curso de Secretariado Executivo da UFPE como uma referência em formação superior na área.

Quadro Comparativo entre os PPCs anteriores a 2001 e o PPC em vigor 2017 do Curso de Secretariado Executivo da UFPE

| Aspectos Curriculares | PPCs anteriores a 2001 | PPC 2017 (Perfil 1507) |
|---|--|---|
| Enfoque pedagógico | Tecnicista e operacional | Interdisciplinar, crítico, ético e por competências |
| Perfil do egresso | Executor de tarefas administrativas | Assessor, gestor, mediador intercultural e comunicacional |
| Integração teoria e prática | Frágil, com foco em rotinas | Forte, com disciplinas práticas, estágio e TCC |
| Línguas estrangeiras | Não integradas ou tratadas superficialmente | Inglês e espanhol aplicados ao secretariado em níveis crescentes |
| Disciplinas estratégicas | Ausência de conteúdos sobre consultoria, gestão e inovação | Gestão Secretarial, Consultoria, Empreendedorismo, Inovação Social |
| Formação ética e cidadã | Limitada a noções formais | Disciplinas como Ética Profissional, Relações Raciais e Libras |
| Tecnologias da informação | Restritas a informática básica | Tecnologias da Informação Aplicadas ao Secretariado |
| Flexibilidade curricular | Baixa, com disciplinas fixas e pouco diálogo com o contemporâneo | Alta, com oferta de disciplinas eletivas e transversais |
| Atualização com demandas sociais e globais | Pouco alinhado | Aderente a temas como diversidade, inclusão, sustentabilidade e internacionalização |
| Formação empreendedora e inovadora | Inexistente ou marginal | Presentes em disciplinas como Criatividade, Inovação Social e Empreendedorismo |
| Reconhecimento da diversidade | Ausente | Inclusão de conteúdos sobre gênero, raça, acessibilidade e multiculturalismo |
| Postura crítica e reflexiva | Pouco estimulada | Valorizada desde os primeiros períodos com disciplinas teóricas e debates éticos |
| Interdisciplinaridade | Pouco desenvolvida | Estruturada por eixos integradores com diálogo entre áreas afins |

Esse quadro evidencia como o PPC 2017 promoveu uma reestruturação profunda e estratégica da matriz curricular, alinhando-a aos desafios contemporâneos e potencializando as competências exigidas do profissional de Secretariado Executivo no século XXI. Além disso, destaca-se o compromisso com a inclusão, a ética e a formação crítica, aspectos ausentes ou incipientes no modelo anterior.

Quadro: Disciplinas que potencializam as habilidades do profissional de Secretariado Executivo – PPC 2017 (UFPE)

| Habilidades Potencializadas | Disciplinas Correspondentes | Ênfase e Potencial Formativo |
|--|--|---|
| Comunicação oral e escrita institucional | Leitura e Produção de Textos; Técnicas de Comunicação Oral e Escrita; Comunicação Organizacional | Desenvolvem clareza, objetividade, argumentação e domínio da linguagem formal exigida em ambientes organizacionais. |
| Gestão estratégica e operacional | Gestão Secretarial; Processos Administrativos; Gestão de Pessoas | Formam profissionais aptos a coordenar equipes, planejar rotinas, tomar decisões e atuar de forma estratégica em diversos contextos. |
| Consultoria e assessoria executiva | Consultoria em Secretariado; Organização de Eventos; Práticas Profissionais | Estimulam a atuação analítica, propositiva e integrada às necessidades das organizações, com foco em resultados e inovação. |
| Empreendedorismo e inovação | Empreendedorismo; Criatividade; Inovação Social | Incentivam a autonomia, a geração de soluções criativas e o pensamento inovador voltado ao desenvolvimento organizacional e à transformação social. |
| Fluência em línguas estrangeiras | Língua Inglesa para negócios I, II e III; Língua Espanhola I, II e III | Capacitam o estudante para interações multilíngues, leitura e produção de documentos internacionais, tradução e assessoramento em eventos com interlocutores globais. |
| Tecnologia e informação aplicada | Tecnologias da Informação Aplicadas ao Secretariado; Informática | Favorecem a proficiência em ferramentas digitais, sistemas de gestão e tecnologias voltadas à comunicação, automação e produtividade. |
| Postura ética e responsabilidade social | Ética Profissional; Relações Raciais; Inovação Social | Contribuem para a formação de uma consciência ética, sensível às desigualdades sociais e comprometida com a equidade no ambiente de trabalho. |
| Inclusão e diversidade cultural | Libras; Relações Raciais; Cultura Brasileira | Promovem sensibilidade intercultural, respeito à diversidade e capacidade de atuação em contextos inclusivos e plurais. |
| Pesquisa e produção científica | Metodologia da Pesquisa; Trabalho de Conclusão de Curso | Estimulam o pensamento crítico, a produção de conhecimento e a autonomia intelectual, fundamentais para a prática profissional e acadêmica. |
| Vivência e experiência prática | Estágio Supervisionado; | Proporcionam o contato direto com a realidade organizacional, permitindo aplicação dos saberes adquiridos e construção da identidade profissional. |

As disciplinas apresentadas neste quadro integram-se aos diferentes eixos do PPC e revelam um compromisso com a formação plural, crítica e aplicada do profissional. Elas reforçam o papel do

curso na consolidação de um perfil profissional condizente com as exigências contemporâneas, ao mesmo tempo em que oferecem uma estrutura curricular inovadora e socialmente referenciada. Destaca-se, especialmente, o fortalecimento das competências linguísticas com ênfase na Língua Inglesa, essencial para a inserção do secretário executivo em contextos de internacionalização, globalização e comunicação institucional em diferentes idiomas.

A análise comparativa entre os Projetos Pedagógicos de Curso (PPCs) anteriores a 2001 e o PPC 2017 em vigor atualmente do curso de Secretariado Executivo da UFPE revelou avanços significativos na estrutura curricular, na abordagem formativa e nas competências desenvolvidas ao longo da formação. Os principais resultados observados foram:

- Superação do modelo tecnicista anterior: Os PPCs anteriores a de 2001 eram centrados em atividades operacionais e administrativas, com forte ênfase em rotinas burocráticas e pouca abertura à interdisciplinaridade. O PPC de 2017 rompe com essa lógica, estruturando o currículo em eixos formativos que articulam teoria, prática e competências transversais.
- Fortalecimento das habilidades linguísticas e comunicacionais: A inclusão das disciplinas de Língua Inglesa para negócios e Espanhola, distribuídas em níveis crescentes, potencializa significativamente a capacidade de atuação do egresso em contextos multilíngues, negociações internacionais e ambientes interculturais. Essa formação é essencial para a internacionalização do perfil profissional do secretário executivo.
- Integração teoria-prática: O novo PPC valoriza a vivência prática por meio de estágios supervisionados, disciplinas aplicadas e componentes como o Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), favorecendo o desenvolvimento da identidade profissional e a capacidade de resolução de problemas em cenários reais.
- Inserção de temas contemporâneos: Disciplinas voltadas à ética, diversidade, inclusão e inovação — como Relações Raciais, Libras, Inovação Social e Empreendedorismo — demonstram o compromisso do curso com uma formação ética, cidadã e conectada às demandas sociais.
- Maior flexibilidade e autonomia do estudante: A presença de um eixo eletivo permite que o estudante personalize sua formação de acordo com seus interesses profissionais, promovendo uma formação mais dinâmica, atualizada e conectada ao mercado de trabalho.

Esses resultados demonstram que o PPC 2017 amplia e fortalece o papel do curso na formação de um profissional crítico, comunicativo, ético, fluente em línguas estrangeiras, preparado para atuar em ambientes organizacionais complexos, multiculturais e em constante transformação.

5 CONSIDERAÇÕES FINAIS

O presente artigo teve como objetivo analisar de forma crítica e comparativa as disciplinas que potencializam as habilidades do profissional de Secretariado Executivo, a partir da leitura do Projeto Pedagógico de Curso (PPC) de 2017 da Universidade Federal de Pernambuco (UFPE) e em contraste com o PPC anterior, de 2001. Ao longo do estudo, buscou-se compreender como a organização curricular contribui para a construção de competências que vão além das habilidades operacionais,

contemplando aspectos éticos, estratégicos, comunicacionais, linguísticos e culturais que se mostram indispensáveis à atuação profissional no século XXI.

Na introdução, situou-se o cenário de mudanças no mundo do trabalho e a consequente necessidade de atualização dos currículos universitários, especialmente em cursos com forte vinculação às práticas organizacionais, como é o caso do Secretariado Executivo. Destacou-se que, embora a Resolução CNE/CES nº 3/2005 ainda esteja em vigor, ela já não contempla plenamente os desafios contemporâneos, sendo necessário que as instituições atualizem seus PPCs de forma propositiva, como fez a UFPE em 2017.

A fundamentação teórica sustentou-se em autores como Apple (2017), Oliveira (2021), Gandra e Pereira (2021), Lima e Guimarães (2022), entre outros, que discutem currículo, competências, ética e internacionalização. Utilizou-se também da análise documental como metodologia, com base na perspectiva crítica de Bardin (2016), destacando que documentos institucionais refletem interesses e intencionalidades, devendo ser interpretados à luz de seu contexto político e pedagógico.

Os procedimentos metodológicos consistiram na leitura, categorização e análise das disciplinas contidas nos PPCs, com especial atenção ao PPC 2017, aprovado sob o perfil 1507. Foram analisados os quatro eixos formativos — básico, profissional, prático e eletivo — e identificado como cada disciplina contribui para a consolidação do perfil do egresso, destacando-se as mudanças ocorridas em relação ao PPC de 2001. A antiga abordagem tecnicista foi gradualmente substituída por uma concepção interdisciplinar, crítica e formadora de competências transversais.

Na seção de análise e discussão, foi possível observar que disciplinas como Gestão Secretarial, Consultoria, Línguas Estrangeiras, Ética Profissional, Inovação Social, entre outras, desempenham um papel fundamental na formação de um secretário executivo com capacidade de mediação cultural, assessoria estratégica, liderança e atuação ética. Além disso, o novo PPC investe em uma base teórica sólida, combinada com experiências práticas e atividades que fortalecem a autonomia, a criatividade e o pensamento crítico dos estudantes.

Os resultados evidenciaram que o PPC 2017 da UFPE representa um salto qualitativo em relação ao modelo anterior. A nova matriz curricular não apenas amplia a formação técnica, mas, sobretudo, promove o desenvolvimento de habilidades ligadas à comunicação institucional, fluência em línguas estrangeiras, uso de tecnologias da informação, responsabilidade social e postura empreendedora. A valorização das línguas inglesa e espanhola, por exemplo, transforma o egresso em um profissional apto a atuar em contextos globalizados, algo que não era contemplado de maneira estruturada no currículo de 2001.

O quadro comparativo entre os dois PPCs, bem como o mapeamento das disciplinas por habilidade, demonstrou que a transformação curricular foi profunda e consistente. A inclusão de disciplinas relacionadas à diversidade, à inovação e à ética revela um compromisso da instituição com a formação de um profissional mais humano, consciente de seu papel social e preparado para lidar com os desafios organizacionais atuais.

Portanto, conclui-se que o PPC 2017 da UFPE alinha-se às exigências de um mundo do trabalho em transformação e contribui de maneira efetiva para a consolidação da identidade profissional do

secretário executivo como sujeito estratégico, ético e crítico. As disciplinas ofertadas não apenas suprem lacunas históricas do currículo anterior, como também antecipam tendências e formam um egresso versátil, preparado para responder às múltiplas demandas do contexto organizacional contemporâneo.

Espera-se que os achados desta pesquisa sirvam de subsídio para reflexões mais amplas sobre inovação curricular no ensino superior, especialmente em cursos com forte interface com o mundo do trabalho. Além disso, o estudo contribui para fortalecer o debate sobre a atualização das Diretrizes Curriculares Nacionais do curso de Secretariado Executivo, no sentido de contemplar com maior ênfase aspectos como internacionalização, interdisciplinaridade, inclusão e sustentabilidade, tão presentes nas exigências profissionais atuais.

REFERÊNCIAS

APPLE, Michael W. **Educação e poder**. 7. ed. São Paulo: Cortez, 2017.

BARDIN, Laurence. **Análise de conteúdo**. São Paulo: Edições 70, 2016.

BENNETT, Nathan; LEMOINE, G. J. What VUCA really means for you. **Harvard Business Review**, v. 92, n. 1/2, p. 27–30, 2014.

BRASIL. Ministério da Educação. Conselho Nacional de Educação. Câmara de Educação Superior. **Resolução CNE/CES nº 3, de 23 de junho de 2005**. Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para o curso de graduação em Secretariado Executivo. Diário Oficial da União: seção 1, Brasília, DF, 24 jun. 2005. Disponível em: <https://normativas.mec.gov.br>. Acesso em: 7 jul. 2025.

GANDRA, Alessandra; PEREIRA, Nádia. **Inovação e currículo: atualizações necessárias para a formação em secretariado executivo**. Revista de Educação e Cultura Contemporânea, Rio de Janeiro, v. 18, n. 50, p. 129-145, 2021.

LIMA, Denise F.; GUIMARÃES, Carla M. **Competências transversais e formação superior: reflexões sobre o papel da universidade**. Revista Brasileira de Pedagogia, Brasília, v. 103, n. 261, p. 150-170, 2022.

MOREIRA, Antonio F.; SILVA, Tomaz T. **Currículo, cultura e sociedade**. 5. ed. São Paulo: Cortez, 2021.

OLIVEIRA, Tânia M. **Formação crítica em secretariado executivo: competências e desafios contemporâneos**. Revista Secretariado em Foco, São Paulo, v. 9, n. 2, p. 42–59, 2021.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO. **Projeto Pedagógico do Curso de Secretariado Executivo – PPC 2001**. Recife: UFPE, 2001. Disponível em: <https://sigaa.ufpe.br>. Acesso em: 8 jun. 2025

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO. **Estrutura Curricular – PPC 1995**. Recife: UFPE, 1995. Disponível em: <https://sigaa.ufpe.br>. Acesso em: 10 jun. 2025

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO. **Projeto Pedagógico do Curso de Secretariado Executivo – PPC 2017**. Recife: UFPE, 2017. Disponível em: https://www.ufpe.br/documentos/39386/0/Projeto+Pedag%C3%B3gico+do+Curso/192_3e70c-2e08-4701-8e50-3d10449b6a18. Acesso em: 10 jun. 2025.

CAPÍTULO 2

A PERCEPÇÃO DOS DISCENTES SOBRE A PREPARAÇÃO ACADÊMICA RECEBIDA PARA ATUAÇÃO NOS ESTÁGIOS EM SECRETARIADO EXECUTIVO DA UFPE

**Anna Angelica Soares Costa
Thawana Maria Dantas Da Silva**

A PERCEPÇÃO DOS DISCENTES SOBRE A PREPARAÇÃO ACADÊMICA RECEBIDA PARA ATUAÇÃO NOS ESTÁGIOS EM SECRETARIADO EXECUTIVO DA UFPE

Anna Angelica Soares Costa
Thawana Maria Dantas Da Silva

RESUMO

O Estágio é uma etapa essencial na formação do profissional de secretariado executivo, pois permite ao discente, aplicar, em contexto real, os conhecimentos adquiridos durante o curso. Desta forma, este trabalho tem como objetivo geral identificar a percepção dos discentes do curso de Secretariado Executivo da UFPE sobre a contribuição da formação acadêmica recebida para o desempenho durante os estágios realizados. Quanto aos procedimentos metodológicos, a abordagem escolhida foi a quantitativa, com o objetivo da pesquisa descritiva e exploratória, onde foi realizada uma pesquisa de campo, onde o instrumento de coleta de dados utilizado foi um questionário online através do google forms, enviado via link para os estudantes do curso de secretariado executivo da UFPE, que estão cursando ou já cursaram a disciplina de estágio obrigatório, totalizando 50 participantes. O tratamento dos dados foi feito por análise estatística simples. Os resultados evidenciaram que a competência de assessoria foi a mais utilizada no ambiente de estágio, seguida pela competência de gestão. As disciplinas mais citadas como contributivas foram Elaboração de Redação de Expedientes oficiais, Técnicas Secretariais e Elaboração de redação de expedientes comerciais, enquanto elementos de estatística 1 e Economia 1 foram apontadas como as menos aplicáveis. Conclui-se que os discentes percebem uma relação positiva entre a formação acadêmica e o desempenho no estágio, especialmente em atividades que envolvem comunicação, arquivística e rotinas secretariais.

Palavras-chave: Secretariado executivo; Estágio; Formação acadêmica.

ABSTRACT

The internship is an essential stage in the training of executive secretarial professionals, as it allows students to apply the knowledge acquired during the course in a real-world context. Therefore, this study aims to identify the perception of students in the UFPE Executive Secretarial program regarding the contribution of academic training received to their performance during internships. Regarding the methodological procedures, the chosen approach was quantitative, with the objective of descriptive and exploratory research. Fieldwork was conducted using an online questionnaire via Google Forms, sent via link to UFPE Executive Secretarial students who are currently enrolled or have already enrolled in the mandatory internship course, totaling 50 participants. Data were processed using simple statistical analysis. The results showed that advisory skills were the most frequently used in the internship environment, followed by management skills. The most frequently cited courses as contributing were Drafting Official Records, Secretarial Techniques, and Drafting Business Records, while Statistics 1 and Economics 1 were the least applicable. The conclusion is that students perceive a positive relationship between academic background and internship performance, especially in activities involving communication, archiving, and secretarial tasks.

Palavras-chave: Executive secretariat; Internship; Academic background.

1 INTRODUÇÃO

Implementado em 1972, na Universidade Federal de Pernambuco (UFPE), o curso de secre-

tariado executivo tem passado por diversas transformações em sua estrutura curricular, refletindo as mudanças das exigências do mercado de trabalho e a evolução das práticas organizacionais. Com vistas ao atendimento das necessidades organizacionais e ao avanço dos conhecimentos científicos em suas diversas áreas, dado o caráter interdisciplinar de sua constituição.

Tais conhecimentos integram a formação secretarial de maneira a desenvolver competências de gestão, assessoramento, empreendedorismo e consultoria. Segundo Moreira e Olivo (2012), na nova estrutura organizacional, o secretário executivo passa a ter responsabilidades relacionadas a gerenciamento e gestão. É fundamental que o profissional de secretariado reconheça seu novo papel no ambiente corporativo. Não é suficiente apenas notar a evolução; é crucial que ele entenda que suas funções foram alteradas em direção a um desenvolvimento mais abrangente. Assim, uma nova postura precisa ser adotada, na qual a inovação, a resiliência e a polivalência se tornam elementos imprescindíveis.

Nesse sentido, o estágio complementa a formação do estudante, aliando o saber teórico com a práxis, pois constitui o primeiro contato que o discente terá com a área laboral e constitui-se em importante fase na vida acadêmica de todo estudante, pois seu caráter prático é fundamental para o desenvolvimento da carreira profissional. Outrossim, é o que estabelece o 2º parágrafo do artigo 1º da lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008: O estágio visa ao aprendizado de competências próprias da atividade profissional e à contextualização curricular, objetivando o desenvolvimento do educando para a vida cidadã e para o trabalho (Brasil, 2008).

O estágio obrigatório é disciplina integrante da carga horária total do curso de secretariado, fixada em 2640 horas. Sendo uma disciplina ofertada no 7º período e contemplando atualmente um total de 240 horas, com tempo máximo de 6 horas diárias. Além da parcela obrigatória, a partir do 3º período é permitido ao aluno realizar o estágio não obrigatório, necessitando também de acompanhamento de campo e supervisão docente durante todo o período em que as atividades laborais são realizadas e relatadas para fins acadêmicos e profissionais. Neste estudo utilizaremos como objeto de análise a modalidade obrigatória e a não obrigatória.

O foco deste trabalho é analisar a percepção dos discentes do curso de Secretariado Executivo da UFPE que já realizaram estágio e avaliar de que forma a formação acadêmica contribuiu para o desenvolvimento das atividades. Para isso, será aplicado um questionário aos alunos que vivenciaram essa fase na graduação, visando obter respostas que demonstrem como a formação teórica oferecida pela universidade favoreceu a aplicação prática nos estágios.

Quanto aos objetivos, Marconi e Lakatos (2021) definem como sendo geral e específico, onde este possui mais concretude e instrumentalização e aquele mais abrangência e visão global do tema. Dito isto, a pesquisa tem como objetivo geral identificar a percepção dos discentes do curso de Secretariado Executivo da UFPE sobre a contribuição da formação acadêmica recebida para o desempenho durante os estágios realizados. Os objetivos específicos dividem-se em três: Levantar os dados bibliográficos acerca do curso de secretariado executivo, para analisar como são organizadas as matérias de conhecimento; avaliar o grau de importância atribuído pelos discentes às disciplinas do curso em relação à sua aplicabilidade nos estágios supervisionados através dos questionários e identificar as

disciplinas obrigatórias consideradas pelos discentes mais e menos relevantes para o desempenho nas atividades práticas de estágio, além de analisar quais competências secretariais foram mais utilizadas pelos estudantes durante os estágios e sua relação com a formação teórica, para compreender o impacto dos conhecimentos das disciplinas no desempenho prático das atividades no estágio.

O tema abordado é relevante na medida em que contribui diretamente para a compreensão dos conhecimentos teóricos percebidos pelos estagiários em seus campos de estágio, através de uma análise desse ambiente que busca desvendar possibilidades de melhoria em sua formação acadêmica ofertados pelas Universidades. Com isso, o estágio não é apenas uma etapa formativa, mas também um espelho da qualidade educacional e desempenha um papel essencial na formação profissional dos discentes, pois representa uma oportunidade concreta de aplicar os conhecimentos adquiridos em sala de aula no contexto real de trabalho. Além de que, possibilita ao aluno vivenciar a rotina da profissão, desenvolver competências práticas e compreender as demandas reais de uma organização. Dessa forma, o estágio obrigatório é tanto um processo formativo quanto uma estratégia de aproximação entre ensino e prática profissional.

Assim, a pesquisa busca compreender a percepção sobre a relação entre teoria e prática no curso de Secretariado Executivo, a partir da experiência dos discentes de estágio obrigatório e não obrigatório, contribuindo para a evolução contínua da formação acadêmica e a adequação dos cursos às exigências do mercado de trabalho.

2 REFERENCIAL TEÓRICO

2.1 HISTÓRICO DO CURSO DE SECRETARIADO EXECUTIVO

A história do secretariado executivo no Brasil é marcada pela prática das atividades secretariais sem quaisquer regulamentações até meados de 1985. Neste ano, em 30 de setembro, surge a Lei n. 7.377, que depois vem a ser complementada pela Lei n. 9.261, de 10 de janeiro de 1996, fazendo com que o secretariado executivo passe a ser considerado como profissão, deixando de ser apenas uma mera atividade (Cielo; Schmidt; Wenningkamp, 2014). Com isso, é instituído que o exercício legal do secretário executivo atenda pelo menos um de dois critérios estabelecidos pela lei:

o profissional diplomado no Brasil por curso superior de Secretariado, legalmente reconhecido, ou diplomado no exterior por curso superior de Secretariado, cujo diploma seja revalidado na forma da lei; b) portador de qualquer diploma de nível superior que, na data de início da vigência desta Lei, houver comprovado, através de declarações de empregadores, o exercício efetivo, durante pelo menos trinta e seis meses, das atribuições mencionadas no art. 4º desta Lei (Brasil, 1996).

Outros fatos relevantes para história do secretariado no país são a criação da Portaria n.3.103 de 29 de abril de 1987, que, segundo Vieira e Zuin (2015), estabeleceu o status de categoria diferenciada para o secretário, melhorando a organização da categoria através do enquadramento sindical, a criação da Federação Nacional das Secretárias e Secretários (Fenassec) em 1988, além da publicação do Código de Ética Profissional no Diário Oficial da União, de 7 de junho de 1989 (Cielo; Schmidt; Wenningkamp, 2014).

A Universidade Federal da Bahia (UFBA) foi pioneira na criação do curso de Bacharelado em Secretariado, introduzindo-o em 1969 para atender demandas empresariais da região de Camaçari, que precisava de profissionais deste tipo (UFPE, 2016). No entanto, o primeiro curso reconhecido pelo MEC foi o da UFPE, e mesmo sendo criado em 1970 e instituído em 1972, este reconhecimento só ocorreu em 1978 (UFPE, 2016). Bilert e Biscoli (2012) afirmam que as evidentes mudanças do mercado de trabalho têm como consequência necessária um maior conhecimento do perfil dos estudantes para que as Universidades possam prepará-los academicamente para o exercício das atividades secretariais. Portanto, havia o entendimento por parte da UFPE de que a sociedade se transformava e que novos horizontes de atuação apontavam para a criação do curso de Bacharelado em Secretariado (UFPE, 2016).

O profissional de secretariado conquistou seu próprio espaço, obtendo respeito e credibilidade, abolindo ideias retrógradas e inadequadas sobre a profissão. Hoje, exige-se que esses profissionais tenham características bem mais específicas e conhecimentos diversos para atuação na cogestão, empreendedorismo, consultoria e assessoria secretariais, caracterizando essa inter/transdisciplinaridade quanto à formação desses conhecimentos (UFPE, 2016, p. 8).

2.2 A IMPORTÂNCIA DO ESTÁGIO PARA A FORMAÇÃO DE COMPETÊNCIAS

Autores como Bilert e Biscoli (2012), Cielo, Schmidt e Wenningkamp (2014), Gerardin, Monteiro e Gianini (2012) ressaltam a importância da instituição das Diretrizes Curriculares Nacionais para os cursos de graduação em Secretariado Executivo através da Resolução n. 3, de 23 de junho de 2005 instituídas pelo ministério da educação, com o objetivo de padronizar o currículo de formação profissional nas instituições de ensino superior. Esta medida era imprescindível porque havia um aumento de cursos superiores e uma exigência de profissionais mais preparados para atender às demandas do mercado de trabalho.

O bacharel em Secretariado Executivo deve apresentar sólida formação geral e humanística, com capacidade de análise, interpretação e articulação de conceitos e realidades inerentes à administração pública e privada, ser apto para o domínio em outros ramos do saber, desenvolvendo postura reflexiva e crítica que fomente a capacidade de gerir e administrar processos e pessoas, com observância dos níveis graduais de tomada de decisão, bem como capaz para atuar nos níveis de comportamento microorganizacional, mesoorganizacional e macroorganizacional (Brasil, 2005, p. 2).

As diretrizes contidas neste documento, entre outros itens, contemplavam conteúdos básicos, como os estudos das ciências sociais e da informação, específicos, tais como técnicas secretariais e de gestão e administração, além de teórico-práticos, como por exemplo os laboratórios de informática e o estágio curricular supervisionado (Brasil, 2005). O artigo 3 desta resolução, em conformidade com a visão de que “o novo perfil profissional, mais participante, consciente de sua postura e atribuições, além da necessidade do desenvolvimento de habilidades técnicas e comportamentais” explicitada por Bilert e Biscoli (2012, p. 39), apontava para um formando com “capacitação e aptidão para compreender as questões que envolvam sólidos domínios científicos, acadêmicos, tecnológicos e estratégicos, específicos de seu campo de atuação” e com “desempenho de múltiplas funções de acordo

com as especificidades de cada organização, gerenciando com sensibilidade, competência e discrição o fluxo de informações e comunicações internas e externas” (Brasil, 2005, Art. 3º).

Conforme Pais e Cielo (2025), as atividades de estágio são regidas por legislações federais que estabelecem normas para sua realização por estudantes de diferentes níveis de ensino, com o objetivo de assegurar a qualidade da experiência, resguardar os direitos dos estagiários e definir diretrizes para o desenvolvimento dessas práticas. Dito isto, o estágio supervisionado, amparado posteriormente pelo projeto pedagógico, foi instituído como componente curricular obrigatório, “indispensável à consolidação dos desempenhos profissionais desejados inerentes ao perfil do formando” (Brasil, 2005, Art. 7º), cabendo às instituições aprovar seu regulamento e sua forma de instrumentalização. Mais tarde, em 25 de setembro de 2008, a Lei n. 11.788, viria a ratificar a condição do estágio como parte integrante do projeto pedagógico dos cursos em seu primeiro parágrafo do primeiro artigo da referida lei (Brasil, 2008). Com isso, o estágio passa a ser descrito por lei como fundamental para o aprendizado de competências inerentes à atividade profissional contextualizadas com o currículo acadêmico, além de ser importante para a formação do cidadão (Brasil, 2008).

Segundo a lei nº 11.788/2008 o estágio, obrigatório ou não, é a parte do projeto pedagógico do curso e visa ao aprendizado de competências próprias da atividade profissional. No contexto do secretariado, o estágio possibilita a observação e execução de atividades como organização de agendas, elaboração de documentos, planejamento de eventos, assessoria direta à liderança, e uso de ferramentas de gestão (Brasil, 2008).

Com base nisso, o Projeto Pedagógico foi aprovado pelo colegiado do curso de graduação em Secretariado em 21 e 31/10/2016, e posteriormente aprovado pela UFPE, através do Conselho Coordenador de Ensino, Pesquisa e Extensão – CCEPE em 24/04/2017, em consonância com as metas do Plano Nacional de Educação (PNE), o Projeto pedagógico do curso de secretariado executivo, que previa alterações de carga horária, adequando-se ao mínimo de 2.400 horas/aula, onde ficou estabelecido 2.640 horas de curso, sendo 2.280 de componentes obrigatórios. Assim, o número de períodos letivos do curso alterou-se de 7 para 8, podendo o estudante permanecer no curso por no máximo 12 períodos (UFPE, 2016). Além disso, foram acrescentadas várias disciplinas como componentes curriculares, conforme observado no Quadro 1 apresentado a seguir.

Quadro 1- Organização Curricular do curso de Secretariado Executivo

| Modalidade | Disciplinas |
|-------------|---|
| Obrigatória | Introdução à Administração, Elementos da Estatística 1, Fundamento da Filosofia, Fundamentos do Secretariado, Fundamentos da Sociologia, Leitura e Produção de Textos, Metodologia do Estudo Científico, Arquivística, Assessoria Secretarial na Gestão Pública, Comportamento Organizacional, Comunicação Empresarial, Consultoria em Secretariado, Contabilidade Geral para Secretariado, Economia 1, |
| | Elaboração e Redação de Expedientes Comerciais(EREC), Elaboração e Redação de Expedientes Oficiais(EREO), Empreendedorismo em Secretariado, Estágio Supervisionado, Ética e Responsabilidade Socioambiental, Gestão Secretarial, Inglês para Negócios 1, Inglês para Negócios 2, Inglês para Negócios 3, Inglês para Negócios 4, Macroanálise das Organizações, Marketing Empresarial, Microanálise das Organizações, Organização de Eventos e Sustentabilidade, Pesquisa Aplicada ao Secretariado, Processo Decisório, Técnicas Financeiras e Comerciais, Técnicas Secretariais, Tecnologia da Informação Aplicada e Usual(TIAU) e Trabalho de Conclusão de Curso. |
| Eletiva | Aprendizagem organizacional, Conflito e negociação, Conflito nas Organizações Brasileiras, Inovação Social, Fundamentos do Direito, Introdução a Libras, Língua Espanhola 1, Língua Espanhola 2, Realidade Brasileira e Cidadania e Relações Raciais. |

Fonte: UFPE (2016, p. 19 e 20)

Com isso, a inserção de mais disciplinas, conforme demonstrado no Quadro 1, tornou o curso de Secretariado Executivo mais completo e a disponibilidade de disciplinas eletivas permite aos estudantes ampliarem seu currículo e aprendizado durante a graduação.

O desenvolvimento acadêmico do secretariado executivo ao longo da história culminou em uma formação capaz de exercer quatro competências fundamentais, são elas: Assessoria, gestão, consultoria e empreendedorismo. Na visão de Marçal e Barbosa (2020), este profissional hoje desempenha a assessoria executiva e a administração de informações, assume responsabilidades e possui autonomia para a tomada de decisão e para a resolução de problemas, além de possuir a prática das rotinas de escritório. Para as autoras, atualmente as competências intelectuais e comportamentais estão em franco crescimento.

3 METODOLOGIA

Para fundamentar este trabalho, esta pesquisa possui objetivo de natureza descritiva, que conforme Andrade (2010) cita que esse tipo de pesquisa é principalmente realizada através de questionário, onde os fatos são observados, registrados, analisados, classificados e interpretados sem interferência do pesquisador.

Além disso, é também exploratória, visto que, conforme Marconi e Lakatos (2021), tais empreitadas constituem-se empíricas, e possuem finalidades diversas, possibilitando o desenvolvimento de hipóteses a partir dos resultados, a familiarização do pesquisador com o ambiente, fato ou fenômeno, viabilizando pesquisas futuras sobre o assunto, além do esclarecimento ou modificação de conceitos empregados. Ademais, o método de análise de dados utilizado nesta pesquisa é predominantemente quantitativo, sendo este exposto por Lamattina *et al.*(2024), como uma abordagem que transforma esses dados em percepções valiosas e oferece base sólida para decisões conscientes e intervenções eficazes.

A técnica de pesquisa utilizada para a coleta de dados é o questionário, que foi aplicado por meio da ferramenta Google Forms, e de acordo com Marconi e Lakatos (2021), possibilita o pesquisador responder por escrito e sem a presença do entrevistador. Os participantes responderam a duas perguntas abertas, duas no formato múltipla escolha e sete em escala likert, com o objetivo de esclarecer os questionamentos acerca da formação acadêmica que o aluno recebe na graduação e sua aplicabilidade nos estágios. Com o objetivo de organizar melhor o formulário e compreender de forma mais detalhada a percepção dos discentes sobre a matriz curricular, o questionário foi estruturado por disciplinas.

O período de coleta de dados foi de 17 de julho de 2025 a 01 de agosto de 2025 e obteve 50 respostas, cujo os participantes tiveram o anonimato devidamente garantido. Para medir a percepção dos respondentes foi usada a escala likert e conforme Feijó, Vicente e Petri (2020) é o método mais empregado para medir atitudes, preferências e perspectivas. O universo da pesquisa é composto por estudantes do curso de secretariado executivo da UFPE que estejam experienciando ou experienciaram os estágios.

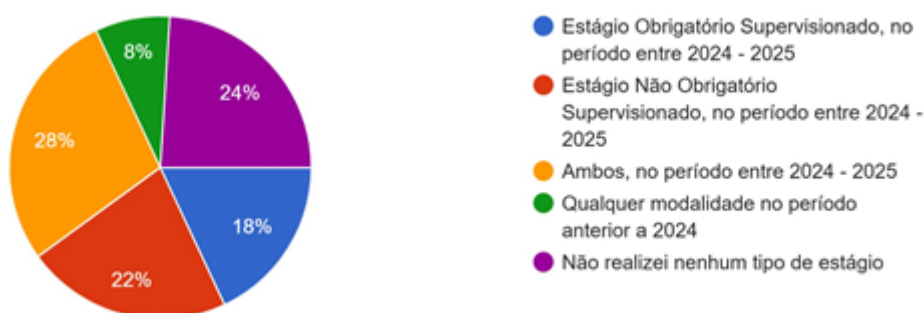
É importante salientar que a amostra pesquisada, composta por 50 alunos, é convenientemente selecionada e está contida dentro do universo (população) de estudantes, o que limita a pesquisa e enseja a necessidade de estudos mais totalizantes acerca do assunto, pois depende da disponibilidade e interesse dos participantes em contribuir com a pesquisa.

Na próxima seção, serão apresentados os resultados obtidos por meio da coleta de dados, com o objetivo de esclarecer os questionamentos acerca da formação acadêmica que o aluno recebe na graduação e sua aplicabilidade nos estágios.

4 RESULTADOS E DISCUSSÕES

Esta seção tem por finalidade apresentar os resultados e discussões que derivam dos questionários aplicados aos entrevistados. Os dados coletados foram analisados, buscando identificar padrões, tendências e percepções que possam oferecer informações relevantes sobre o tema abordado.

Figura 01- Período em que foi realizado os estágios e modalidade de estágio.

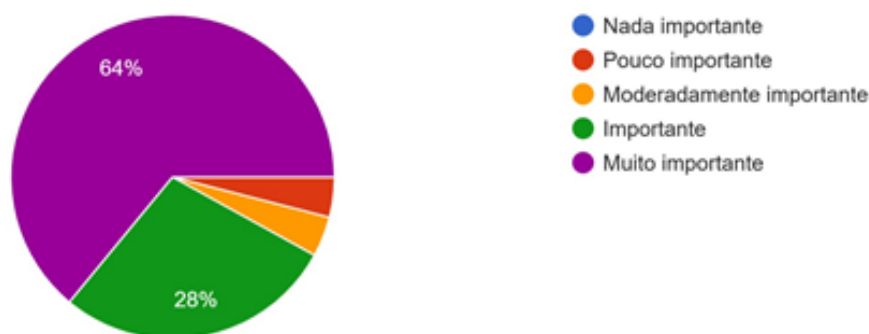


Fonte: Dados originais da pesquisa (2025)

A figura 01 revela a distribuição percentual dos participantes em relação ao período em que os estágios foram realizados, permitindo observar quantos alunos da amostra fizeram Estágio Obrigatório, Estágio Não Obrigatório ou ambos dentro do período de 2024 a 2025. 18% dos alunos res-

ponderam que realizaram estágio na modalidade obrigatória entre 2024 e 2025. 22% dos alunos responderam que realizaram estágio na modalidade não obrigatória entre 2024 e 2025. 28% dos alunos responderam que realizaram ambos na modalidade obrigatória e/ou não obrigatória entre 2024 e 2025. Foi constatado que 8% dos discentes estagiaram anteriormente a 2024 e 24% não realizou nenhum tipo de estágio.

Figura 02 - Comunicação (oral, escrita e não verbal) e sua aplicabilidade no campo de estágio.



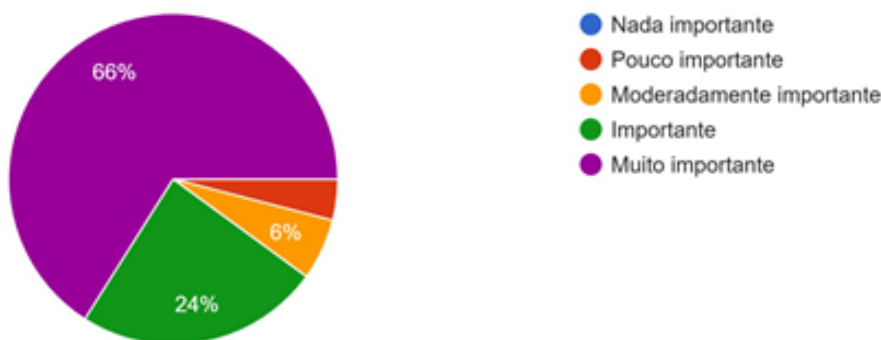
Fonte: Dados originais da pesquisa (2025)

Na figura 02 observa-se a avaliação dos estudantes quanto à relevância das disciplinas que tratam sobre comunicação e seus tipos. 64% dos entrevistados consideram as disciplinas sobre comunicação como sendo muito importantes, e 28% as consideram como importantes. Gonçalves, Rocha e Lima (2022) comentam sobre a importância do ato de se comunicar ressaltando as diferentes situações do cotidiano das organizações que exigem habilidades de comunicação para garantir o bem-estar nesses ambientes.

A ação de se comunicar, segundo Moreira *et al.* (2024), constitui-se como uma das principais qualidades do secretário executivo e auxilia no repasse das informações e também para o trabalho em diferentes áreas da organização. Em consonância, Martins, Silva e Nascimento (2024) afirmam que, no exercício de sua função, o secretário executivo desempenha o papel de mediador da comunicação entre os diferentes níveis hierárquicos da organização, atuando como facilitador do fluxo das informações e representante dos interesses e objetivos daqueles a quem assessora. A habilidade de comunicação representa o principal instrumento de sua atuação profissional.

O fato de a comunicação possuir alto índice de importância na avaliação dos investigados pode estar associado com o número de atividades realizadas pelos estagiários que têm relação direta com a transmissão de informações escritas ou orais, e também com as suas relações interpessoais no ambiente de estágio, o que pode proporcionar uma maior produtividade e maior qualidade de vida no trabalho (Gonçalves; Rocha; Lima, 2022). Lima e Soares (2014) também evidenciam a importância da comunicação nos aplicativos, sendo estes mais utilizados para essa finalidade. Portanto, é natural que este aspecto esteja associado a diversas tarefas, e que seja dada muita importância pelos estagiários, visto que há várias disciplinas no curso que tratam dos diversos tipos de comunicação.

Figura 03 - Documentos (tipos, características, arquivamento, etc.) e sua aplicabilidade no campo de estágio.

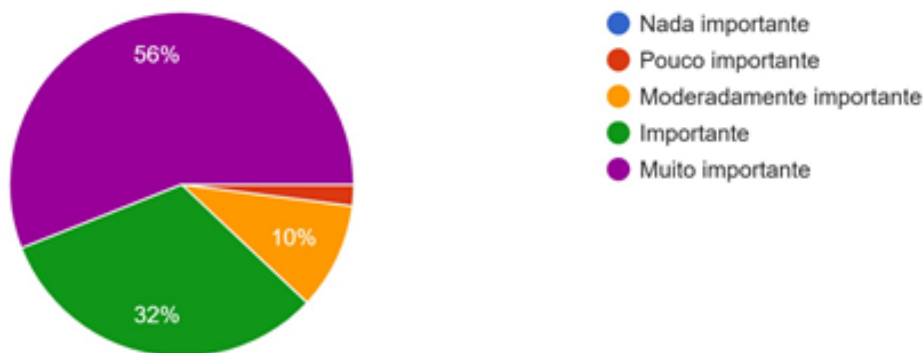


Fonte: Dados originais da pesquisa (2025)

Na figura 03 observa-se a avaliação dos estudantes quanto à relevância das disciplinas que tratam de arquivos e suas características. A pesquisa evidencia o grau de aplicabilidade desses conteúdos no contexto do estágio com 66% dos entrevistados considerando como muito importante, e 24% considerando como importante as disciplinas que tratam sobre documentos, corroborando com Leite e Azevedo (2024), a formação do profissional de Secretariado Executivo abranger conhecimentos na gestão documental, habilitando-o para lidar com competências específicas e tratamento de documentos e informações confidenciais, sendo esse o responsável por mapear e otimizar o fluxo de documentos na forma física ou digital.

Mediante isso, também podemos observar uma constante evolução nos suportes de informações, assim como surgem também preocupações em garantir a preservação, a integridade, a autenticidade e a disponibilidade durante todo o ciclo de existência (Silva *et al.*, 2023). Como pressuposto, conforme Oliveira, Silva e Ribeiro (2022), a consciência dos colaboradores de uma instituição para a gestão de documentos é fundamental para o alcance dos objetivos da organização, e há, nesse sentido, uma necessidade de fomento institucional para o desenvolvimento do secretário nessas atividades.

Figura 04 - Comportamento (Teorias comportamentais) e sua aplicabilidade no campo de estágio.

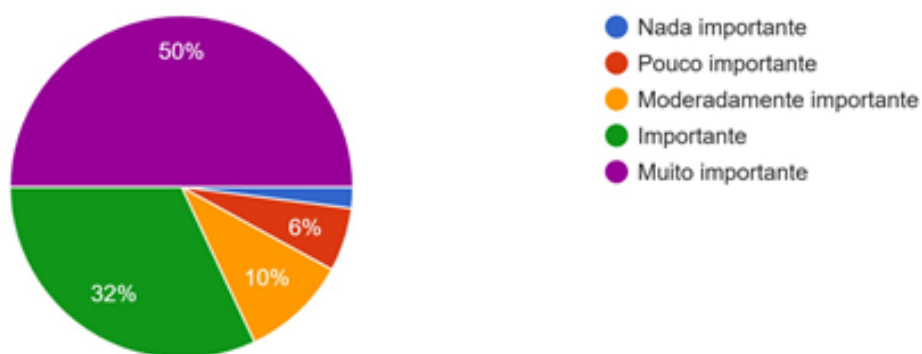


Fonte: Dados originais da pesquisa (2025)

A quarta figura apresenta a percepção dos respondentes sobre o impacto das disciplinas que abordam comportamento organizacional na prática do estágio. Dentre os entrevistados, 56% consideram esses conhecimentos como muito importantes, enquanto que 32% os consideram como importantes. As condições ambientais são fatores que influenciam diretamente no transcorrer do trabalho e a capacidade do profissional lidar com diversas situações possui impacto positivo ou negativo em suas atividades profissionais (Terra; Machado, 2012). Dito isso, entender o ambiente organizacional e estar embasado em conhecimentos acerca das teorias comportamentais pode ajudar na melhoria das relações interpessoais e no desempenho das funções exercidas pelo estagiário.

Esses conhecimentos podem auxiliar no exercício da comunicação, como também podem ajudar no entendimento da construção da cultura organizacional em que se está inserido. A cultura organizacional funciona como reflexo das crenças, valores, comportamento e ações organizacionais, é um fator que direciona as ações dos grupos organizacionais, e pode favorecer ou não a flexibilidade comportamental (Terra; Machado, 2012). O conjunto de sentimentos favoráveis e desfavoráveis em relação ao trabalho definido por Sartori (2011) como satisfação no trabalho também é importante para o profissional e é objeto de estudo no campo do comportamento.

Figura 05 - Tecnologia de informação e a sua aplicabilidade no campo de estágio.

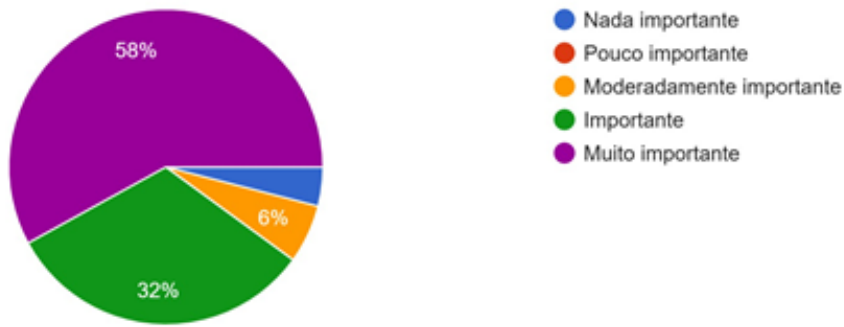


Fonte: Dados originais da pesquisa (2025)

A figura 05 mostra a importância atribuída às disciplinas que envolvem o uso de tecnologias da informação, considerando sua utilidade e aplicação durante a atuação prática dos estudantes nos estágios supervisionados. Dentre os entrevistados, 50% considera as disciplinas relacionadas a tecnologia da informação como muito importante, 32% considera como importante, 10% descreve como moderadamente importante, 6% como pouco importante e 1% nada importante. O uso das tecnologias da informação disponíveis permite ao secretário atuar com maior rapidez (Martins et al., 2015), e seu conhecimento acadêmico pode auxiliar nessa utilização.

Laboratórios de informática podem ser imprescindíveis na familiaridade com as novas tecnologias. Embora o papel educacional das universidades no sentido de fornecer o conhecimento e atualização necessários para o manuseio das ferramentas tecnológicas, Martins et al. (2015) alertam também para a necessidade das organizações em atualizar suas práticas gerenciais no sentido de prover os seus profissionais com o suporte tecnológico adequado para o exercício das funções.

Figura 06 - Técnicas secretariais e sua aplicabilidade no campo de estágio.

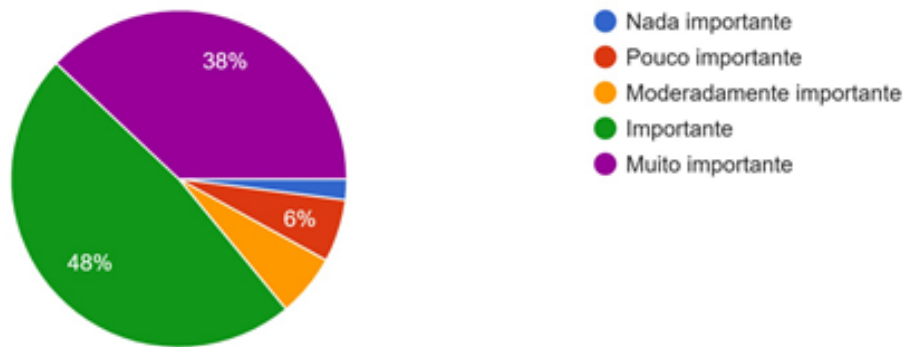


Fonte: Dados originais da pesquisa (2025)

A figura 06 evidencia a opinião dos participantes sobre as disciplinas de técnicas secretariais, analisando sua utilidade no desenvolvimento das atividades desempenhadas no estágio, com base no aprendizado obtido em sala de aula. Podemos visualizar que 58% dos participantes da pesquisa considera as técnicas secretariais como muito importante, 32% como importante, 6% como moderadamente importante e 2% nada importante. Compreender sobre o uso das ferramentas típicas da função é importante e salientado por autores como Lima e Soares (2014), que destacam a proficiência nas atividades técnicas executadas, como por exemplo, atendimento telefônico, controle e organização de agenda, reuniões, etc.

As atribuições realizadas no escritório com o auxílio de instrumentos típicos da atividade profissional do secretário executivo podem ser facilmente recordadas devido a ampla frequência em que são realizadas. Apesar de o conteúdo da disciplina “Técnicas Secretariais” visto em sala de aula não contemplar a parte prática das atividades relacionadas com a matéria, o índice percentual verificado só ficou atrás na qualidade de “muito importante” de questões relacionadas aos documentos (66%) e a comunicação (64%). Dias e Silva (2022) ainda apontam a demanda crescente de ferramentas tecnológicas, como o pacote Office, as ferramentas Google e o Power BI, que vêm se incorporando cada vez mais no desenvolvimento do trabalho secretarial, e isto possibilita também, além da associação natural com o conteúdo aprendido em TI, a associação direta com essa disciplina.

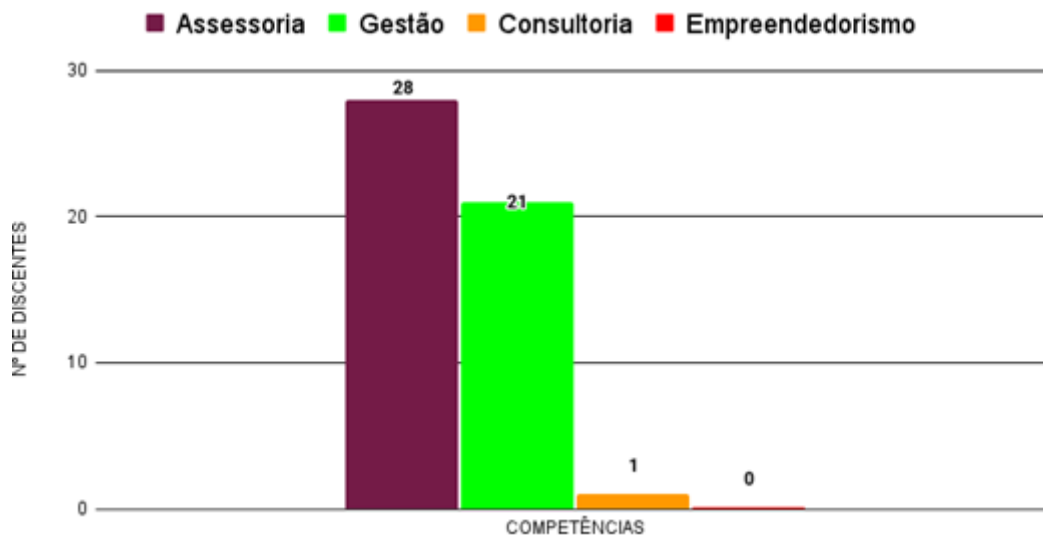
Figura 07- Organizações e suas aplicabilidades no campo de estágio.



Fonte: Dados originais da pesquisa (2025)

Dentre todos os tópicos abordados na pesquisa, o conhecimento acerca das organizações aprendido em sala de aula através de disciplinas específicas foi o que possuiu o menor número de atribuições de “muito importante”, ou seja 38% dos pesquisados, como mostra a figura 07. Matérias que tratam de assuntos mais analíticos e menos operacionais quando comparadas com assuntos mais específicos e práticos, como por exemplo os que tratam de documentos, comunicação, técnicas secretariais, entre outros, podem exercer um menor impacto no cotidiano do estagiário. No entanto, entender o funcionamento das organizações pode ser bastante útil para o exercício da competência de consultoria, além de outras disciplinas associadas ao comportamento e relação interpessoal.

Figura 08- Qual a competência secretarial mais utilizada no seu ambiente de estágio?



Fonte: Dados originais da pesquisa (2025)

A figura mostra que 56% dos respondentes apontam a competência de Assessoria como a mais utilizada, seguida por Gestão, com 42%, e Consultoria, com 2%. Santos *et al.* (2023), revelam uma maior exploração das formas de assessoria executiva presencial e remota, e também salientam a estreita relação com as habilidades de comunicação, relacionamento e inteligência emocional, ca-

pacidade de iniciativa, criatividade e gestão do conhecimento. As necessidades organizacionais de gestão também são atendidas pelo secretário, visto que este, com a evolução de seu papel, deixou de ser apenas um profissional que lida com atividades meramente rotineiras (Barros *et al.*, 2012) .

Apesar da ascensão do mercado de consultoria no Brasil a partir da segunda metade do século XX e da profissão de secretário ganhar mais espaço, podendo atuar neste ramo (Alcântara; Pereira 2017) , essa competência figurou nesta pesquisa apenas como a terceira citada. Segundo Paes *et al.* (2015), são necessárias para o exercício de consultoria: Habilidades técnicas, a partir de conhecimentos amplos da área de Secretariado, habilidades de consultoria e habilidades interpessoais, além do fornecimento de informações (projetos de consultoria) aos processos decisórios.

Segundo Paes *et al.* (2015), além das habilidades técnicas que fundamentam o conhecimento em Secretariado, a atuação eficaz na consultoria demanda um domínio das habilidades de consultoria propriamente ditas, que incluem a capacidade de analisar situações, elaborar diagnósticos e propor soluções viáveis. As habilidades interpessoais são igualmente cruciais, pois a interação com clientes e a construção de relacionamentos de confiança são elementos essenciais para o sucesso em projetos de consultoria. Dessa forma, o papel do secretário executivo vai além de tarefas administrativas, envolvendo um comprometimento com o desenvolvimento de soluções estratégicas que possam impactar positivamente a tomada de decisões nas organizações.

A competência de Empreendedorismo não foi selecionada entre as respostas possíveis. Barbosa e Durante (2013) descrevem o empreendedor como um indivíduo arrojado que gosta de inovações, cria oportunidades e assume riscos; logo, colabora efetivamente com o desenvolvimento da sociedade. Automotivação, autonomia, ousadia, ética, conhecimento acadêmico, relacionamento interpessoal, gestão de qualidade, e inovação, são algumas das características dos empreendedores, e o desenvolvimento destas depende de um ambiente com condições favoráveis (Barbosa; Durante 2013).

Quadro 02- Percepção dos estudantes quanto à disciplina que mais contribuiu para atuação durante o estágio.

| Organização das respostas | Recorrência das respostas |
|---|----------------------------------|
| Elaboração e Redação de Expedientes Oficiais | 14 |
| Técnicas Secretariais | 11 |
| Elaboração e Redação de Expedientes Comerciais | 10 |
| Arquivística | 8 |
| Gestão Secretarial | 5 |
| Comportamento Organizacional | 4 |
| Tecnologia da Informação Aplicada e Usual | 4 |
| Comunicação Empresarial | 3 |
| Eventos , Fundamento da Filosofia, Processo Decisório, Técnicas Financeiras e Comerciais. | 1 |

Fonte: Elaboração própria (Google Forms, jul.–ago. 2025).

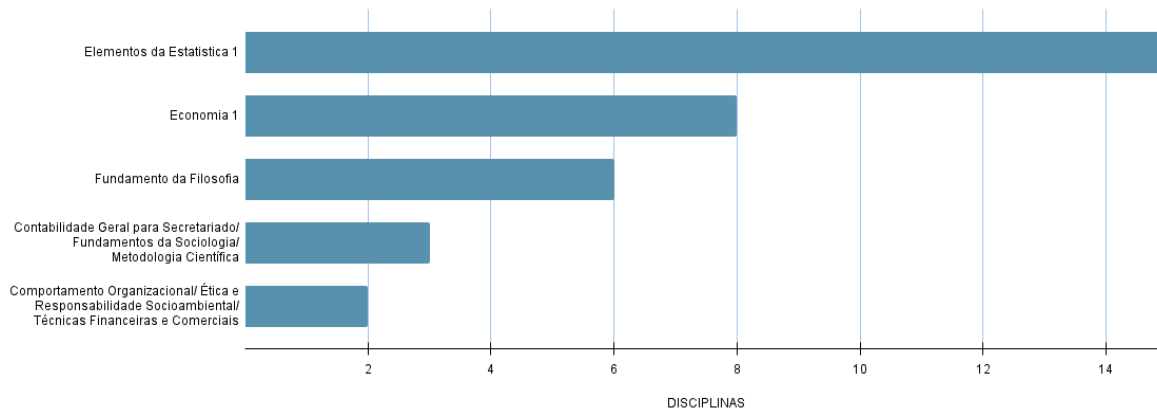
O quadro 02, evidencia a importância das disciplinas de EREO e EREC, para os discentes de secretariado executivo durante a vivência nos estágios. No ambiente organizacional, o profissional de

secretariado executivo é um dos responsáveis pela produção textual institucional, atuando tanto na redação quanto na revisão de documentos, o que exige domínio da norma culta (clareza, objetividade e impessoalidade) e conhecimentos sobre o tipo de texto (Padronização). Podemos também associar essas matérias a outro fator relevante no ambiente de estágio: a comunicação.

Técnicas Secretariais e Arquivística, citadas por 10 e 8 pessoas, respectivamente, possuem caráter prático e perceptível devido a teoria relacionar-se diretamente com a materialidade das tarefas durante a jornada de estágio. As atividades relacionadas às técnicas secretariais, por exemplo, envolvem agenda, follow-up, protocolo, técnicas e procedimentos com correspondências, e organização do local de trabalho, enquanto as relacionadas com os processos arquivísticos envolvem classificação, descrição, avaliação de documentos e aplicabilidade da tecnologia da informação no arquivo, onde ambas possuem componentes materiais facilmente disponíveis, e que comumente interagem com o estagiário no expediente. Dudziak (2010) nos informa que o secretário gerencia informações, organiza atividades administrativas, mantém agenda e contatos atualizados, além de gerir documentos e arquivos, todavia tais atividades necessitam de uma clara política de gestão para os fins planejados.

Figura 09 - Percepção dos estudantes quanto à disciplina que menos contribuiu para atuação durante o estágio.

Percepção dos Estudantes- Disciplina que menos contribuiu para atuação durante o estágio.



Fonte: Elaboração própria (Google Forms, jul.–ago. 2025).

De acordo com o quadro 3, Elementos da Estatística 1 e Economia 1 foram as disciplinas que os estudantes mais citaram como sendo de menor contribuição no ambiente de estágio. Pode-se inferir que a dificuldade de assimilação dessas disciplinas decorre do seu caráter menos prático em comparação a outras, como Técnicas Secretariais ou Elaboração e Redação de Expedientes. Contudo, é relevante considerar que essa percepção também pode estar relacionada à abordagem metodológica utilizada no ensino dessas disciplinas, frequentemente centrada em conteúdos teóricos e desvinculada de situações concretas do cotidiano profissional do secretariado.

Conforme Grácio e Garrutti (2005), o ensino de estatística deve abordar situações reais dos alunos, permitindo que compreendam a presença das quantificações no dia a dia e, ao reconhecerem sua aplicação prática, percebam sua importância no mundo em que vivem.

A natureza mais analítica e conceitual da Estatística e da Economia pode dificultar a associação imediata dessas áreas com as rotinas operacionais vivenciadas pelos alunos durante o estágio. A ausência de exemplos contextualizados e de atividades aplicadas à realidade pode acentuar a sensação de desconexão entre teoria e prática. Essa constatação abre espaço para reflexões pedagógicas e futuras pesquisas sobre estratégias didáticas e de ensino-aprendizagem que tornem esses conteúdos mais acessíveis e significativos para os discentes, especialmente no que se refere à sua aplicação prática nas atividades de estágio.

5 CONSIDERAÇÕES FINAIS

O presente estudo teve como proposta analisar a percepção dos discentes do curso de Secretariado Executivo da Universidade Federal de Pernambuco (UFPE) quanto à preparação acadêmica recebida para a atuação nos estágios obrigatórios e não obrigatórios. A pesquisa permitiu compreender como os estudantes avaliam cada segmento de conhecimento que as disciplinas oferecidas ao longo do curso impactam sua atividade de estágio. Foi possível concluir que a competência de assessoria possui maior abrangência entre os estagiários pesquisados, bem como as atividades que envolvem o manuseio de documentos e a comunicação na organização.

A competência de gestão também aparece em destaque, enquanto que consultoria é pouco citada pelos pesquisados. Também foi possível verificar que o estagiário do curso de secretariado executivo percebe um menor aproveitamento das disciplinas de “Elementos de Estatística” e de “Economia”, enquanto que as disciplinas de texto “EREO” e “EREC”, juntamente com “Técnicas Secretariais” foram as mais contribuintes em sua percepção. Empreendedorismo não foi citado entre as competências, e pode-se inferir que há pouca ou nenhuma liberdade de ação empreendedora para o estagiário.

Outro aspecto relevante a ser mencionado é que a competência de empreendedorismo não foi assinalada na pesquisa por nenhum discente entre as mais utilizadas em seu ambiente de estágio. Embora o referencial teórico destaque a importância crescente dessa competência para o profissional de Secretariado Executivo, os dados coletados não refletiram esse reconhecimento por parte dos participantes. Essa ausência pode estar relacionada ao caráter mais operacional dos estágios, à compreensão limitada dos estudantes sobre essa competência no contexto do secretariado ou, ainda, à possível falta de entendimento, por parte dos concedentes de estágio, de que o curso também prepara o discente para desenvolvê-la. Essa constatação evidencia a necessidade de fortalecer, no currículo do curso, a integração da competência empreendedora de forma mais prática e aplicada, tanto no contexto dos estágios quanto para as organizações concedentes, promovendo ambientes que favoreçam seu desenvolvimento.

É necessário também ressaltar que este estudo possui o caráter exploratório, tornando-se imprescindível futuras pesquisas para que se possa explicar de forma mais aprofundada e específica os diversos aspectos abordados neste trabalho. É recomendável portanto um maior detalhamento dos fatores que possam estar ligados com os resultados observados e, sendo possível, a proposição de ações para a superação de problemas conceituais e práticos no ambiente de estágio do futuro secre-

tário executivo. Além disso, a dificuldade de acesso aos sujeitos pesquisados reduziu o número de respostas, dificultando a generalização dos resultados.

REFERÊNCIAS

ALCANTARA, S. R. A. S. D.; PEREIRA, W. C. R. Consultoria empresarial: uma opção de carreira para o secretário executivo?. **Revista de Gestão e Secretariado**, [S. l.], v. 8, n. 3, p. 139–156, 2017. DOI: 10.7769/gesec.v8i3.635. Disponível em: <https://ojs.revistagesec.org.br/secretariado/article/view/635>. Acesso em: 5 ago. 2025.

ANDRADE, Maria Margarida de. **Introdução à metodologia do trabalho científico**. 10. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

BARBOSA, S. M. C.; DURANTE, D. G. Secretariado Executivo e Empreendedorismo: Realidade ou Utopia?. **Revista de Gestão e Secretariado**, [S. l.], v. 4, n. 1, p. 56–74, 2013. DOI: 10.7769/gesec.v4i1.143. Disponível em: <https://ojs.revistagesec.org.br/secretariado/article/view/143>. Acesso em: 5 ago. 2025.

BARROS, C. de M. P.; VASCONCELOS, L. S.; SILVA, J. S. da; BRITO, D. G. S.; SILVA FILHO, M. C. da. A Virtualidade No Mundo Do Trabalho: Um Estudo Sobre A Atuação Do Secretário Executivo Virtual. **Revista Expectativa**, [S. l.], v. 11, n. 1, p. 59–82, 2000. DOI: 10.48075/revex.v11i1.7275. Disponível em: <https://e-revista.unioeste.br/index.php/expectativa/article/view/7275>. Acesso em: 5 ago. 2025.

BILERT, V. S.; BISCOLI, F. V. Perfil dos discentes (ingressantes e concluintes) de secretariado executivo: um estudo comparativo nas Instituições de Ensino Superior (IES) públicas. **Revista de Gestão e Secretariado**, [S.l.], v. 2, n. 2, p. 33–57, 2012. DOI: 10.7769/gesec.v2i2.54. Disponível em: <https://ojs.revistagesec.org.br/secretariado/article/view/54>. Acesso em: 3 jun. 2025.

BRASIL. **Lei n. 9.261, de 10 de janeiro de 1996**. Brasília. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9261.htm. Acesso em: 2 jun. 2025.

BRASIL. **Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008**. Dispõe sobre o estágio de estudantes e dá outras providências. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2008/lei/l11788.htm. Acesso em: 03 jun. 2025.

BRASIL. **Ministério da Educação**. Resolução n. 3 de 23 de junho de 2005. Institui as diretrizes curriculares em secretariado executivo. Brasília, DF, 2005. Disponível em <https://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/rces003_05.pdf>. Acesso em: 3 de junho de 2025.

CIELO, I.D; SCHMIDT, C. M.; WENNINGKAMP, K. R. Secretariado Executivo no Brasil: Quo Vadis?. **Revista de Gestão e Secretariado**, [S. l.], v. 5, n. 3, p. 49–70, 2014. DOI: 10.7769/gesec.v5i3.256. Disponível em: <https://ojs.revistagesec.org.br/secretariado/article/view/256>. Acesso em: 2 jun. 2025.

DIAS, Fernanda dos Santos; SILVA, Leila Clemente da. **O domínio das ferramentas tecnológicas: agregando valor às competências do profissional de secretariado executivo**. Trabalho de Conclusão de Curso (Secretariado Executivo) - Universidade Federal de Pernambuco, Recife, 2022. Disponível em: <https://repositorio.ufpe.br/handle/123456789/49181>. Acesso em: 04 ago 2025.

DUDZIAK, E. A. Arquivos e documentos empresariais: da organização cotidiana à gestão eficiente. **Revista de Gestão e Secretariado**, [S. l.], v. 1, n. 1, p. 90–110, 2010. DOI: 10.7769/gesec.v1i1.5. Disponível em: <https://ojs.revistagesec.org.br/secretariado/article/view/5>. Acesso em: 5 ago. 2025.

FEIJÓ, Amanda Monteiro; VICENTE, Ernesto Fernando Rodrigues; PETRI, Sérgio Murilo. O uso das escalas Likert nas pesquisas de contabilidade. **Revista Gestão Organizacional**, [S.l.], v. 13, n. 1, p. 27–41, mar. 2020. Disponível em: <https://bell.unochapeco.edu.br/revistas/index.php/rgo/article/view/5112>. Acesso em: 28 jul. 2025.

GERARDIN, U. J.; MONTEIRO, A. A.; GIANINI, V. C. CURRÍCULOS DE SECRETARIADO EXECUTIVO: ALGUMAS REFLEXÕES. **Revista de Gestão e Secretariado**, [S. l.], v. 2, n. 2, p. 58–78, 2012. DOI: 10.7769/gesec.v2i2.53. Disponível em: <https://ojs.revistagesec.org.br/secretariado/article/view/53>. Acesso em: 3 jun. 2025.

GRÁCIO, M. C. C.; GARRUTTI, E. A. Estatística aplicada à educação: uma análise de conteúdos programáticos de planos de ensino e de livros didáticos. **Revista Brasileira de Biometria**, v. 23, n. 3, p. 107–126, 2005. Disponível em: https://biometria.ufla.br/antigos/fasciculos/v23/v23_n3/A8_Maria_Claudia.pdf. Acesso em: 7 ago. 2025.

GONÇALVES, N. R.; ROCHA, V.D. da; LIMA, M. do C. F. Comunicação Não-violenta: assertividade no discurso e sua importância nas organizações. **Revista de Gestão e Secretariado**, [S. l.], v. 13, n. 1, p. 48–71, 2022. DOI: 10.7769/gesec.v13i1.1265. Disponível em: <https://ojs.revistagesec.org.br/secretariado/article/view/1265>. Acesso em: 2 ago. 2025.

LAMATTINA, A. A. *et al.* **Quantificando Realidades: Técnicas de Pesquisa Quantitativa**. 1. Editora MultiAtual, 2024, 07 set. 2024. e-book. Disponível em: <http://educapes.capes.gov.br/handle/capes/869503> Acesso em: 28 jul 2025.

LEITE, D.B.; AZEVEDO, W. A. Lei Geral de Proteção de Dados: um estudo da contribuição do secretariado executivo no uso do GED. **Revista Expectativa**, [S. l.], v. 23, n. 4, p. 44–69, 2024. DOI: 10.48075/revex.v23i4.30932. Disponível em: <https://saber.unioeste.br/index.php/expectativa/article/view/30932>. Acesso em: 2 ago. 2025.

LIMA, M. A.; SOARES, A. de P. L. O Secretário Executivo e a Tecnologia da Informação: Um Estudo Sobre A Utilização de Recursos Tecnológicos pelos Profissionais da Cidade de Belém/PA. **Revista de Gestão e Secretariado**, [S. l.], v. 5, n. 2, p. 138–157, 2014. DOI: 10.7769/gesec.v5i2.254. Disponível em: <https://ojs.revistagesec.org.br/secretariado/article/view/254>. Acesso em: 3 ago. 2025.

MARÇAL, M. C. C.; BARBOSA, J. M. Empreendedorismo e secretariado executivo: uma proposição de reflexões críticas e de ações a partir de alunos estagiários e de organizações concedentes de estágios na área. **Revista de Gestão e Secretariado**, [S. l.], v. 11, n. 2, p. 98–119, 2020. DOI: 10.7769/gesec.v11i2.1057. Disponível em: <https://ojs.revistagesec.org.br/secretariado/article/view/1057>. Acesso em: 25 jun. 2025.

MARCONI, Marina de Andrade; LAKATOS, Eva Maria. **Fundamentos da metodologia científica**. atualização da edição João Bosco Medeiros - 9. ed. - São Paulo: Atlas, 2021.

MARTINS, Louis; SILVA, Iohana; NASCIMENTO, João. Formação em secretariado executivo: competência comunicativa em inglês e mercado de trabalho. In: VIEIRA, Ricardo Sérgio Gomes; ARRUDA, Geyza D'Ávila; MOURA, Guilherme Lima (org.). **Temas contemporâneos na formação e atuação do secretariado executivo** [e-book]. São Paulo: Editora Enterprising, 2024. ISBN 978-65-84546-87-5. DOI: 10.29327/5444378.1-3. Disponível em: <https://livros.editoraenterprising.net/index.php/e-books/catalog/book/147>. Acesso em: 4 ago. 2025.

MARTINS, M. M. de M. T. S.; DA ROCHA, D. M.; ANDRADE, T. D. S.; BARBOTIN, M. A. S. P. Ferramentas de tecnologia da informação e comunicação como suporte às atividades do secretário executivo. **Revista de Gestão e Secretariado**, [S. l.], v. 6, n. 2, p. 65–87, 2015. DOI: 10.7769/gesec.v6i2.328. Disponível em: <https://ojs.revistagesec.org.br/secretariado/article/view/328>. Acesso em: 2 ago. 2025.

MOREIRA, A. J.; ROCHA, C. M.; ALVES, C. R.; ALENCAR, V. O profissional de secretariado executivo e suas contribuições na comunicação interna de uma empresa do ramo farmacêutico. **Revista de Gestão e Secretariado**, [S. l.], v. 15, n. 3, p. e3574, 2024. DOI: 10.7769/gesec.v15i3.3574. Disponível em: <https://ojs.revistagesec.org.br/secretariado/article/view/3574>. Acesso em: 2 ago. 2025.

MOREIRA, K. D.; OLIVO, L. C. C. O Profissional de Secretariado Executivo como Mediador de Conflitos. **Revista de Gestão e Secretariado**, [S. l.], v. 3, n. 1, p. 30–53, 2012. DOI: 10.7769/gesec.v3i1.62. Disponível em: <https://ojs.revistagesec.org.br/secretariado/article/view/62>. Acesso em: 20 mai 2025.

OLIVEIRA, M. P.; SILVA, A. C. R.; RIBEIRO, M. L. Secretários e gestão de documentos: estudo de caso no setor público brasileiro. **Revista de Gestão e Secretariado**, [S. l.], v. 13, n. 2, p. 226–252, 2022. DOI: 10.7769/gesec.v13i2.1278. Disponível em: <https://ojs.revistagesec.org.br/secretariado/article/view/1278>. Acesso em: 2 ago. 2025.

PAES, R. V. O.; ANTUNES, C. K. de S.; SANTIAGO, C. da S.; ZWIERZIKOWSKI, M. R. Novas Formas de Atuação do Profissional de Secretariado Executivo. **Revista de Gestão e Secretariado**, [S. l.], v. 6, n. 1, p. 99–125, 2015. DOI: 10.7769/gesec.v6i1.318. Disponível em: <https://ojs.revistagesec.org.br/secretariado/article/view/318>. Acesso em: 5 ago. 2025.

PAIS, A. F. D.; CIELO, I. D. A importância do estágio supervisionado em Secretariado Executivo para a formação de profissionais. **Revista Expectativa**, [S. l.], v. 24, n. 1, 2025. DOI: 10.48075/re-vex.v24i1.34560. Disponível em: <https://saber.unioeste.br/index.php/expectativa/article/view/34560>. Acesso em: 19 jun. 2025.

SANTOS, C. F. dos; MACENO, E. T.; ROCHA, C. M.; BILERT, V. S. de S.; CROTTI, K. Para além da assessoria executiva: um estudo sobre a atuação do secretário executivo. **Revista de Gestão e Secretariado**, [S. l.], v. 14, n. 6, p. 10109–10138, 2023. DOI: 10.7769/gesec.v14i6.2366. Disponível em: <https://ojs.revistagesec.org.br/secretariado/article/view/2366>. Acesso em: 2 ago. 2025.

SARTORI, T. COMPORTAMENTO ORGANIZACIONAL: Um estudo de satisfação de secretários executivos no estado do RS. **Revista de Gestão e Secretariado**, [S. l.], v. 2, n. 1, p. 32–55, 2011. DOI: 10.7769/gesec.v2i1.38. Disponível em: <https://ojs.revistagesec.org.br/secretariado/article/view/38>. Acesso em: 2 ago. 2025.

SILVA, J. E.; NEVES, T. T. de P. O.; DUTRA, M. D. de S.; PETEAN, G. H. Gestão arquivística e administração pública: a preservação e a segurança dos documentos arquivísticos digitais. **Revista de Gestão e Secretariado**, [S. l.], v. 14, n. 3, p. 2836–2856, 2023. DOI: 10.7769/gesec.v14i3.1753. Disponível em: <https://ojs.revistagesec.org.br/secretariado/article/view/1753>. Acesso em: 2 ago. 2025.

TERRA, E. F.; MACHADO, F. H. O Secretário Executivo E A Flexibilidade Comportamental No Trabalho. **Revista de Gestão e Secretariado**, [S. l.], v. 2, n. 2, p. 105–120, 2012. DOI: 10.7769/gesec.v2i2.61. Disponível em: <https://ojs.revistagesec.org.br/secretariado/article/view/61>. Acesso em: 2 ago. 2025.

UFPE. **Projeto pedagógico do curso**. Recife: UFPE, [2016]. Disponível em: <https://www.ufpe.br/documents/39386/0/Projeto+Pedag%C3%B3gico+do+Curso/1923e70c-2e08-4701-8e50-3d10449b6a18>. Acesso em: 02 jun. 2025.

VIEIRA, J. O.; ZUIN, D. C. Secretariado Executivo no Brasil: profissão ou ocupação?. **Revista de Gestão e Secretariado**, [S. l.], v. 6, n. 3, p. 21–45, 2015. DOI: 10.7769/gesec.v6i3.341. Disponível em: <https://ojs.revistagesec.org.br/secretariado/article/view/341>. Acesso em: 3 jun. 2025.



CAPÍTULO 3

O ENSINO DE PORTUGUÊS PARA FINS ESPECÍFICOS (PFE) E A FORMAÇÃO DE SECRETÁRIOS EXECUTIVOS: DEBATES CONTEMPORÂNEOS

**Karollayne Kaísa Melo dos Santos
Matheus José Pessoa da Silva
Louis Guillaume Théodore Bueno Santos Martins**

O ENSINO DE PORTUGUÊS PARA FINS ESPECÍFICOS (PFE) E A FORMAÇÃO DE SECRETÁRIOS EXECUTIVOS: DEBATES CONTEMPORÂNEOS

Karollayne Kaísa Melo dos Santos
Matheus José Pessoa da Silva
Louis Guillaume Théodore Bueno Santos Martins

As concepções de linguagem desempenham papel fundamental na organização e no aprimoramento dos processos de ensino-aprendizagem de línguas maternas e estrangeiras, sobretudo em cursos voltados para a formação profissional. A linguagem, entendida como expressão do pensamento, meio de comunicação e forma de interação social, fundamenta diferentes abordagens teóricas que influenciam diretamente as práticas pedagógicas. No contexto educacional brasileiro, tais perspectivas têm orientado a estruturação curricular e a construção das ementas, com crescente valorização da relação entre linguagem e prática profissional.

Esse aspecto torna-se particularmente relevante nos cursos de graduação em Secretariado Executivo, visto que o desenvolvimento da competência comunicativa em língua portuguesa é essencial para o desempenho de atividades como a elaboração de documentos oficiais, expedientes comerciais e outros gêneros textuais próprios da comunicação organizacional.

Neste contexto, este estudo concentra-se na análise linguístico-discursiva dos Projetos Pedagógicos de Curso (PPCs), na modalidade bacharelado, em Secretariado Executivo das universidades federais de Pernambuco (UFPE) e da Paraíba (UFPB). Nosso objetivo é investigar como as disciplinas dedicadas ao ensino-aprendizagem do português são influenciadas por concepções de linguagem e abordagens do Português para Fins Específicos (PFE). Segundo Lima (2018), esse campo, também denominado português instrumental, consolidou-se no Brasil a partir da década de 1980 para atender demandas específicas de leitura, escrita e comunicação em contextos acadêmicos e profissionais.

Ressalta-se, entretanto, a escassez de pesquisas que abordem o ensino de português para fins específicos na formação e atuação dos secretários executivos, o que torna esta investigação fundamental para compreender esse processo e contribuir para o avanço dos estudos na interseção entre a área de Secretariado e os Estudos Linguísticos.

A relevância deste trabalho está na importância da língua portuguesa para o desenvolvimento das competências profissionais. Para os estudantes de Secretariado Executivo, a capacidade de utilizar a linguagem estrategicamente em diferentes contextos organizacionais representa um diferencial crucial, permitindo-lhes desempenhar funções essenciais relacionadas à comunicação institucional, à produção e interpretação de textos técnicos e à mediação de interações no ambiente corporativo.

Ademais, a inclusão de disciplinas voltadas ao ensino do português para fins específicos propicia uma formação alinhada às exigências do mercado, visto que as práticas comunicativas variam conforme a área de atuação e requerem habilidades específicas. Assim, a proposta não se limita ao domínio da norma padrão da língua materna, mas busca capacitar os discentes para atuarem em variadas situações comunicativas próprias da profissão.

Além disso, os estudos que investigam o ensino de PFE, com foco nas práticas pedagógicas eficazes, na formação dos professores e na integração entre teoria e prática, ainda são escassos. Essa carência dificulta a consolidação de diretrizes curriculares robustas e específicas, prejudicando a formação de um perfil profissional competitivo e apto a atuar em contextos organizacionais complexos (ALMEIDA & GONÇALVES, 2019).

Nessa perspectiva, a presente pesquisa contribui para o debate sobre o ensino da língua materna nos cursos de Secretariado Executivo, analisando como o português para fins específicos está contemplado nos projetos pedagógicos da UFPE e da UFPB. Ao investigar as concepções de linguagem presentes nas ementas, busca-se fornecer subsídios para a revisão e aperfeiçoamento das diretrizes curriculares institucionais e, assim, fortalecer a formação acadêmica e profissional dos secretários executivos.

Assim, estabelecemos como questão central para a nossa pesquisa:

Quais são as concepções de linguagem presentes nos processos de ensino-aprendizagem de português para fins específicos na graduação em Secretariado Executivo?

Para responder, selecionamos os PPCs de duas instituições públicas que oferecem o curso na modalidade bacharelado: UFPE e UFPB. O objetivo geral é analisar como as concepções de linguagem presentes nesses documentos influenciam a formação de competências e habilidades linguísticas dos estudantes, preparando-os para os desafios comunicativos no contexto profissional contemporâneo.

Quanto aos objetivos específicos, propomos identificar e analisar as concepções de linguagem destacadas nas ementas das disciplinas de português para fins específicos; compreender os propósitos pedagógicos dessas disciplinas em relação ao desenvolvimento das competências linguísticas; e investigar como o diálogo entre as concepções de linguagem e o ensino de PFE contribui para a formação e atuação dos secretários executivos diante das demandas comunicativas organizacionais.

Este capítulo está organizado em três partes: inicialmente, abordamos os percursos históricos da formação e atuação dos secretários executivos, os processos de ensino-aprendizagem de português para fins específicos e as concepções de linguagem. Na segunda parte, apresentamos os procedimentos metodológicos e as análises realizadas. Por fim, oferecemos reflexões acerca dos resultados e suas implicações para a formação e atuação desses profissionais.

FORMAÇÃO E ATUAÇÃO EM SECRETARIADO EXECUTIVO NOS DIAS ATUAIS

De modo significativo, a formação e a atuação em Secretariado Executivo no contexto brasileiro têm uma trajetória que reflete transformações no mercado de trabalho, na educação e no papel das mulheres na sociedade. No ano de 1950, com a chegada de empresas multinacionais no Brasil, a atuação de mulheres na profissão de secretariado executivo marcou o começo dessa história (Bianchi; Alvarenga; Bianchi, 2003)

Em 1976, foi criada a Associação Brasileira de Entidades de Secretárias que é responsável por conquistas importantes como, por exemplo, a regulamentação da profissão por meio da Lei nº 6.556/78, de 5 de setembro de 1978, considerada como o primeiro documento a reconhecer a profissão secretarial com regulamentações e atribuições. No que diz respeito ao curso de Secretariado Executivo, destaca-se a Resolução CES/CNE n. 3/2005, a qual dispõe atribuições:

Art. 4º: O curso de graduação em Secretariado Executivo deve possibilitar a formação profissional que revele, pelo menos, as seguintes competências e habilidades:

I - capacidade de articulação de acordo com os níveis de competências fixadas pelas organizações;

II - visão generalista da organização e das peculiares relações hierárquicas e inter-setoriais;

III - exercício de funções gerenciais, com sólido domínio sobre planejamento, organização, controle e direção;

IV - utilização do raciocínio lógico, crítico e analítico, operando com valores e estabelecendo relações formais e causais entre fenômenos e situações organizacionais;

V - habilidade de lidar com modelos inovadores de gestão;

VI - domínio dos recursos de expressão e de comunicação compatíveis com o exercício profissional, inclusive nos processos de negociação e nas comunicações interpessoais ou inter-grupais;

VII - receptividade e liderança para o trabalho em equipe, na busca da sinergia;

VIII - adoção de meios alternativos relacionados com a melhoria da qualidade e da produtividade dos serviços, identificando necessidades e equacionando soluções;

Existem divergências quanto ao local de origem do curso de Secretariado Executivo, mas sua criação representou um passo importante para a regulamentação da profissão, que ocorreu em 1985, por meio da Lei n.º 7.377 e, por conseguinte, permitiu que o secretário executivo fosse reconhecido e tivesse seus direitos resguardados.

Existem divergências quanto ao local de origem do curso de Secretariado Executivo. Alguns estudiosos apontam que os primeiros cursos surgiram no estado de São Paulo na década de 1960, enquanto outros atribuem essa origem ao Paraná, onde o curso teria se consolidado com características mais voltadas à atuação executiva. Essas divergências decorrem de diferentes nomenclaturas e enfoques curriculares adotados nas instituições de ensino superior da época. De toda forma, sua criação representou um passo importante para a regulamentação da profissão, que ocorreu em 1985, por meio da Lei n.º 7.377 e, por conseguinte, permitiu que o secretário executivo fosse reconhecido e tivesse seus direitos resguardados (Martins, 2011).

Na contemporaneidade, alguns desafios na área Secretarial se tornaram mais evidentes, impulsionados pelas transformações no mercado de trabalho, decorrentes de contextos históricos, sanitários e econômicos como, por exemplo, a pandemia da Covid-19. Em meio aos desafios enfrentados durante a epidemia percebe-se também que o trabalho dos secretários executivos se torna continuamente relevantes assim os autores Rodrigues e Silva (2021, p.95) destacam que durante a pandemia os secretários executivos não interromperam suas atividades mesmo em meio à crise, evidenciando sua indispensabilidade e sua capacidade de adaptação a diferentes cenários.

No contexto da pandemia de COVID-19, observou-se uma transição acelerada para o regime de trabalho remoto no Brasil, impulsionada pela implementação de medidas sanitárias emergenciais para mitigar a propagação do vírus em ambientes laborais. Conforme estabelecido pela Resolução nº 14.019/2020, que alterou a Lei nº 13.979/2020, tornou obrigatória a adoção de protocolos de segurança, incluindo o uso de máscaras de proteção individual em espaços públicos e privados, a higienização frequente de ambientes coletivos e a restrição de aglomerações. Tais medidas, conforme analisado por Vilarinho, K. P. B., Paschoal, T., & Demo, G. (2021), as formas tradicionais de organização do trabalho estão cedendo lugar a modelos e arranjos mais flexíveis, especialmente em tempos de mudanças nas organizações.

Com essas mudanças ao decorrer do tempo os profissionais enfrentaram situações de ansiedade e pressão por produtividade, um desses problemas foi a síndrome de *burnout* que de acordo com a Organização Mundial da Saúde (OMS, 2019),

A síndrome foi reclassificada na CID-11 como um “fenômeno ocupacional” (código QD85), enquadrado na categoria “Problemas associados ao emprego ou desemprego”. Essa definição ressalta que o esgotamento profissional está intrinsecamente ligado a contextos laborais, dificuldade em separar a vida pessoal e profissional, tendo que lidar com dois ambientes distintos e com problemas de saúde.

Outro desafio foi lidar com as mudanças tecnológicas onde vai exigir que os cursos de Secretariado Executivo incorporem ferramentas que simulam ambientes corporativos reais. Plataformas como *Microsoft Teams* e *Zoom* podem ser utilizadas para recriações de reuniões virtuais, gestão de agendas compartilhadas e organização de eventos online, permitindo que os alunos vivenciem situações profissionais ainda na academia. Além disso, aplicativos baseados em Inteligência Artificial (IA), como o *Grammarly*, oferecem *feedback* imediato sobre a clareza e formalidade de textos empresariais como, e-mails, relatórios e atas assim acelerando o desenvolvimento da escrita técnica.

A automação está presente, agora não só em atividades manuais, mas também em atividades intelectuais. Tal disrupção já faz parte da vida dos brasileiros, e, mais uma vez, foi possível visualizar a rápida reinvenção da sociedade para se conectar ao advento de mais uma tecnologia. (Lima e Leitão, 2021, p. 25)

A automação de tarefas administrativas reduziu, por um lado, a demanda por algumas funções tradicionais do secretariado como controle de arquivos e documentos, e, por outro, aumentou a exigência de domínio e ampliação de competências profissionais e tecnológicas para atuação no mercado de trabalho.

Como afirma a pesquisa publicada por Silva (2019, p.36), que tinha como intuito investigar o desenvolvimento da atuação do secretariado remoto no Brasil

Uma das principais atividades desenvolvidas por esses profissionais estão o cuidado com a agenda e compromissos, financeiro, assistência e comunicação. Dentre os serviços mais requisitados pelos clientes, no entanto, destaca-se o cuidado com a agenda e questões contábeis, como ajuda com organização de contas e outras atividades financeiras.

Na seção seguinte, apresentamos alguns pressupostos sobre as relações estabelecidas entre as concepções de linguagem e o processo de ensino-aprendizagem de português para fins específicos.

CONCEPÇÕES DE LINGUAGEM E ENSINO-APRENDIZAGEM DE PORTUGUÊS

No âmbito do ensino-aprendizagem de português para fins específicos, como no caso da formação de secretários executivos, torna-se fundamental compreender as diferentes concepções de linguagem para que se possa alinhar as práticas pedagógicas às demandas comunicativas e profissionais da contemporaneidade, como menciona SILVA (2024, p. 16)

As concepções de linguagem que mais estão presentes nas disciplinas analisadas são instrumento de comunicação e forma de interação. Isso indica que os cursos estão fomentando práticas significativas de linguagem, o que favorece a interação dos alunos com a língua em uso e suas implicações para diferentes contextos.

Wanderley Geraldi (1997), ao delinear as concepções de linguagem em décadas anteriores, proporciona um referencial teórico que fundamenta a análise e a reflexão sobre os métodos de ensino até os dias atuais. O referido estudo analisa as concepções de linguagem como expressão do pensamento, forma de comunicação e interação, bem como a sua relevância no contexto educacional. Esses pressupostos são bastante importantes para compreendermos o desenvolvimento do processo de ensino-aprendizagem de línguas no curso de Secretariado Executivo.

Na primeira concepção, a linguagem é vista como um espelho do pensamento, um meio pelo qual o indivíduo externaliza suas ideias previamente formadas. Esse entendimento pressupõe que o pensamento é anterior e independente da linguagem, sendo esta apenas um instrumento de transmissão. Segundo Geraldi, essa abordagem privilegia o domínio das normas gramaticais como um reflexo da “pureza” do pensamento. “Ensinar a língua, nessa perspectiva, reduz-se a ensinar a pensar corretamente” (Geraldi, 1997, p. 7). Ele também acrescenta que

Essa concepção ilumina, basicamente, os estudos tradicionais. Se concebemos a linguagem como tal, somos levados a afirmações — correntes — de que pessoas que não conseguem se expressar não pensam. (Geraldi, 1984, p. 41).

Contudo, no ensino para fins específicos, como no caso de secretários executivos, essa visão tornaria a abordagem da linguagem limitada ao foco normativo, negligenciando, de certo modo, os contextos e as variações linguísticas inerentes às interações cotidianas desses profissionais. A segunda concepção compreende a linguagem como um meio de transmissão de informações entre um emissor e um receptor. Esse modelo se alinha à visão funcional da língua, na qual os aspectos pragmáticos e os contextos de comunicação ganham relevância. Geraldi (1997, p.28) destaca que, nessa perspectiva, “a linguagem passa a ser entendida como instrumento para se fazer compreender, e ensinar língua é treinar habilidades de codificar e decodificar mensagens”.

Ademais, Geraldi (1984, p.41) menciona que:

Essa concepção está ligada à teoria da comunicação e vê a língua como código (conjunto de signos que se combinam segundo regras) capaz de transmitir ao receptor certa mensagem. Em livros didáticos, é a concepção confessada nas instruções ao professor, nas introduções, nos títulos, embora em geral seja abandonada nos exercícios gramaticais.

Embora essa concepção avance em relação à anterior, ao considerar o contexto, ainda há a redução da linguagem a um processo técnico, desconsiderando sua dimensão sociocultural e interativa. No campo da formação de secretários executivos, essa visão, apesar de ser útil para o desenvolvimento de competências práticas, não aborda a complexidade das interações comunicativas profissionais.

A terceira concepção, defendida por Geraldi como a mais abrangente e adequada, compreende a linguagem como interação. Nessa perspectiva, a língua é entendida como uma prática social,

mediadora das relações humanas e construtora de significados no diálogo entre os sujeitos. Geraldi (1997, p.15) argumenta que “a linguagem é, antes de tudo, interação: um processo em que os sujeitos se constroem mutuamente na interlocução”. Além disso, Geraldi (1984, p.41) destaca que

Mais do que possibilitar uma transmissão de informações de um emissor a um receptor, a linguagem é vista como um lugar de interação humana. Por meio dela, o sujeito que fala pratica ações que não conseguiria levar a cabo, a ser falando; com ela o falante age sobre o ouvinte, constituindo compromissos e vínculos que não preexistiam à fala.

Essa perspectiva é especialmente relevante para o ensino de português voltado para a formação de secretários executivos, pois a linguagem é uma ferramenta essencial para mediar conflitos, negociar significados e construir relações no ambiente corporativo. Em síntese, os sujeitos se constituem na e pela linguagem, conforme os princípios dialógicos, conforme Pereira (2024, p. 5)

Assim, a linguagem não se limita apenas à fala, mas também inclui outras formas de expressão, como a escrita, gestos, linguagem corporal, sinais e símbolos. A comunicação linguística ocorre através da seleção e combinação de unidades linguísticas, como palavras, frases e estruturas gramaticais, de acordo com as regras e convenções estabelecidas dentro de uma determinada língua.

Ao refletirmos sobre essas concepções, torna-se evidente que o ensino de português para fins específicos deve superar a memorização de regras gramaticais ou a repetição exclusivamente técnica de habilidades comunicativas.

A formação de secretários executivos exige uma abordagem que contemple a dimensão interativa da linguagem, permitindo que esses profissionais desenvolvam competências para atuar em situações comunicativas diversas e complexas. Isso inclui não apenas o domínio da norma padrão, mas também a habilidade de desenvolver práticas significativas de linguagem, nas quais os contextos e os interlocutores são fundamentais, em consonância com as demandas contemporâneas do mercado.

Destarte, a perspectiva de linguagem como interação no ensino de português para fins específicos na área Secretarial implica práticas pedagógicas que promovam a reflexão crítica sobre o uso da língua, valorizam a diversidade linguística e preparam os discentes para os desafios comunicativos do mundo globalizado. Essa abordagem coloca o sujeito como elemento central, reconhecendo sua agência no processo de construção de significados e, conseqüentemente, de sua própria identidade profissional.

A concepção da linguagem como interação propõe uma visão mais ampla e dinâmica, entendendo a linguagem como prática social que se constrói no diálogo e na relação entre sujeitos.

Geraldi (1997) argumenta que a linguagem não apenas transmite informações, mas também cria significados e estabelece relações. Essa concepção é especialmente relevante no ensino de português para secretários executivos, uma vez que privilegia o desenvolvimento da competência comunicativa em contextos reais e variados, como reuniões, negociações e redação de *e-mails* e muitas outras práticas significativas de linguagem.

Ao incorporar essa visão, o ensino-aprendizagem supera a abordagem limitada do “como dizer”, abarcando também “para quem” e “em que contexto”, preparando o profissional para lidar com situações comunicativas complexas e dinâmicas.

Em suma, as concepções de linguagem delineadas por Geraldi oferecem uma base teórica indispensável para repensar o ensino-aprendizagem de português voltado para a formação de secretários executivos. Cada abordagem apresenta contribuições e limitações, sendo também intercambiáveis.

Torna-se fundamental que os educadores adotem uma perspectiva integradora, capaz de articular aspectos formais, comunicativos e interativos da linguagem. Assim, é possível preparar profissionais mais qualificados para lidar com a diversidade comunicativa no mundo contemporâneo.

ENSINO DE PORTUGUÊS PARA FINS ESPECÍFICOS: PROPÓSITOS E DESAFIOS EM SECRETARIADO EXECUTIVO

O Português para Fins Específicos (PFE) no âmbito do Secretariado Executivo significa superar o domínio convencional de regras gramaticais da língua, pois envolve uma competência estratégica que articula adequação linguística, conhecimento técnico na área de atuação e interação organizacional. Essa abordagem especializada capacita o profissional a atuar em diferentes frentes de trabalho, segundo o que refere Barros (2012, p. 65):

O secretário executivo é um profissional que, academicamente, está sendo preparado para assessorar e articular a área administrativa das empresas. Administração, planejamento e organização são conceitos que esse profissional deverá dominar em toda a sua extensão, além de estar preparado para ser inovador, criativo, empreendedor, comunicador e articulador.

O PFE materializa-se sob diferentes abordagens e domínio de gêneros textuais especializados como, por exemplo, atas, relatórios, *e-mails* formais e documentos administrativos, dentre outros. Ademais, nas esferas organizacionais há reuniões que demandam o apoio do secretário na redação de atas que sintetizam discussões complexas em tópicos objetivos, essa habilidade exige não apenas conhecimento gramatical, mas também capacidades técnicas para seleção de informações prioritárias e adequação do registro às normas da instituição.

No que diz respeito ao ensino de português para fins específicos, Souza-e-Silva (1990, p. 111) afirma que:

Em língua materna, a preocupação com o ensino e pesquisa de textos de especialidades é recente (SOUZA-E-SILVA & CINTRA, 1987) e se deve, em parte, a uma dupla cobrança constante na universidade: de um lado, professores das várias disciplinas lembrando que os alunos, apesar de terem cursado tantos anos de língua portuguesa, apresentam baixo desempenho na compreensão e produção de textos acadêmicos; do outro lado, os estudantes insistindo em que o ensino de português, tal qual se dá, está profundamente desvinculado de suas necessidades e das condições nas quais a língua materna é praticada, isto é, como falantes nativos, tais estudantes não precisam do português como parte de sua educação geral, mas sim como instrumento para o desempenho adequado nas suas áreas de estudo e trabalho, portanto, para fins específicos”.

Além disso, compreender as concepções de linguagem presentes no ensino de português para fins específicos possibilita uma reflexão sobre as práticas pedagógicas e o desenvolvimento de competências que realmente atendem às exigências da profissão.

De acordo com Cintra (2008, p.257), o ensino de português para fins específicos deve abarcar (...) “objetivos relacionados ao desenvolvimento de competências e habilidades do aluno de um determinado curso ao longo da graduação e depois no exercício de sua profissão”. Nesse viés, Lacerda (2010, p.5) afirma que o português para fins específicos está relacionado a profissões, carreiras e grupos de profissionais que têm necessidade de fazer uso da língua em diferentes situações de comunicação. Isto é, o domínio de regras e estratégias voltadas para a comunicação formal se torna imprescindível na formação e na atuação do secretário executivo.

No âmbito da formação de professores para o ensino de PFE, Souza e Galvão (2023, p. 15) destacam:

A importância da comunicação clara e eficaz no ambiente corporativo, compreendendo-se que ela deve ser abordada pelos docentes dos cursos de Secretariado Executivo para que haja dedicação especial ao estudo da Língua Portuguesa e de suas disciplinas correlatas pelos estudantes durante todo seu curso de formação.

Conforme podemos observar nesta seção, o ensino de PFE na área de Secretariado Executivo é extremamente relevante para a formação e a atuação desses profissionais, pois envolve, por exemplo, diretamente desde atividades de produção e circulação de gêneros textuais específicos dos ambientes organizacionais a atividades de gestão e assessoria.

PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

A pesquisa qualitativa acontece no mundo real com o propósito de “compreender, descrever e, algumas vezes, explicar fenômenos sociais, a partir de seu interior, de diferentes formas” (Flick, 2007, p.ix). Este estudo, de caráter qualitativo, buscou compreender as concepções de linguagem presentes nas disciplinas que abordam o ensino-aprendizagem de português para fins específicos, por meio de uma análise detalhada dos Projetos Pedagógicos dos Cursos (PPCs) de Secretariado Executivo das universidades federais UFPE e UFPB.

O estudo em andamento foi desenvolvido a partir de uma abordagem qualitativa, e para Vera Lúcia Menezes de Oliveira e Paiva (2019, p.117) “A pesquisa qualitativa interpreta os dados subjetivamente, mesmo quando se apoia em pressupostos teóricos”. A respeito desse tipo de pesquisa Minayo enfatiza que:

A pesquisa qualitativa trabalha com o universo de significados, motivos, aspirações, crenças, valores e atitudes, o que corresponde a um espaço mais profundo das relações, dos processos e nos fenômenos que não podem ser reduzidos à operacionalização de variáveis (Minayo,2001, p. 14).

A abordagem qualitativa adotada nos permitiu explorar de forma aprofundada os propósitos subjacentes à formulação das ementas das disciplinas analisadas.

Ela testa hipóteses, realiza experimentos e compara resultados, comprova teorias e busca padrões que podem ser generalizados para contextos semelhantes. (...) Tais formas incluem análise de experiências individuais ou coletivas, de interações, de documentos (textos, imagens, filmes ou música), etc. Esse tipo de pesquisa é também chamado de pesquisa interpretativa ou naturalística. (Paiva, 2019, p.13)

Nessa perspectiva, adotamos uma abordagem qualitativa e documental, estruturada em três etapas principais. Primeiramente, realizamos uma leitura minuciosa dos Projetos Pedagógicos de Curso (PPCs) com o objetivo de identificar de que modo as práticas pedagógicas promovem a articulação entre teoria e prática no ensino de português para fins específicos, no contexto da formação do profissional de Secretariado Executivo.

Em seguida, selecionamos as disciplinas que abordam essa temática e analisamos suas respectivas ementas, com foco nas propostas de ensino da língua portuguesa relacionadas às demandas do campo profissional.

Por fim, buscamos identificar as concepções de linguagem subjacentes às descrições dessas disciplinas, observando como elas influenciam a construção de competências linguísticas voltadas ao desempenho comunicativo dos futuros secretários executivos.

Desta feita, os procedimentos metodológicos contribuíram para identificarmos as concepções de linguagem refletidas nas ementas das disciplinas de português para fins específicos, observando-se como essas concepções influenciam a formação e a atuação de secretários executivos.

Na seção seguinte, apresentamos as análises dos dados e algumas reflexões sobre a relação entre concepções de linguagem e ensino-aprendizagem de português.

ANÁLISE LINGUÍSTICO-DISCURSIVA DOS DADOS

No Projeto Pedagógico do Curso de Secretariado Executivo da Universidade Federal de Pernambuco (UFPE), as disciplinas voltadas para o ensino de língua materna são fundamentais na formação do profissional e buscam desenvolver as habilidades técnica e social dos discentes, especialmente quando analisadas sob a perspectiva de português para fins específicos (PFE), pois considera a especificidade das práticas discursivas exigidas na área de atuação do secretário executivo.

As disciplinas analisadas nesta pesquisa são: *Leitura e Produção de Textos*, *Metodologia do Estudo Científico*, *Elaboração e Redação de Expedientes Comerciais* e *Elaboração e Redação de Expedientes Oficiais e Comunicação Empresarial*.

A organização dessas disciplinas no PPC reflete uma concepção de linguagem que supera a compreensão tradicional como somente instrumento de comunicação. Conforme Geraldi (1997, p.28), “a linguagem não é apenas um meio de transmissão de informações, mas um espaço de interação e construção de sentidos”. Essa perspectiva é fundamental para compreender o papel dessas disciplinas na formação profissional, uma vez que cada uma aborda dimensões específicas do uso da linguagem em contextos diversos, principalmente, os formais e profissionais.

A disciplina *Leitura e Produção de Textos*, por exemplo, enfatiza o desenvolvimento de práticas significativas de linguagem com foco em leitura, análise e produção de textos orais e escritos, bem como aborda a diversidade de gêneros textuais e suas especificidades.

Leitura e Produção de Textos

Ementa: **Leitura e análise de textos. O oral e o escrito.** Aspectos da **organização textual.** Características de diferentes **gêneros textuais.** Atividades de **retextualização.** **A prática da elaboração textual.** (grifos dos autores)

A referida disciplina dialoga com a concepção interacional da linguagem, pois conforme Geraldi (1997, p. 32) a leitura não é apenas decodificação de signos, mas uma atividade de construção ativa de significados. Nesse particular, a disciplina contribuirá para que o secretário executivo desenvolva e aperfeiçoe essa habilidade para interpretar e produzir textos que atendam a diferentes demandas comunicativas.

Na disciplina *Metodologia do Estudo Científico*, o foco é a produção acadêmica e na sistematização de ideias, com ênfase na escrita científica e nas normas técnicas. Geraldi (1997, p.45) destaca que a escrita é “um processo dialógico, no qual o autor dialoga com textos anteriores e com o leitor previsto”. Assim, essa disciplina não apenas capacita o discente a produzir textos científicos, mas também a compreender o lugar que ocupa na cadeia discursiva do conhecimento científico. Isto é, a referida disciplina favorece a interação do discente com os gêneros textuais produzidos e veiculados significativamente em esferas acadêmicas.

Metodologia do Estudo Científico

Ementa: O Estudante E A Universidade. **Procedimentos Didáticos.** Estratégias de Estudo. Trabalhos Acadêmicos. O Conhecimento Científico E **Outros Conhecimentos.** A Ciência e o Método Científico. Trabalhos Acadêmicos. **Normatização dos Trabalhos Acadêmicos.** (grifos dos autores)

As disciplinas de *Elaboração e Redação de Expedientes Comerciais* e *Elaboração e Redação de Expedientes Oficiais* abordam práticas discursivas específicas do contexto organizacional e buscam preparar o discente para a elaboração de documentos que seguem normas específicas de linguagem e estrutura. Esses propósitos de ensino-aprendizagem estão em consonância com os pressupostos de Geraldi (1997, p. 51), nos quais “a linguagem molda-se às demandas dos contextos sociais, sendo, portanto, uma prática situada”. O secretário executivo, ao elaborar expedientes comerciais e oficiais, deve fazer uso dessas práticas como ações discursivas que representam e constroem as relações institucionais.

Elaboração e Redação de Expedientes Comerciais

Ementa: **Gêneros Textuais Aplicados à Comunicação Comercial.** (grifos dos autores)

Elaboração e Redação de Expedientes Oficiais

Ementa: Gêneros Textuais Aplicados à Comunicação Oficial. (grifos dos autores)

A disciplina Comunicação Empresarial também desempenha um papel fundamental, pois aborda a comunicação dentro das organizações e a construção de relacionamentos profissionais. Considerando-se a concepção interacional da linguagem, conforme destacada por Geraldi (1997, p. 60), em que “a comunicação não é apenas um meio de transmissão de mensagens, mas um processo de interação que influencia e é influenciado pelos contextos organizacionais”, essa disciplina permite-nos

compreender a sua relevância na formação e atuação do secretário executivo. Esse profissional deve dominar estratégias comunicativas que envolvam a interação com diferentes públicos, tanto internos quanto externos. Ressalte-se que a disciplina também discute o papel da tríade linguagem, poder e imagem nas organizações, o que reforça a concepção dialógica desta em esferas diversas.

Comunicação Empresarial

Ementa: Comunicação: Conceitos, Funções, Tipos e Aplicações. **Comunicações Administrativas. Comunicação Grupal. Tipos de Discussão em Grupo. Poder, Comunicação e Imagem** nas Organizações. (grifos dos autores)

Ao integrar essas disciplinas, o PPC do curso de Secretariado Executivo da UFPE reforça a ideia de que o domínio da linguagem não é tão somente técnico, mas estratégico e interacional. Essa abordagem dialoga com os argumentos de Geraldi (1997, p. 58), para o qual a formação profissional exige uma compreensão crítica e contextual da linguagem, considerando suas funções sociais, interacionais e discursivas.

Em síntese, nossas análises indicam que as disciplinas da UFPE buscam atender a demandas específicas da formação e atuação do secretário executivo, estabelecendo em suas ementas vários tópicos que abarcam situações e atividades inerentes ao mercado de trabalho. Essas disciplinas priorizam a contextualização prática, incentivando os discentes a desenvolverem habilidades voltadas à elaboração de relatórios, correspondências oficiais e outros textos técnicos, além de enfatizarem a interação e o uso funcional da linguagem em cenários profissionais.

Ao articular português para fins específicos com as demandas práticas da área Secretarial, o PPC da UFPE promove uma formação que contribui para que os discentes lidem com conteúdos que visam aperfeiçoar a relação entre teoria linguística e prática aplicada, promovendo-se, assim, maior domínio e reflexão acerca de elementos socioculturais envolvidos em práticas significativas de linguagem.

No Projeto Pedagógico do Curso (PPC) de Secretariado Executivo da Universidade Federal da Paraíba (UFPB), as disciplinas de Língua Portuguesa voltadas para fins específicos também se configuram como componentes fundamentais na formação dos discentes. Com foco em desenvolver competências comunicativas específicas para o exercício da profissão, essas disciplinas vinculam o domínio da língua às necessidades práticas do contexto organizacional. As disciplinas identificadas são Língua Portuguesa I, Língua Portuguesa II, Redação Empresarial e Redação Oficial.

A organização dessas disciplinas no PPC revela uma concepção de linguagem que vai além da visão tradicional de um simples código ou ferramenta de comunicação, uma vez que a linguagem é entendida como um fenômeno social e interativo, essencial para a construção de sentidos e para a mediação das relações humanas. Essa abordagem sustenta as práticas pedagógicas, valorizando a linguagem como um recurso central para o desenvolvimento de competências comunicativas nos diversos contextos profissionais em que os alunos atuarão.

As disciplinas *Língua Portuguesa I* e *Língua Portuguesa II* abordam os fundamentos da norma padrão e a escrita formal, com foco na análise e produção de textos. A concepção de linguagem

como prática social, destacada por Geraldí (1997), é evidente nas ementas a seguir. O referido autor argumenta que “o ensino de língua deve possibilitar ao sujeito o acesso aos discursos que circulam na sociedade” (p. 40).

Assim, essas disciplinas fornecem aos discentes ferramentas para compreender e participar criticamente das práticas discursivas de seu meio profissional, pois envolvem atividades acerca de aspectos gramaticais, discursivos e interacionais.

Língua Portuguesa I

Ementa: Interpretação e **análise de gêneros textuais variados**. Usos da língua/linguagem **na comunicação oral e escrita**. Elementos de **textualidade**. Práticas de redação de **gêneros acadêmicos**: resumo, resenha, fichamento, relatórios, entre outros. **Aspectos gramaticais** dos textos. **(grifos dos autores)**

Língua Portuguesa II

Ementa: Leitura analítica e crítica de **gêneros textuais diversos**. **Estratégias argumentativas** nos textos orais e escritos. **Aspectos linguísticos e discursivos** dos textos orais e escritos. **Planejamento e produção** de gêneros acadêmicos e de textos dissertativo-argumentativos. **(grifos dos autores)**

A disciplina de *Redação Empresarial* direciona os discentes para o entendimento das particularidades da comunicação no ambiente corporativo, abrangendo a elaboração de *e-mails*, relatórios e propostas comerciais. Esse enfoque destaca a importância de adaptar a linguagem às exigências do contexto organizacional, promovendo a clareza, a eficácia e a formalidade necessárias para atender às demandas empresariais. Dessa forma, a disciplina prepara o aluno para usar os gêneros textuais como uma ferramenta estratégica, essencial para estabelecer e fortalecer as relações institucionais no meio profissional.

Nessas ementas, a linguagem é concebida como um instrumento de comunicação e interação social, pois possibilita a troca de informações e a construção de relações interpessoais dentro do ambiente corporativo, contribuindo para a efetividade da comunicação empresarial, e, também, promove o desenvolvimento de competências linguísticas voltadas para a compreensão da estrutura e do funcionamento da produção textual-discursiva.

Redação Empresarial

Ementa: Os **gêneros textuais** do **universo empresarial** e a **linguagem técnica**: usos e características. Símbolos, siglas e abreviaturas na linguagem técnica. **Leitura e produção textual** de gêneros do universo empresarial. **Estrutura e funcionamento** linguístico-discursivo dos gêneros empresariais. **(grifos dos autores)**

No que diz respeito à disciplina *Redação Oficial*, observamos que a mesma direciona o aprendizado para a produção de documentos formais, como ofícios, memorandos e pareceres, dentre outros. A disciplina enfatiza a padronização linguística e o respeito às normas oficiais, aspectos indispensáveis na administração pública e privada. Conforme Geraldí (1997), “ensinar a escrita é proporcionar ao sujeito condições de participar ativamente dos jogos discursivos que estruturam a sociedade” (p. 65). Nesse particular, a disciplina não apenas fornece ao aluno oportunidades de interagir com práticas significativas de linguagem mais formais, mas também promove uma compreensão crítica da linguagem enquanto prática discursiva que possui em determinados ambientes viés normativo.

Redação Oficial

Ementa: Os **gêneros textuais** do **universo oficial** e a **linguagem técnica**: usos e características. Símbolos, siglas e abreviaturas na linguagem técnica. **Leitura e produção textual de gêneros** do universo oficial. **Estrutura e funcionamento linguístico-discursivo** dos gêneros oficiais. **(grifos dos autores)**

O curso de Secretariado Executivo da UFPB concebe a importância da linguagem na prática profissional por meio de disciplinas que buscam o desenvolvimento de habilidades linguísticas dos discentes em formação. A abordagem adotada alinha-se à aos argumentos de Geraldi (1997), por meio dos quais, ao reconhecer que o domínio da linguagem transcende o simples domínio técnico, a linguagem abrange também a capacidade de compreender e atuar criticamente nos contextos discursivos profissionais.

Além disso, as análises indicam que, no PPC da UFPB, o enfoque é o desenvolvimento progressivo das habilidades linguísticas e o aperfeiçoamento gramatical e a estruturação de textos. Também foi identificada a abordagem de aspectos culturais e sociais que influenciam a comunicação no âmbito empresarial. De modo geral, as disciplinas mencionadas anteriormente têm como objetivo a formação de um profissional que seja capaz de se comunicar de forma assertiva e adequada aos diferentes contextos de interação.

Em suma, a análise linguístico-discursiva dos dados nos possibilitou compreender como são delineadas as ementas de cada uma das disciplinas que envolve o ensino-aprendizagem de Português para Fins Específicos (PFE), as intencionalidades pedagógicas e as concepções de linguagem que orientam essas disciplinas.

Constatamos que os cursos apresentam poucas diferenças na abordagem pedagógica entre si, abordam a importância de se alinhar o ensino-aprendizagem da língua portuguesa às demandas específicas do ambiente de trabalho e, por conseguinte, buscam promover uma formação integral que considere os aspectos linguísticos, culturais e sociais. Essas práticas reforçam o papel da universidade na preparação de profissionais para lidarem de forma ativa, crítica, reflexiva e autônoma com as práticas comunicativas em seus mais variados contextos.

Na próxima seção, propomos reflexões a respeito das concepções de linguagem que permeiam o processo de ensino-aprendizagem de português para fins específicos, com foco na formação e na atuação profissional de secretários executivos.

ALGUMAS REFLEXÕES

A presente pesquisa analisou as concepções de linguagem presentes nos processos de ensino-aprendizagem de português para fins específicos na graduação em Secretariado Executivo, a partir da leitura dos Projetos Pedagógicos de Curso (PPCs) da Universidade Federal de Pernambuco (UFPE) e da Universidade Federal da Paraíba (UFPB). Identificou-se que duas concepções predominam nas ementas das disciplinas analisadas: a linguagem como meio de comunicação e a linguagem como forma de interação. Essas abordagens revelam a coexistência de diferentes propósitos no ensino da língua portuguesa, oscilando entre uma perspectiva mais voltada à prática comunicativa e outra mais centrada em aspectos estruturais da língua.

O objetivo geral foi analisar como tais concepções influenciam a formação de competências e habilidades linguísticas nos discentes, preparando-os para os desafios comunicacionais do ambiente profissional contemporâneo. Nesse sentido, buscou-se identificar as concepções predominantes, compreender os propósitos pedagógicos das disciplinas de PFE e investigar como o diálogo entre essas concepções e o ensino de português contribui para a formação e atuação dos secretários executivos.

Os resultados indicaram que, tanto na UFPE quanto na UFPB, há esforços para alinhar o ensino da língua portuguesa às exigências do mercado de trabalho, com foco na produção e interpretação de gêneros textuais específicos do contexto organizacional, como expedientes comerciais e documentos oficiais. Notou-se, contudo, que a UFPE enfatiza uma abordagem mais interacional e contextualizada, enquanto a UFPB apresenta maior foco na organização estrutural dos textos. Ambas, no entanto, reconhecem a linguagem como um componente essencial da formação profissional, sinalizando a importância de uma abordagem que una competência técnica e visão crítica da comunicação.

Com base nesses achados, recomenda-se o fortalecimento de metodologias que articulem teoria e prática, valorizando atividades interdisciplinares e abordagens dialógicas que contemplem os contextos reais de atuação profissional. A perspectiva de linguagem como interação, conforme discutida por Geraldi (1997), deve ser reforçada no processo formativo, pois possibilita o desenvolvimento de habilidades comunicativas estratégicas, indispensáveis à mediação de conflitos, à negociação e à atuação eficiente em ambientes organizacionais.

Este estudo, portanto, contribui para ampliar o debate sobre o ensino de português para fins específicos na formação de secretários executivos, ao passo que aponta para a necessidade de mais investigações que aprofundem a relação entre linguagem e prática profissional. Diante das constantes transformações nas dinâmicas comunicacionais do mundo corporativo, torna-se urgente que os currículos acompanhem tais mudanças, assegurando a formação de profissionais capazes de se comunicar com competência, ética e adaptabilidade.

Espera-se, por fim, que as discussões aqui desenvolvidas sirvam de subsídio para futuras pesquisas na área de Secretariado Executivo e que fomentem o diálogo com outras áreas do conhecimento, contribuindo para o fortalecimento da formação acadêmica e para o reconhecimento da relevância dessa profissão no cenário organizacional contemporâneo.

REFERÊNCIAS

ALMEIDA, Tânia; GONÇALVES, Rodrigo. Linguagem e profissionalização: um estudo sobre o ensino de português para fins específicos no Brasil. **Revista de Linguagem e Trabalho**, v. 6, n. 1, p. 22–39, 2019.

ARAÚJO, D. S.; SILVA, V. L. O profissional de secretariado e o uso das tecnologias de comunicação e informação nas organizações. **Revista Científica**, p. 5, 2018.

BARROS, C. M. P. et al. A virtualidade no mundo do trabalho: um estudo sobre a atuação do secretário executivo virtual. **Revista Expectativa**, v. 11, n. 11, p. 59–82, 2012.

BIANCHI, A. C. M.; ALVARENGA, M.; BIANCHI, R. **Orientação para estágio em secretariado: trabalhos, projetos e monografias**. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2003.

- BRASIL. **Lei nº 6.556, de 5 de setembro de 1978**. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/1970-1979/16556.htm. Acesso em: 12 mar. 2025.
- BRASIL. **Lei nº 14.019, de 2 de julho de 2020**. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2020/lei/114019.htm. Acesso em: 20 mar. 2025.
- CINTRA, A.; PASSARELLI, A. **Português instrumental: teoria e prática**. São Paulo: Atlas, 2008.
- CINTRA, M. A.; PASSARELLI, L. **Ensino de Português para Fins Específicos: uma análise de necessidades**. In: ENCONTRO DO GELNE, 2014. *Anais [...]*, 2008.
- FLICK, U. **Introdução à metodologia da pesquisa qualitativa**. 3. ed. Porto Alegre: Artmed, 2007.
- GERALDI, J. W. **O texto na sala de aula**. São Paulo: Ática, 1984.
- GERALDI, W. **Portos de passagem**. São Paulo: Martins Fontes, 1997.
- GIL, A. C. **Como elaborar projetos de pesquisa**. 24. ed. São Paulo: Atlas S.A., 2002. Disponível em: https://files.cercomp.ufg.br/weby/up/150/o/Anexo_C1_como_elaborar_projeto_de_pesquisa_-_antonio_carlos_gil.pdf. Acesso em: 12 mar. 2025.
- LACERDA, N. A. **Ensino de português para fins específicos: teoria e prática na formação profissional**. Rio de Janeiro: Lucerna, 2010.
- LIMA, R. S. **Português para fins específicos**. *Educitec*, Manaus, v. 4, n. 8, p. 508–531, nov. 2018. Edição especial.
- LIMA, S. A. A.; LEITÃO, A. S. O Impacto das Tecnologias Disruptivas no Mercado de Trabalho e o Dever do Estado. **Revista de Direito, Governança e Novas Tecnologias**, v. 7, n. 2, p. 19–34, jul./dez. 2021. Disponível em: <https://www.indexlaw.org/index.php/revistadgnt/article/view/8189>. Acesso em: 12 mar. 2025.
- MARTINS, Camila A. A construção histórica do curso de Secretariado Executivo no Brasil. **Revista Brasileira de Educação Profissional**, v. 8, n. 2, p. 45–60, 2011.
- MINAYO, M. C. S. **O desafio do conhecimento: pesquisa qualitativa em saúde**. 9. ed. São Paulo: Hucitec, 2001.
- OLIVEIRA, M. C.; NANTES, E. A. S. Secretariado Executivo: uma Investigação da Influência da Tecnologia no Cotidiano Profissional. **Revista de Ensino, Educação e Ciências Humanas**, v. 17, n. 5, p. 470–477, 2016. DOI: 10.17921/2447-8733.2016v17n5p470-477. Disponível em: <https://revistaensinoeducacao.pgsscogna.com.br/ensino/article/view/4548>. Acesso em: 23 mar. 2025.
- OLIVEIRA, R.; SANTOS, M. **Transformação digital no secretariado: tendências e desafios**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2019.
- ORGANIZAÇÃO MUNDIAL DA SAÚDE (OMS). **Classificação estatística internacional de doenças e problemas relacionados à saúde – CID-11**. 11. ed. Genebra: OMS, 2019. Disponível em: <https://icd.who.int/browse11/l-m/en#/http://id.who.int/icd/entity/129180281>. Acesso em: 12 mar. 2025.
- PAIVA, V. L. O. M. **Manual de pesquisa em estudos linguísticos**. 1. ed. São Paulo: Parábola, 2019.
- PEREIRA, F. L.; NEGREIROS, T. K. A. S. **Concepções de linguagem, ensino-aprendizagem de espanhol e formação de secretários executivos**. 2024. Trabalho de Conclusão de Curso (Bacharelado em Secretariado Executivo) – Universidade Federal de Pernambuco, Recife, 2024.
- PEREIRA, Lúcia; SILVA, Renato. **Português para Fins Profissionais: desafios e possibilidades na formação em Secretariado Executivo**. *Revista Linguagens em Foco*, v. 12, n. 2, p. 83–97, 2018.

RAMOS, M. **Ensino de línguas para fins específicos: desafios para a formação de professores.** Universidade Nova de Lisboa, 2021.

RODRIGUES, A.; SILVA, R. **Impacto do trabalho remoto nas funções do secretariado executivo durante a pandemia: um estudo comparativo.** *Revista de Ciências Sociais Aplicadas*, v. 7, n. 2, p. 95–110, 2021.

SILVA, M. O. F. **Secretariado remoto: experiências no Brasil.** 2019. Monografia (Graduação em Secretariado Executivo) – Departamento de Secretariado Executivo, Centro de Ciências Sociais Aplicadas, Universidade Federal de Sergipe, São Cristóvão, 2019.

SILVA, M. O. **Ensino-aprendizagem de francês e formação de secretários executivos: um estudo sobre concepções de linguagem.** 2024. Artigo (Graduação em Secretariado Executivo) – Departamento de Secretariado Executivo, Centro de Ciências Sociais Aplicadas, Universidade Federal de Pernambuco, Recife, 2024.

SOUZA-E-SILVA, M. C. P. Ensino de línguas para fins específicos: o texto acadêmico - língua materna. **Revista Trabalho Linguística Aplicada**, v. 16, p. 111–114, 1990.

SOUZA, K. C. de; GALVÃO, M. S. P. A Importância da Língua Portuguesa na Matriz Curricular dos Cursos Superiores de Secretariado Executivo. **Revista de Gestão e Secretariado**, v. 7, n. 3, p. 47–65, 2017. DOI: 10.7769/gesec.v7i3.488. Disponível em: <https://ojs.revistagesec.org.br/secretariado/article/view/488>. Acesso em: 23 mar. 2025.

UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA. Centro de Ciências Administrativas e Econômicas. **Projeto Pedagógico do Curso de Secretariado Executivo Bilíngue.** Mamanguape: UFPB, 2023. Disponível em: <https://www.ufpb.br/secretariado/contents/paginas/ppc>. Acesso em: 27 fev. 2025.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO. Centro de Ciências Sociais Aplicadas. **Projeto Pedagógico do Curso de Secretariado Executivo.** Recife: UFPE, 2016. Disponível em: <https://www.ufpe.br/secretariado-bacharelado-ccsa/sobre-o-curso>. Acesso em: 27 fev. 2025.

VILARINHO, K. P. B.; PASCHOAL, T.; DEMO, G. Teletrabalho na atualidade: quais são os impactos no desempenho profissional, bem-estar e contexto de trabalho? **Revista do Serviço Público**, v. 72, n. 1, p. 133–162, 2021. Disponível em: <https://doi.org/10.21874/rsp.v72i01.4938>. Acesso em: 23 mar. 2025.



CAPÍTULO 4

A LGPD E O CURSO DE SECRETARIADO EXECUTIVO DA UFPE: A NECESSIDADE DE INCLUSÃO NA GRADUAÇÃO

**Gleidiane Elias da Silva Santos
Karina Dias Lacerda da Costa**

A LGPD E O CURSO DE SECRETARIADO EXECUTIVO DA UFPE: A NECESSIDADE DE INCLUSÃO NA GRADUAÇÃO

Gleidiane Elias da Silva Santos
Karina Dias Lacerda da Costa

RESUMO

No contexto atual, o conhecimento e a compreensão sobre a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) justifica-se pela crescente exigência de conformidade legal nas organizações. A LGPD é a lei que regula o uso de dados pessoais no Brasil, garantindo a privacidade dos cidadãos, para profissionais de secretariado, seu conhecimento é importante, pois lidam diretamente com informações sensíveis e precisam garantir a segurança e o sigilo desses dados no ambiente organizacional. O presente artigo tem como objetivo analisar o estudo da LGPD no curso de secretariado executivo da Universidade Federal de Pernambuco (UFPE). Para embasar a pesquisa, foi adotado um estudo multi-método, integrando as abordagens quantitativa e qualitativa. A abordagem quantitativa foi conduzida por meio de uma *survey*, cujos dados foram analisados utilizando técnicas de estatística descritiva. Já a abordagem qualitativa foi estruturada a partir de um estudo de caso. Os resultados apontam que a maioria dos participantes possui algum conhecimento sobre a Lei, porém, esse entendimento provém principalmente de fontes externas à universidade, como cursos, mídias sociais e experiências profissionais. Além disso, os estudantes expressaram a importância de incluir esse tema na formação acadêmica, reconhecendo que o domínio das normas de proteção de dados é essencial para a atuação ética e segura no tratamento de informações pessoais no contexto educacional e profissional.

Palavras-chave: Secretariado Executivo; LGPD; Ética; Universidade.

ABSTRACT

In the current context, knowledge and understanding of the General Data Protection Law (LGPD) is justified by the growing demand for legal compliance in organizations. The LGPD is the law that regulates the use of personal data in Brazil, guaranteeing citizens' privacy. Knowledge of the LGPD is crucial for secretarial professionals, as they directly handle sensitive information and must ensure the security and confidentiality of this data within the organizational environment. This article aims to analyze the LGPD study in the executive secretarial program at the Federal University of Pernambuco (UFPE). A multi-method study integrating quantitative and qualitative approaches was adopted to support the research. The quantitative approach was conducted through a survey, whose data were analyzed using descriptive statistics techniques. The qualitative approach was structured around a case study. The results indicate that most participants have some knowledge of the law, but this understanding comes primarily from sources outside the university, such as courses, social media, and professional experience. Furthermore, students expressed the importance of including this topic in academic training, recognizing that mastery of data protection standards is essential for ethical and safe handling of personal information in educational and professional contexts.

Keywords: Executive Secretariat; LGPD; Ethics; University.

1 INTRODUÇÃO

As organizações e a sociedade vivem um momento muito acelerado com o avanço da tecnologia decorrente do processo de globalização, apesar que esse ganho tecnológico tenha gerado inúmeros avanços com eficiência e comunicação, também trouxe preocupações significativas relacionadas à privacidade, segurança e uso ético das informações.

Na profissão do secretário(a), além da expertise para conseguir lidar com multitarefas em nichos diferentes é preciso saber agir com sigilo, e um dos deveres fundamentais do profissional de Secretariado é procurar se atualizar de todos os assuntos a respeito de sua profissão (FENASSEC, 1989, Art.5º), Portanto, conhecer e aplicar as regras da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) é um dos fatores que o torna diferenciado dentro das organizações.

É válido ressaltar que, nas Instituições Federais de Ensino Superior (IFES), a conformidade com a LGPD representa um desafio constante. De acordo com Santos (2022), as Instituições Federais de Ensino Superior apresentam baixo nível de conformidade com a legislação de proteção de dados, pois nenhuma finalizou todos os procedimentos necessários para o cumprimento integral da LGPD.

Isso se deve a própria natureza dessas instituições, voltadas ao ensino, a pesquisa e a extensão, em decorrência do grande volume e diversidade de dados pessoais que são processados e guardados em seus sistemas, no contexto da graduação em Secretariado Executivo esse aprendizado tem papel central uma vez que, o profissional está diretamente envolvido em atividades que exigem o manuseio constante de dados pessoais, como cadastros, agendas, contratos, correspondências oficiais e arquivos sigilosos.

Este trabalho tem como finalidade a análise da importância do conhecimento da LGPD na formação dos estudantes do curso de Secretariado Executivo da Universidade Federal de Pernambuco (UFPE), compreendendo como pode contribuir na sua atuação dentro do mercado de trabalho.

O processo de aprendizagem da Lei reguladora de tratamento dos dados durante a graduação em Secretariado é fundamental para assegurar que o futuro profissional atue em conformidade com a legislação, garantindo o tratamento ético e seguro de informações sigilosas, evitando conflitos e fortalecendo sua credibilidade no mercado de trabalho, ainda capacita o profissional para a gestão adequada de documentos tanto no nível operacional, tático ou estratégico.

Nesse cenário, a Lei nº 13.709/2018, conhecida como Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, foi sancionada no Brasil com o intuito de regulamentar o tratamento dos dados pessoais, garantindo aos cidadãos maior controle sobre suas informações e impondo responsabilidades legais às entidades que preservam e mantêm esses dados sob suas responsabilidades.

Entender os impactos da Lei é essencial para a formação acadêmica do secretário executivo, pois permite conhecer as exigências legais e o desenvolvimento de competências estratégicas relacionadas à ética e à gestão responsável de dados. Entende-se que ao integrar esses conhecimentos desde a graduação, o futuro profissional se torna mais preparado para atuar de forma proativa e consciente em ambientes organizacionais cada vez mais digitais e regulados, fortalecendo seu perfil e ampliando suas possibilidades de inclusão e crescimento no mercado de trabalho.

Conforme afirma (Doneda, 2006), o tratamento de dados pessoais, especialmente por meios automatizados, envolve riscos como a chance de que essas informações sejam expostas, usadas de forma indevida ou sem autorização. Ademais, há o perigo dos dados estarem incorretos e transmitirem uma imagem errada da pessoa ou da organização a que se referem, o que pode causar prejuízos caso sejam acessados de forma indevida. Dessa forma, o profissional de Secretariado capacitado desde sua formação a respeito da proteção de dados, ao lidar com a comunicação interna e externa da

empresa, pode assumir um papel estratégico na implementação de boas práticas da gestão de informação, contribuindo para o fortalecimento da imagem institucional.

Assim, este estudo tem como objetivo analisar a importância do estudo da LGPD no curso de secretariado executivo da UFPE. Para tanto dispõe dos seguintes objetivos específicos: analisar a correlação do conteúdo programático da disciplina de ética do curso de secretariado executivo da UFPE e a presença da LGPD, investigar a compreensão e conhecimento dos estudantes de secretariado executivo acerca da LGPD e refletir sobre os benefícios da LGPD da atuação laboral do secretariado.

Este trabalho está organizado em seis seções principais, com o objetivo de apresentar de forma clara e estruturada o desenvolvimento da pesquisa. A Introdução traz uma visão geral do tema, sua relevância, os objetivos da pesquisa e a justificativa do estudo. Em seguida, o Referencial Teórico é dividido em três subseções: 2.1 Conhecendo a Lei Geral de Proteção de Dados, que aborda os principais aspectos da LGPD e seu impacto nas organizações; 2.2 O Secretário Executivo na Gestão de Documentos, que discute o papel desse profissional no contexto da informação e da segurança documental; e 2.3 A Lacuna da LGPD na Formação Acadêmica, que trata da ausência do tema na grade curricular dos cursos da área. A seção Metodologia descreve os métodos utilizados na condução da pesquisa, incluindo os instrumentos de coleta e análise de dados. A seção Resultados apresenta os achados do estudo, sendo dividida em 4.1 Panorama Quantitativo, que analisa os dados obtidos por meio do questionário, e 4.2 Vozes em Campo, que traz um estudo de caso com base nas respostas qualitativas dos participantes. Por fim, nas Considerações Finais, são discutidas as principais conclusões da pesquisa e sugestões para futuras abordagens, seguidas pelas Referências, que listam as fontes utilizadas ao longo do trabalho.

2 REFERENCIAL TEÓRICO

2.1 CONHECENDO A LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

Diante do grande volume de dados coletados ao longo do tempo, em diferentes locais e contextos tanto em instituições públicas quanto privadas, e considerando ainda a rapidez no processamento dessas informações e sua ampla divulgação na Internet, torna-se indispensável a existência de normas específicas para a proteção dos dados pessoais (Mekovec; Peras, 2020).

A LGPD, aprovada em 14 de agosto de 2018, estabelece um importante passo quanto ao tratamento de dados pessoais no país pois, até então, não existia uma regulamentação que fundamentasse os direitos do titular dos dados. Deste modo, inspirada no Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados (GDPR) da União Europeia, foi criada a LGPD no Brasil (Souza, 2022). Elaborada para proteger a privacidade das pessoas e garantir que seus dados pessoais sejam tratados de forma segura e transparente a qualquer organização, pública ou privada, que colete ou utilize informações pessoais no Brasil, mesmo que a empresa esteja localizada em outro país, ainda, estabelece que as pessoas têm o direito de saber quais dados estão sendo coletados, de acessar essas informações, de corrigir dados incorretos e de solicitar a eliminação de dados desnecessários (Brasil, 2018).

A promulgação da Lei nº 13.709/2018 (LGPD), foi impulsionada, entre outros fatores, pelo interesse estratégico do Brasil em integrar a Organização para a Cooperação e Desenvolvimento

Econômico (OCDE), que exige de seus membros a adoção de uma legislação específica sobre proteção de dados (Mulholland, 2020). Com isso, o país passou a ser reconhecido internacionalmente por demonstrar compromisso e responsabilidade no tratamento de dados pessoais.

Para facilitar a compreensão e aplicação da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), a legislação classifica os dados em três categorias principais, conforme o Art. 5º, incisos I a III, da Lei nº 13.709/2018. São elas: (1) dados pessoais, que são informações capazes de identificar ou tornar identificável uma pessoa natural, como nome, Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) e Registro Geral (RG); (2) dados pessoais sensíveis, que dizem respeito a informações íntimas, como origem racial ou étnica, convicções religiosas, opiniões políticas, dados referentes à saúde ou à vida sexual, entre outros, cujo tratamento pode acarretar riscos ou situações de discriminação; e (3) dados anonimizados, que, após passarem por um processo técnico adequado, não permitem a identificação do titular, direta ou indiretamente.

Segundo Pereira (2023), em sua pesquisa sobre a adequação da Universidade Federal de Santa Catarina à LGPD, o processo é amplo e complexo, demandando o comprometimento e o engajamento de todos os níveis da hierarquia universitária. A adequação envolve estudo contínuo, participação ativa e colaboração entre diferentes departamentos, além da implementação de novos métodos e rotinas de trabalho. Esses esforços são fundamentais para enfrentar os desafios impostos pela legislação e fomentar uma cultura organizacional voltada à proteção de dados pessoais.

Dessa forma, este trabalho se mostra relevante por contribuir com a compreensão e o fortalecimento dos processos de adequação à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais no contexto das instituições públicas. Embora existam estudos que abordam a aplicação da LGPD nesse setor (Rojas, 2020; Candiani, 2024), ainda há carência de pesquisas que aprofundem os desafios práticos enfrentados na implementação da lei, especialmente no ambiente universitário, caracterizado por sua estrutura complexa, descentralizada e dinâmica. Mesmo após a entrada em vigor da LGPD, em agosto de 2020, muitas instituições públicas ainda se encontram em processo de adaptação, enfrentando dificuldades que vão desde a escassez de recursos técnicos e humanos até a ausência de uma cultura organizacional consolidada em torno da proteção de dados (Barbosa et al., 2021; Martins et al., 2021). Além disso, a constante evolução tecnológica e a crescente digitalização dos serviços públicos impõem novas exigências para o tratamento adequado das informações pessoais, o que torna essencial o desenvolvimento de estudos que promovam o engajamento institucional, a capacitação dos agentes envolvidos e a formulação de políticas internas eficazes.

2.2 O SECRETÁRIO EXECUTIVO NA GESTÃO DE DOCUMENTOS

O primeiro curso superior de Secretariado Executivo no Brasil foi criado em 1969, na Universidade Federal da Bahia (UFBA), especificamente na Escola de Administração (EAUFBA), esse curso surgiu para atender à crescente demanda por profissionais qualificados que pudessem atuar como assessores diretos de executivos, desempenhando funções estratégicas nas organizações. No entanto, só em 1978, o curso de Secretariado Executivo da Universidade Federal de Pernambuco (UFPE) foi o primeiro a ser oficialmente reconhecido pelo Governo Federal (Brasil, 1978). Esse reconhecimento

consolidou a importância da formação acadêmica específica para a profissão, diferenciando-a de outras ocupações administrativas.

A gestão documental, conforme definida pela Lei nº 8.159, consiste em um conjunto de procedimentos e operações técnicas que envolvem a produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento dos documentos nas fases corrente e intermediária, com finalidade de promover sua eliminação ou o recolhimento para guarda permanente, nesse contexto, o gerenciamento de documentos passou a desempenhar um papel fundamental nas atividades secretariais contribuindo de maneira significativa.

O profissional de Secretariado Executivo possui a capacidade de adaptar-se às necessidades do contexto organizacional e demonstrar competência como agente de mudança no ambiente de trabalho, quando destaca-se por sua dedicação, responsabilidade e conhecimento sobre gestão documental, esse profissional pode assumir com eficácia o papel de gestor documental e contribuir para o aprimoramento da estrutura e dos processos organizacionais (Piccoli; Moreira; Martins, 2015).

Por conseguinte, a Lei nº 6.556/1978, que regulamenta a atividade do Secretariado Executivo, estabelece entre suas atribuições a responsabilidade de organizar documentos. Essa função, além de tradicionalmente associada à rotina administrativa, assume uma importância ainda maior no contexto atual, em que o tratamento de dados pessoais é regido pela Lei LGPD. Organizar documentos envolve lidar com informações sensíveis, o que exige do profissional de secretariado conhecimento técnico e cuidados específicos para garantir a segurança, a confidencialidade e o correto uso dos dados, em conformidade com os princípios e diretrizes estabelecidos pela LGPD.

Em conformidade com a pesquisa, os autores (Montezano; De Souza; Baeta, 2015), afirmam que a gestão documental está diretamente relacionada ao profissional de Secretariado Executivo, uma vez que é de sua responsabilidade elaborar, receber, verificar, ordenar, classificar e definir a finalidade de diversos documentos. Trata-se, portanto, de uma atuação que requer conhecimento sobre a LGPD para realizar as tarefas em conformidade com a Lei. Além disso, os autores destacam que, pelo conhecimento e responsabilidade das técnicas de arquivamento, gestão documental, e na elaboração de relatório aos gestores, assessorando-os e conhecendo os negócios da organização, o profissional de Secretariado exerce, na prática, o papel de gestor da informação.

2.3 A LACUNA DA LGPD NA FORMAÇÃO ACADÊMICA

Apesar da Universidade Federal de Pernambuco ter avançado na institucionalização da LGPD por meio da publicação da Resolução, nº 1 de 18 de março de 2025, que estabelece diretrizes para sua implementação, destaca-se um desconforme na norma e o que está efetivamente sendo praticado no campus.

No Capítulo VIII da referida resolução, estabelece-se que uma das atribuições das unidades da UFPE é prestar apoio ao Encarregado pelo Tratamento de Dados e à Comissão responsável, especialmente quanto a “determinação e priorização das ações que deverão ser realizadas, em virtude de deliberação por parte do Reitor ou do Conselho de Administração, para manter a UFPE em permanente conformidade com a LGPD e com os regulamentos dela decorrentes” (Resolução nº 1/2025). Entretanto, na prática, constata-se a ausência de ações concretas voltadas à promoção da cultura da proteção de dados nos centros da UFPE e no que se refere à formação dos discentes.

Até o presente momento, não foram identificadas ações como oficinas, seminários, disciplinas ou projetos de extensão, que promovam a conscientização da comunidade acadêmica (Portal da Transparência do Governo Federal, Execução da Despesa por Programa/Ação). Em particular, aos estudantes do curso de Secretariado Executivo com relação a LGPD essa lacuna compromete a efetividade da resolução institucional e o preparo dos futuros profissionais para atuarem em conformidade com as exigências legais no exercício de suas funções.

Estudo conduzido por Leite e Azevedo (2022) indica que profissionais de Secretariado Executivo exercem um papel fundamental na Gestão Eletrônica de Documentos (GED), atividade diretamente relacionada ao cumprimento da LGPD. Na pesquisa, os autores demonstram que o uso de sistemas GED com segurança e agilidade pelo(a) secretário(a) contribui para um tratamento eficiente e seguro das informações, auxiliando a adequação à LGPD (Leite; Azevedo, 2022).

Assim, há evidências que os discentes reconhecem sua contribuição na gestão documental em Secretariado Executivo. No entanto, não há muitos trabalhos que contemplam diretamente a LGPD, confirmando a necessidade de pesquisas e avanços dessa temática.

Apesar disso, ao examinar a grade curricular do curso de Secretariado Executivo da UFPE, identifica-se a ausência de disciplinas específicas sobre LGPD ou de conteúdos imersos em alguma disciplina que abrange vários assuntos sobre a atuação do profissional.

Essa ausência configura uma lacuna importante na formação acadêmica, sobretudo quando se considera a natureza da atuação profissional, representada pelo manejo constante de informações pessoais, sensíveis e organizacionais. Diante disso, surge a expectativa de que a disciplina “Ética e Responsabilidade Socioambiental” contemple, em seu conteúdo programático, discussões relacionadas à proteção de dados e à LGPD, uma vez que trata de temas fundamentais para a formação ética, crítica e cidadã dos futuros profissionais. No entanto, ao analisar a ementa da disciplina, observa-se que, embora aborde princípios relevantes, como integridade, responsabilidade social e sustentabilidade, não há menção direta à legislação vigente sobre proteção de dados, o que evidencia uma oportunidade formativa ainda não plenamente explorada.

Dentre eles, são:

1. Introdução à moral e concepções éticas;
2. Ética e suas concepções filosóficas;
3. O contexto contemporâneo da ética;
4. Ética na era da informação;
5. Código de ética do profissional de secretariado executivo;
6. Ética e responsabilidade social nas organizações;
7. A importância da responsabilidade socioambiental;
8. Conceitos de gestão social;
9. Desenvolvimento, meio ambiente e sustentabilidade;
10. Responsabilidade social empresarial: significados e dinâmicas;
11. O compromisso da responsabilidade social empresarial com o desenvolvimento humano;
12. Consumo consciente.

Observa-se que não há qualquer menção à LGPD entre os tópicos abordados na ementa da disciplina. Essa ausência chama ainda mais atenção quando se considera que o Código de Ética do Profissional de Secretariado (FENASSEC, 1989) estabelece, entre os princípios norteadores da profissão, a atuação pautada pelo sigilo, confidencialidade e responsabilidade no manuseio de informações. Esses princípios estão diretamente relacionados às exigências trazidas pela LGPD. Assim, embora o conteúdo da disciplina contemple temas relevantes à formação ética e cidadã, a omissão de discussões sobre a legislação vigente cria uma contradição evidente entre a formação oferecida e as responsabilidades legais e profissionais que recaem sobre o secretário executivo. Tal desalinhamento evidencia a necessidade urgente de atualização curricular, de modo a incluir a proteção de dados como um componente essencial da ética profissional no campo do secretariado.

Castelo (2007) aponta a importância de analisar a possibilidade e a viabilidade de reestruturas curriculares em intervalos médios, como a cada três ou quatro anos, considerando as constantes mudanças no perfil acadêmico e profissional do Secretário Executivo, o que desperta a necessidade de atualização da grade curricular do curso de Secretariado na UFPE.

Desse modo, é válido sugerir a inclusão de conteúdos relacionados à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais no conteúdo da disciplina de Ética. Essa inclusão pode se justificar pela crescente demanda por conformidade legal nas organizações e pela necessidade de preparar o profissional para atuar de forma ética, segura e responsável no contexto da era digital, que passa por desafios em torno da privacidade, segurança da informação e responsabilidade social.

O estudo de Viana (2024), ao analisar a percepção dos docentes da Faculdade de Direito da Universidade Federal do Ceará sobre a lei nº 13.709/2018 na gestão da educação superior trouxe como resultado que promover uma mentalidade de privacidade dos dados em toda a comunidade acadêmica é fundamental, pois isso assegura que todos os envolvidos estejam preparados para enfrentar os desafios impostos pela legislação de proteção de dados. A integração das normas de privacidade institucional nas instituições de ensino superior é vista como um processo complexo, que demanda uma ação colaborativa entre todos os setores da academia (Viana, 2024). Ao inserir a formação em proteção de dados nos currículos, pode capacitar os futuros profissionais para conhecer os valores éticos de privacidade e práticas responsáveis no tratamento de informações.

3 METODOLOGIA

O método utilizado na pesquisa foi a abordagem mista. Neste sentido, a pesquisa de métodos mistos baseia-se filosoficamente no pragmatismo e adota uma abordagem teórico-prática voltada à integração de dados, cuja finalidade é ampliar a compreensão por meio da consideração de diversas perspectivas, visões e posturas na investigação (Farias Filho et al., 2018).

A pesquisa com métodos mistos combina abordagens qualitativas e quantitativas com o objetivo de ampliar a compreensão dos dados, pode ser utilizada para generalizar resultados obtidos qualitativamente, aprofundar a interpretação de dados quantitativos ou ainda confirmar os achados de uma das abordagens (Galvão; Pluye; Ricarte, 2017).

A investigação aconteceu por meio do formulário, através da estratégia de triangulação concomitante. Este método envolve a coleta simultânea de dados quantitativos e qualitativos, seguida pela comparação entre os dois conjuntos para identificar convergências, divergências ou relações complementares (Creswell, 2010).

O universo desta pesquisa compreendeu os discentes matriculados no curso de Secretariado Executivo da UFPE, Campus Recife. Embora o curso possua 275 estudantes regularmente matriculados no semestre 2025.1, conforme relatório fornecido pela coordenação, a amostra final contou com a participação de 55 respondentes.

O instrumento de coleta, um formulário estruturado, foi elaborado com o objetivo de identificar o perfil sócio acadêmico dos participantes e avaliar seu nível de conhecimento sobre a LGPD. A aplicação ocorreu presencialmente e digitalmente, por meio da plataforma “*Google Forms*” buscando abranger o máximo possível de participantes. O instrumento permaneceu disponível para resposta no período de 30 de maio a 20 de julho de 2025.

Segundo Marconi e Lakatos (2017) o questionário trata-se de um instrumento composto por uma sequência estruturada de perguntas, elaboradas de forma a obter informações relevantes sobre o objeto de estudo e sua aplicação ocorre de maneira autônoma, sendo respondido por escrito pelo participante, sem a necessidade da presença de um entrevistador, o que permite maior alcance e padronização das respostas, além de garantir maior confidencialidade ao respondente.

O questionário aplicado foi constituído por sete questões fechadas, cujas alternativas variaram entre duas e oito opções de resposta organizadas em formato de escala. Adicionalmente, incluiu-se uma questão aberta, utilizada como estratégia qualitativa, inserida no contexto de um estudo de caso, com o intuito de aprofundar a compreensão das percepções dos participantes. O estudo de caso é uma estratégia de pesquisa qualitativa que permite ao investigador explorar de forma aprofundada um fenômeno específico, como um programa, evento, atividade, processo ou um grupo de indivíduos, dentro de seu contexto real (Creswell, 2010).

Os resultados foram analisados por meio de uma abordagem descritiva, utilizando representações gráficas para facilitar a visualização das respostas obtidas no questionário. Complementarmente, foi feita uma interpretação dos dados, buscando estabelecer conexões entre o tema investigado e outros aspectos relacionados ao contexto da pesquisa (Marconi; Lakatos, 2017). A combinação dos métodos qualitativo e quantitativo possibilitou a análise do tema a partir de diferentes pontos de vista, proporcionando uma compreensão mais abrangente e detalhada do assunto.

Os resultados obtidos por meio do questionário, aplicado tanto de forma online quanto presencial, serão apresentados na seção a seguir.

4 RESULTADOS

Os resultados foram organizados em duas subseções: a primeira apresenta os dados referentes às perguntas fechadas e a segunda aborda à análise dos resultados provenientes do estudo de caso.

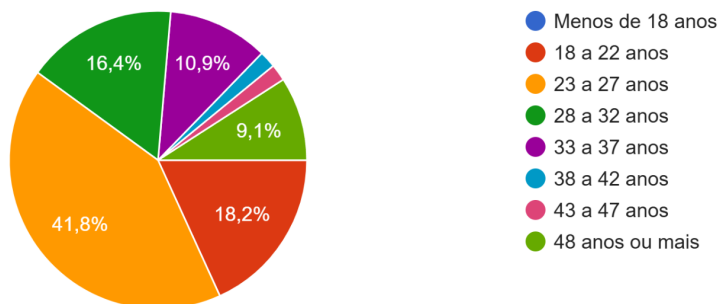
4.1 PANORAMA QUANTITATIVO: REVELAÇÕES DA PESQUISA POR QUESTIONÁRIO

Inicialmente, para obter uma visão inicial sobre a distribuição etária dos participantes, foi incluída uma pergunta no questionário solicitando que informasse a faixa etária à qual pertenciam.

Gráfico 01 - Questionário sobre a faixa etária do público analisado

Qual sua faixa etária?

55 respostas



Fonte: dados da pesquisa, 2025

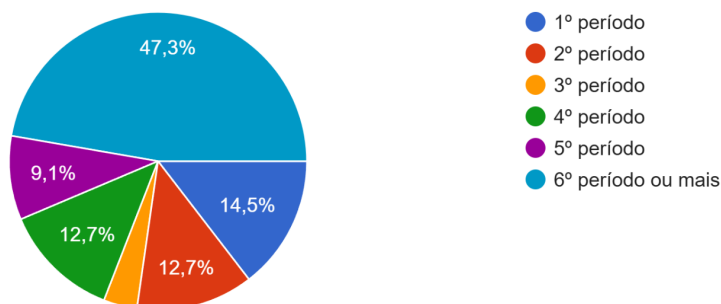
Os resultados mostram que a maior parte das pessoas participantes (41,8 %) têm entre 23 e 27 anos, seguida por 18,2 % entre 18 e 22 anos; 16,4 % entre 28 e 32 anos; 10,9 % entre 33 e 37 anos; 9,1 % com 48 anos ou mais; e 1,8 % tanto na faixa de 38 a 42 anos quanto entre 43 e 47 anos, indicando um público predominantemente composto por jovens adultos, sobretudo na faixa dos 20 e poucos anos, o que sugere que as conclusões do estudo refletem principalmente as percepções e comportamentos desse grupo, conferindo representatividade menor às faixas etárias mais maduras.

Dando continuidade, foi questionado em qual período do curso os participantes se encontravam, com o objetivo de verificar se as competências secretariais já haviam sido introduzidas na formação.

Gráfico 02 - Questionário sobre o período do curso que estão matriculados

Em qual período do curso você se encontra?

55 respostas



Fonte: dados da pesquisa, 2025

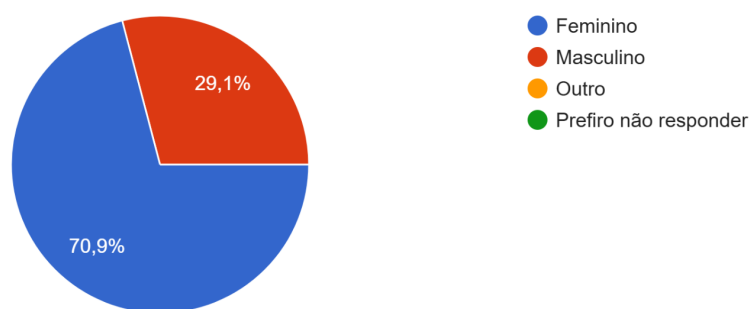
Foi observado que 47,3 % dos participantes estavam no sexto período ou mais, enquanto 14,5 % se encontravam no primeiro período, 12,7 % no segundo, 12,7 % no quinto, 12,7 % no quarto e 3,6 % no terceiro período, o que sugere que quase metade dos estudantes já avançou o suficiente no curso para ter sido introduzido às competências secretariais, refletindo a predominância de estudantes com maior exposição ao currículo especializado.

O questionamento a seguir buscou identificar o gênero com o qual os participantes se reconheciam, visando delinear o perfil demográfico dos matriculados no curso.

Gráfico 03 - Questionário sobre o sexo que se indentificam

Sexo:

55 respostas



Fonte: dados da pesquisa, 2025

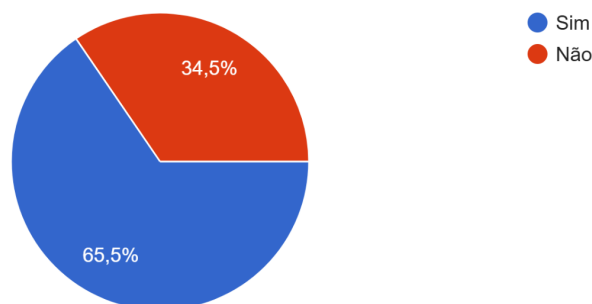
Os dados revelaram que 70,9% dos participantes se identificaram como do gênero feminino, enquanto 29,1% se identificaram como do gênero masculino. Portanto, a amostra reflete essa realidade, indicando que o curso de Secretariado Executivo é predominantemente composto por mulheres.

A próxima questão teve como objetivo identificar se os participantes já haviam cursado a disciplina de Ética do curso, uma vez que nesta disciplina é possível aprofundar a compreensão sobre a atuação ética do profissional de Secretariado Executivo. A formação ética prepara os profissionais para lidar com informações sensíveis e tomar decisões alinhadas aos valores da profissão, garantindo a confiança e a integridade nas relações profissionais.

Gráfico 04 - Questionário sobre quantos alunos já cursaram a disciplina de Ética

Você já cursou a disciplina de Ética no curso?

55 respostas



Fonte: dados da pesquisa, 2025

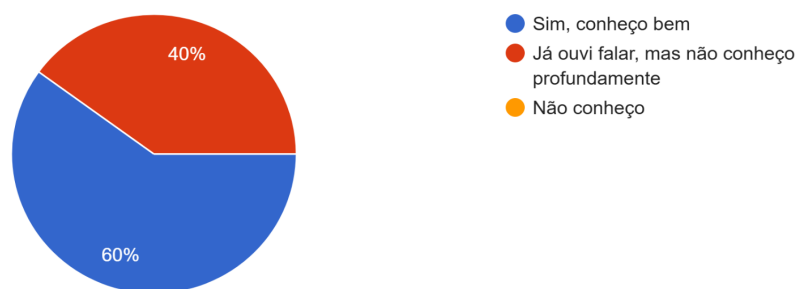
A análise revelou que 65,5% dos participantes afirmaram já ter cursado a disciplina de Ética, enquanto 34,5% indicaram não ter cursado, no momento da coleta. Esses dados indicam que a maioria dos respondentes já possui conhecimento sobre a importância da ética na profissão de Secretariado Executivo e sua aplicação.

Com o propósito de ter uma noção sobre o nível de familiaridade dos estudantes sobre a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), os discentes foram indagados sobre o conhecimento que eles possuíam neste tema.

Gráfico 05 - Questionário sobre o conhecimento da LGPD do público analisado

Você conhece a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)?

55 respostas



Fonte: dados da pesquisa, 2025

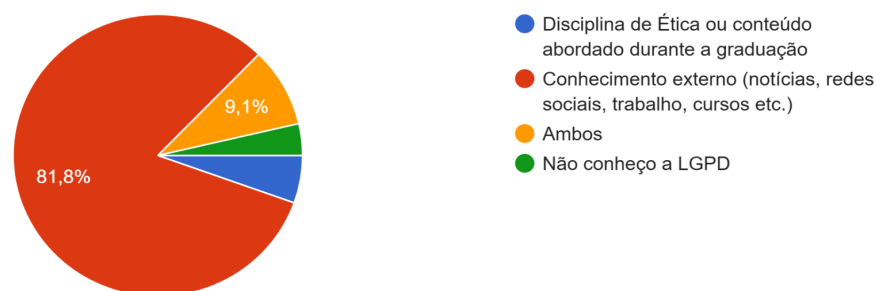
Os resultados apontaram que 60 % dos participantes afirmaram conhecer bem a LGPD, enquanto 40 % mencionaram apenas ter ouvido falar sobre ela, mas sem conhecimento aprofundado. Isso indica que, embora a profissão de Secretariado Executivo exija atuação de acordo com os preceitos da LGPD, ainda assim os profissionais precisam se familiarizar melhor com o tema para atuar de forma segura e eficiente.

Por conseguinte, com a finalidade de compreender como os futuros secretários tiveram acesso ao conhecimento sobre a LGPD, os discentes foram questionados se o aprendizado se deu por meio da disciplina de Ética, outras disciplinas da graduação, conhecimento externo (notícias, redes sociais, trabalho, curso etc.), ambos ou se não tinham conhecimento sobre o tema, a fim de identificar de que forma esse conhecimento foi adquirido.

Gráfico 06 - Questionário sobre meio de conhecimento da LGPD

Você conheceu a LGPD por meio da:

55 respostas



Fonte: dados da pesquisa, 2025

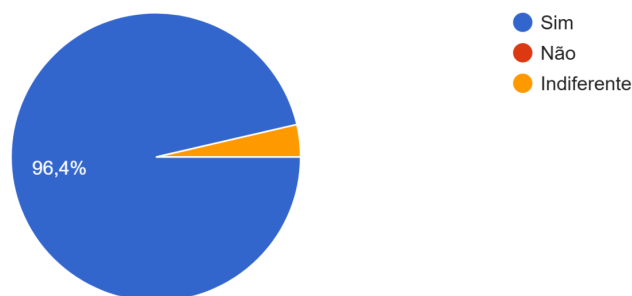
Dos participantes, 81,8% declararam ter adquirido conhecimento sobre a LGPD por meio de fontes externas, 9,1% indicaram que o aprendizado ocorreu por ambas as vias (conteúdos do curso e externo), 5,5% atribuíram a formação à disciplina de Ética e demais conteúdos do curso, e 3,6% afirmaram não conhecer a LGPD. Esses dados evidenciam que a formação em Secretariado Executivo na UFPE ainda carece de atualização curricular, especialmente no que diz respeito à LGPD, um tema relevante para a construção de uma formação profissional completa e alinhada às demandas éticas e legais atuais.

Com o intuito de avaliar a relevância do tema dentro da formação acadêmica, os participantes foram questionados se consideravam importante aprender sobre a LGPD durante a graduação, com o objetivo de verificar se essa temática tem de fato significado no curso de Secretariado Executivo.

Gráfico 07 - Questionário se os participantes consideram importante aprender sobre a LGPD

Você considera importante aprender sobre a LGPD durante a graduação?

55 respostas



Fonte: dados da pesquisa, 2025

Os resultados apontaram que 96,4% dos participantes consideram importante aprender sobre a LGPD durante a graduação, enquanto apenas 3,6% se mostraram indiferentes. Essa percepção demonstra que os futuros secretários reconhecem o valor da LGPD como um elemento essencial para a preparação ética e técnica na atuação profissional contemporânea.

Os resultados da pesquisa demonstraram que os estudantes do curso de Secretariado Executivo consideram essencial a inclusão de conteúdos relacionados à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) na graduação. Essa percepção reforça a necessidade de incluir esse tema na formação acadêmica, seja por meio de disciplinas específicas, cursos de extensão ou atividades complementares. A inserção da LGPD na grade curricular contribui significativamente para a preparação dos futuros profissionais, tornando-os mais aptos a lidar com questões relacionadas à proteção de dados, gestão documental e conformidade legal, aspectos cada vez mais exigidos no mercado de trabalho e fundamentais para uma atuação ética e responsável.

A partir dos resultados expostos, embora a maioria dos estudantes tenha algum conhecimento sobre a Lei regulamentadora dos dados pessoais, esse aprendizado veio principalmente de fontes externas à universidade. Apesar disso, os alunos demonstraram interesse em estudar o tema durante a graduação, por entenderem sua importância para a formação profissional em Secretariado Executivo. Essa percepção destaca a necessidade de incluir a LGPD na grade curricular do curso, contribuindo para uma formação mais completa e alinhada às exigências do mercado de trabalho.

Além disso, os dados revelam que, embora a maioria dos respondentes já tenha cursado a disciplina de Ética, ela não foi apontada como a principal fonte de conhecimento sobre a Lei. Esse fato evidencia que, mesmo sendo a LGPD um tema diretamente relacionado a questões éticas, ele ainda não está sendo devidamente abordado no conteúdo da disciplina. Tal lacuna reforça a necessidade de uma revisão na abordagem da disciplina de Ética, de modo a incluir discussões mais aprofundadas sobre a proteção de dados e a responsabilidade ética no uso das informações, temas fundamentais para a formação do profissional de Secretariado Executivo.

Os resultados da pesquisa constataram que a maioria dos discentes consideraram importante aprender sobre a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) durante a graduação. Diante desse cenário, é possível sugerir aos responsáveis pela estrutura e manutenção do curso de Secretariado Executivo que avaliem a possibilidade de aprimorar e atualizar a abordagem da universidade no que se refere a formação de competências éticas dos estudantes. A inclusão mais efetiva desse tema na grade curricular pode contribuir para uma preparação mais sólida e adequada dos futuros profissionais, alinhando sua formação às exigências do mercado de trabalho e às responsabilidades éticas da profissão.

Assim sendo, os resultados mostram que há oportunidade de ampliar a abordagem da LGPD na graduação em Secretariado Executivo, incluindo no currículo temas mais atualizados e que atendam às exigências do mercado de trabalho. Como a própria universidade já possui uma regulamentação sobre a LGPD em seu campus, é importante que esse conteúdo também faça parte da formação dos estudantes. A inclusão da LGPD pode trazer benefícios importantes para a prática profissional e aumentar a relevância do curso tanto na área acadêmica quanto no mercado.

4.2 VOZES EM CAMPO: ESTUDO DE CASO DOS RESPONDENTES DO CURSO

A segunda parte da pesquisa consiste na análise do estudo de caso, com foco nos resultados obtidos por meio de uma pergunta aberta presente no questionário. Nesta seção, será apresentado o tema principal identificado a partir das respostas dos participantes. Dessa maneira, para fins ilustrativos, será adotado o pronome masculino ao se referir ao respondente, garantindo o sigilo de sua identidade conforme os princípios éticos de proteção de dados.

O estudo de Rios (2024), evidenciou a necessidade de que as entidades públicas, em especial as universidades federais brasileiras, cumpram os requisitos legais e regulamentares referentes ao tratamento e à proteção de dados pessoais, conforme estabelecido pela Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

Ao serem solicitados a comentar brevemente por que consideram (ou não) importante aprender sobre a LGPD no curso de Secretariado Executivo, os respondentes destacaram que:

Aprender sobre a LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados) no curso de Secretariado Executivo é extremamente importante, especialmente considerando minha experiência anterior na área de atendimento ao cliente e o treinamento que recebi no setor administrativo. Já vivenciei situações em que o cuidado com os dados pessoais dos clientes era essencial, e compreendo como a manipulação incorreta dessas informações pode gerar sérias consequências. No contexto do Secretariado Executivo, esse conhecimento é ainda mais relevante, pois lidamos diretamente com informações sensíveis de clientes, parceiros e colaboradores. Estar bem preparado quanto à LGPD garante não apenas o cumprimento da legislação, mas também a ética e a segurança no exercício da profissão (Respondente 01).

Esse relato reitera que, na prática profissional, o conhecimento sobre a Lei Geral de Proteção de Dados é, de fato, uma exigência cada vez mais presente nas atividades do Secretariado Executivo. Quanto mais o estudante estiver habilitado sobre o tema durante a graduação, maior será sua capacidade de atuar com responsabilidade, segurança e eficiência no mercado de trabalho.

Na sequência, será apresentada a opinião do participante que, mesmo não tendo um conhecimento detalhado sobre a Lei LGPD, reconhece a relevância de adquirir esse aprendizado ao longo da graduação.

Não conheço bem a cerca da LGPD, por isso não posso discorrer sobre. No entanto, como a confidencialidade faz parte das exigências do profissional de secretariado, o conhecimento desta Lei faz-se necessário (Respondente 02).

Mesmo sem domínio prévio do tema, esses estudantes compreendem que o entendimento da LGPD é essencial para o exercício da profissão, destacando a importância de sua inclusão na formação acadêmica como forma de qualificar melhor os futuros profissionais para os desafios do setor de emprego.

Diante do exposto, os resultados do questionário, tanto na análise quantitativa quanto a qualitativa, apontaram e confirmaram a necessidade de introduzir o conhecimento sobre a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) no curso de Secretariado Executivo. A ausência desse conteúdo pode gerar prejuízos à formação dos estudantes, uma vez que o desconhecimento da legislação compromete a preparação adequada para o exercício profissional. A falta de familiaridade com o tema pode limitar o desenvolvimento de competências essenciais exigidas pela profissão, tornando evidente a importância de integrar a LGPD a grade curricular do curso.

Portanto, é fundamental assegurar que os estudantes de Secretariado Executivo tenham acesso a ferramentas e oportunidades que os capacitem para lidar com as demandas relacionadas à proteção de dados pessoais. A integração da LGPD na formação acadêmica é essencial para alinhar os futuros profissionais às exigências legais e as práticas das organizações. Nesse sentido, a comunicação constante entre os professores e a instituição pode criar um ambiente educacional atualizado, que desenvolva habilidades técnicas e éticas, preparando os alunos para enfrentar com confiança os desafios e aproveitar as oportunidades em um contexto profissional em constante evolução.

5 CONSIDERAÇÕES FINAIS

A pesquisa acadêmica teve como objetivo analisar a importância do estudo da LGPD no curso de Secretariado Executivo da UFPE, analisada através da visão dos discentes matriculados no semestre 2025.1 e futuros profissionais que precisam atuar em conformidade com suas atribuições éticas e técnicas.

A pesquisa possibilitou avaliar o currículo da disciplina de Ética do curso como uma potencial para a inclusão do tema da LGPD, além de permitir a compreensão da abordagem pedagógica adotada e a análise da percepção dos estudantes quanto à preparação oferecida na graduação sobre o assunto. Os resultados do questionário revelaram que poucos estudantes possuem conhecimento aprofundado sobre a LGPD e que em sua maioria através de fontes externas, apesar de reconhecerem sua importância para a atuação profissional na área de Secretariado Executivo.

Apesar disso, os estudantes concordam com a necessidade de sua inclusão na grade curricular do curso de Secretariado Executivo. Eles reconhecem que o domínio desse conteúdo contribui

para uma atuação mais segura e responsável nas organizações, fortalecendo a confiança no exercício profissional. Diante dessas informações, destaca-se que essa preparação oferece um diferencial no mercado de trabalho, ao capacitar o futuro secretário executivo para lidar com demandas cada vez mais presentes no ambiente corporativo e até tornar uma vantagem competitiva entre os profissionais.

Diante dos achados, a pesquisa evidenciou que a LGPD ainda não é abordada de forma sistemática e consistente no curso de graduação em Secretariado da UFPE. Contudo, sua inclusão nesse contexto pedagógico traria importantes benefícios para futura atuação profissional, permitindo mais segurança jurídica e aprimoramento ético, ao permitir o tratamento de dados com maior confiança e entendimento claro dos limites e responsabilidades impostos pela legislação.

A literatura estudada demonstra que o ensino da LGPD pode representar uma habilidade essencial para profissionais formados em Secretariado. A competência em proteger dados pessoais prepara para atuar como consultores na área e fortalece sua capacidade de planejar políticas internas, promover a cultura de privacidade, orientar equipes, revisar processos e tomar decisões com responsabilidade e clareza dentro das empresas. Essa formação prepara futuros secretários para enfrentar o tratamento de informações sensíveis com ética, segurança jurídica e visão estratégica. Contudo, foi observado um reflexo dos desafios enfrentados no processo de coleta, como a baixa adesão e a dificuldade em mobilizar os discentes para atividades extracurriculares, mesmo em formatos simplificados, o que evidencia a necessidade de maior engajamento e sensibilização sobre a relevância do tema.

Dessa forma, para estudos futuros, sugere-se estender esta investigação para um panorama mais amplo, envolvendo os três campi da UFPE: Recife, Caruaru e Vitória de Santo Antão, assim como outras universidades públicas e instituições de ensino da rede privada, de modo a alcançar mais entrevistados e resultados mais consistentes e representativos.

REFERÊNCIAS

BARBOSA, T. S. et al. **A Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) nas instituições públicas de ensino: possíveis impactos e desafios**. Anais do VII ENPI – ISSN: 2526-0154. Aracaju/SE – 2021. Vol. 7/n. 1/ p.2114-2123.

BARROS LEITE, D.; WILLIAN AZEVEDO, **A Lei Geral de Proteção de Dados: um estudo da contribuição do secretariado executivo no uso do GED**. Revista Expectativa, [S. l.], v. 23, n. 4, p. 44–69, 2024. DOI: 10.48075/revex.v23i4.30932. Disponível em: <https://saber.unioeste.br/index.php/expectativa/article/view/30932>. Acesso em: 8 jul. 2025.

BRASIL. Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018. **Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)**. Brasília, 2018. Disponível em: www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2018/lei/113709.htm. Acesso em: 15 mai. 2025.

BRASIL. Conselho de Administração. **Resolução nº 1, de 18 de março de 2015**. Boletim Oficial da UFPE, p. 5-9, 21 de março de 2025. Disponível em: <https://sipac.ufpe.br/shared/verArquivo?idArquivo=3267198&key=9e0c6d52fd92e304508cd21326e4c958>. Acesso em: 8 jul. 2025.

BRASIL. Decreto nº 82.166, de 24 de Agosto de 1978. **Reconhecimento ao curso de Secretariado da Universidade Federal de Pernambuco**.

BRASIL. Lei nº 6.556, de 5 de setembro de 1978. **Dispõe sobre a atividade de Secretário e dá outras providências.** Brasília, DF.

BRASIL. Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991. **Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências.**

CANDIANI, Israel Ferreira. **A lei geral de proteção de dados pessoais no Instituto Federal do Triângulo Mineiro: uma análise de sua implantação.** 2024. 117 f Dissertação (Mestrado)- Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Triângulo Mineiro, Campus Uberaba, 2024., Uberaba, MG. Disponível em: <http://biblioteca.iftm.edu.br/acervo/detalhe/40753>. Acesso em: 28 mai. 2025.

CASTELO, Márcia Janaina. **A Formação acadêmica e a atuação profissional do Secretário Executivo.** Monografia de Bacharelado em Secretariado Executivo, Universidade Estadual de Londrina, Londrina, PR, Brasil. 2007. Disponível em: [TCCSEMARCIAUELCorrigido\[1\] \(fenassec.com.br\)](http://TCCSEMARCIAUELCorrigido[1](fenassec.com.br)). Acesso em: 10 jul. 2025.

CRESWELL, John W. **Projeto de pesquisa: métodos qualitativo, quantitativo e misto.** 3. ed. Porto Alegre: ARTMED, 2010.

DE FARIAS FILHO, José Rodrigues et al. **Método de pesquisa misto para identificação do problema de pesquisa.** *Conhecimento & Diversidade*, v. 10, n. 22, p. 88-102, 2018.

DONEDA, Danilo. **Da privacidade à proteção dos dados pessoais.** Rio de Janeiro: Renovar, 2006.

Execução da Despesa por Programa/Ação. Disponível em: <https://portaldatransparencia.gov.br/despesas/programa-e-acao?paginacaoSimples=true&tamanhoPagina=&offset=&direcaoOrdenacao=asc&orgaos=UG153080&colunasSelecionadas=linkDetalhamento%2CmesAno%2Cprograma%2Cacao%2CvalorDespesaEmpenhada%2CvalorDespesaLiquidada%2CvalorDespesaPaga%2CvalorRestoPago%2CunidadeGestora&ordenarPor=programa&direcao=asc>. Acesso em: 8 jul. 2025.

FEDERAÇÃO NACIONAL DAS SECRETÁRIAS E SECRETÁRIOS. Código de Ética do Profissional de Secretariado. Diário Oficial da União de 7 de julho de 1989. Disponível em: https://fenassec.com.br/site/b_osecretariado_codigo_etica.html. Acesso em: 15 mai. 2025.

GALVÃO, Maria Cristiane Barbosa; PLUYE, Pierre; RICARTE, Ivan Luiz Marques. **Métodos de pesquisa mistos e revisões de literatura mistas: conceitos, construção e critérios de avaliação.** *InCID: Revista de Ciência da Informação e Documentação*, Ribeirão Preto, Brasil, v. 8, n. 2, p. 4–24, 2017. Disponível em: <https://revistas.usp.br/incid/article/view/121879>. Acesso em: 23 jul. 2025.

MARCONI, M. de A.; LAKATOS, E. M. **Fundamentos de Metodologia Científica.** 8. ed. São Paulo : Atlas, 2017.

MARTINS, et al. **Influências da LGPD e implicações na gestão de documentos: Estudo de caso em uma Instituição de Ensino Superior.** *Revista H-Tec Humanidades & Tecnologia*, v. 5, Edição Especial EIC, 2021.

MEKOVEC, R.; PERAS, D. **Implementation of the General Data Protection Regulation: Case of Higher Education Institution.** *International Journal of e-Education, e-Business, eManagement and e-Learning*, 10(1), p. 104–113, 2020.

MONTEZANO, N. S.; DE SOUZA, R. B.; BAETA, O. V. **A importância da gestão da informação para a atuação profissional do Secretário Executivo – uma revisão de literatura nacional integrativa.** *Revista de Gestão e Secretariado*, 2015. Disponível em: <https://ojs.revistagesec.org.br/secretariado/article/view/356>. Acesso em: 1 jul. 2025.

MULHOLLAND, Caitlin (Ed.). **A LGPD e o novo marco normativo no Brasil**. Porto Alegre: Arquipélago Editorial, 2020. Disponível em: [https://books.google.com.br/books?hl=pt=-PT&lr=lang_pt&id=IDjnDwAAQBAJ&oi=fnd&pg=PT2&dq=MULHOLLAND,+Caitlin+\(Ed.\).+A+L-GPD+e+o+novo+marco+normativo+no+Brasil.+Porto+Alegre:+Arquip%C3%A9lago+Editorial,+2020.+&ots=P1RcS3nday&sig=1waxzu5-168pyXQ90_SL701Ag8Y&redir_esc=y#v=onepage&q=MULHOLLAND%2C%20Caitlin%20\(Ed.\).%20A%20LGPD%20e%20o%20novo%20marco%20normativo%20no%20Brasil.%20Porto%20Alegre%3A%20Arquip%C3%A9lago%20Editorial%2C%202020.&f=false](https://books.google.com.br/books?hl=pt=-PT&lr=lang_pt&id=IDjnDwAAQBAJ&oi=fnd&pg=PT2&dq=MULHOLLAND,+Caitlin+(Ed.).+A+L-GPD+e+o+novo+marco+normativo+no+Brasil.+Porto+Alegre:+Arquip%C3%A9lago+Editorial,+2020.+&ots=P1RcS3nday&sig=1waxzu5-168pyXQ90_SL701Ag8Y&redir_esc=y#v=onepage&q=MULHOLLAND%2C%20Caitlin%20(Ed.).%20A%20LGPD%20e%20o%20novo%20marco%20normativo%20no%20Brasil.%20Porto%20Alegre%3A%20Arquip%C3%A9lago%20Editorial%2C%202020.&f=false). Acesso em: 28 de mai. 2025.

PEREIRA, Victor Pacheco dos Reis Ganzo. **O processo de adequação da Universidade Federal de Santa Catarina à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais**. Monografia, Departamento de Administração, Universidade Federal de Santa Catarina, Florianópolis, SC, 2023. Disponível em: <https://repositorio.ufsc.br/bitstream/handle/123456789/253792/1230113.pdf?sequence=3> & isAllowed=y. Acesso em: 28 mai. 2025.

PICCOLI, Águeda Luiza; MOREIRA, Katia Denise; MARTINS, Cibele Barsalini. **O PROFIS-SIONAL DE SECRETARIADO E A GESTÃO DOCUMENTAL: PROCESSO DE IMPLANTAÇÃO DE ARQUIVO DIGITAL EM UMA ORGANIZAÇÃO PRIVADA**. O Secretariado Contemporâneo, 2015. Disponível em: https://www.researchgate.net/profile/Cibele-Martins/publication/275771304_O_profissional_de_secretariado_e_a_gestao_documental_processo_de_implantacao_de_arquivo_digital_em_uma_organizacao_privada/links/5546954f0cf23ff71686d800/O-profissional-de-secretariado-e-a-gestao-documental-processo-de-implantacao-de-arquivo-digital-em-uma-organizacao-privada.pdf. Acesso em: 18 de jun. 2025.

RIOS, Isaac Rozas, et al. **Tratamento dos dados pessoais nas universidades federais do Brasil: proposta de modelo de maturidade sob a perspectiva dos marcos legais brasileiros**. 2024. Disponível em: https://repositorio.ufpb.br/jspui/bitstream/123456789/34794/1/IsaacRozasRios_Tese.pdf. Acesso em: 23 jul. 2025.

ROJAS, M. A. T. **Avaliação da adequação do Instituto Federal de Santa Catarina à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais**. Artigo da Especialização em Gestão Pública na Educação Profissional e Tecnológica. Repositório Institucional, Instituto Federal de Santa Catarina, 2020. Disponível em: <https://repositorio.ifsc.edu.br/bitstream/handle/123456789/1433/Artigo-MarcoAntonioTorrezRojas-vf.pdf?sequence=1> & isAllowed=y. Acesso em: 28 mai. 2025.

SANTOS, Joás. **MATURIDADE DA PROTEÇÃO DE DADOS NAS INSTITUIÇÕES FEDERAIS DE ENSINO SUPERIOR DO NORDESTE**. 2022. Disponível em: <https://repositorio.ufpb.br/jspui/bitstream/123456789/28695/1/Maturidade%20da%20protec%cc%a7a%cc%83o%20de%20dados%20nas%20instituic%cc%a7o%cc%83es%20federais%20de%20ensino%20superior%20do%20nordeste.pdf>. Acesso em: 15 mai. 2025.

SOUZA, Taciana Rita Santos et al. **A aplicação da Lei Geral de Proteção de Dados pessoais nas Instituições Federais de Ensino Superior à luz da abordagem sociotécnica**. 2022. Disponível em: <https://repositorio.ufpb.br/jspui/handle/123456789/26407>. Acesso em: 28 mai. 2025.

VIANA, Marcelo Muniz Baptista. **A percepção dos docentes da Faculdade de Direito da Universidade Federal do Ceará sobre a lei nº 13.709/2018 (LGPD) na gestão da educação superior**. 2024.



**GÊNERO, RECONHECIMENTO E
IDENTIDADE PROFISSIONAL**





CAPÍTULO 5

A INVISIBILIDADE MASCULINA NO SECRETARIADO EXECUTIVO: UMA ANÁLISE DOS DISCURSOS E SIMBOLOGIAS

**Hernandes Pereira de Souza
Julio Cesar de Oliveira Filho**

A INVISIBILIDADE MASCULINA NO SECRETARIADO EXECUTIVO: UMA ANÁLISE DOS DISCURSOS E SIMBOLOGIAS

Hernandes Pereira De Souza
Julio Cesar De Oliveira Filho

RESUMO

Existe a concepção social de que o Secretariado Executivo é uma profissão feminina, enquanto os homens possuem maior afinidade com outras áreas. Entretanto, as teorizações de gênero são ferramentas utilizadas para questionar esses “rótulos” naturalizados pela sociedade. Por esse motivo, esta pesquisa baseou-se em teóricos como Michel Foucault, Stuart Hall e Judith Butler para refletir sobre a pouca atuação masculina na área de Secretariado. Para isso, esta pesquisa científica tem por objetivo analisar a linguagem e as representações visuais como ferramentas para a construção de ideias que servem a determinado propósito: a manutenção da invisibilidade masculina. Para alcançá-lo, tal investigação orientou-se por um corpus duplo: material visual da plataforma Canva e anúncios de emprego dos sites Catho, Glassdoor e Indeed. Os resultados da análise revelaram que 84% das imagens e 86% dos títulos de vagas utilizam a forma feminina, mesmo quando a busca é por termos masculinos, evidenciando um “regime de verdade” que naturaliza a profissão como feminina. Por último, examinaram-se, no campo do discurso, as representações de gênero para verificar o processo relacional de poder e saber, concluindo que a invisibilidade masculina é um fenômeno discursivamente construído que sustenta distinções hierárquicas e impõe barreiras à identidade profissional dos homens na área.

Palavras-chave: secretariado executivo; gênero; invisibilidade masculina; análise do discurso; estereótipos.

ABSTRACT

There is a social conception that Executive Secretariat is a female profession, while men have a greater affinity for other fields. However, gender theories are tools used to question these “labels” naturalized by society. For this reason, this research was based on theorists such as Michel Foucault, Stuart Hall, and Judith Butler to reflect on the low participation of men in the Secretarial field. Therefore, this scientific research aims to analyze language and visual representations as tools for the construction of ideas that serve a specific purpose: maintaining male invisibility. To achieve this, this investigation was guided by a dual corpus: visual material from the Canva platform and job advertisements from the Catho, Glassdoor, and Indeed websites. The analysis results revealed that 84% of the images and 86% of the job titles use the feminine form, even when searches are conducted with masculine terms, highlighting a “regime of truth” that naturalizes the profession as female. Finally, gender representations in the field of discourse were examined to verify the relational process of power and knowledge, concluding that male invisibility is a discursively constructed phenomenon that sustains hierarchical distinctions and imposes barriers to the professional identity of men in the field.

Keywords: executive secretariat; gender; male invisibility; discourse analysis; stereotypes.

1 INTRODUÇÃO

Embora suas origens na antiguidade sejam masculinas, a história recente do Secretariado Executivo é marcada por um intenso processo de feminização, que se consolidou ao longo do século XX. Nesse período, houve um crescimento expressivo no número de mulheres atuantes na área, transformando a percepção social sobre a profissão. Como indicam Bernardino e Nunes (2013), somente entre 1917 e 1960, o número de mulheres secretárias aumentou em 2.200%, o que foi fundamental

para consolidar a imagem, tanto social quanto midiática, de que essa profissão é essencialmente feminina. Essa construção social foi reforçada, segundo Araújo (2007), por uma orientação da sociedade voltada à manutenção de profissões e atividades representadas como próprias do universo feminino, o que alimentou e cristalizou esse estereótipo, especialmente no campo do Secretariado. Tal estereótipo se sustenta, em grande parte, na lógica da masculinidade hegemônica, conceito que desvaloriza profissões tradicionalmente associadas ao cuidado e à atenção, e que considera inadequado ou anormal ver homens atuando nessas funções. Como destacam Chagas e Silva (2021), isso ocorre porque essa masculinidade impõe aos homens a obrigação de assumir uma postura de provedor, viril e dominante, incompatível com atributos socialmente atribuídos ao trabalho secretarial.

Essa representação, entretanto, não se limita a um fenômeno estatístico ou cultural, mas corresponde a um conjunto de formações discursivas que atuam na produção e sustentação de normas de gênero. De acordo com Foucault (2014, p. 135), “A análise dos enunciados e das formações discursivas abre uma direção inteiramente oposta: ela quer determinar o princípio segundo o qual puderam aparecer os únicos conjuntos significantes que foram enunciados. Busca estabelecer uma lei de raridade”. Assim, as práticas discursivas operam não apenas como meios de comunicação, mas como mecanismos que definem quais representações podem circular socialmente, restringindo a emergência de figuras que destoam do modelo dominante. Tais discursos, mediados e amplificados pela mídia, contribuem para a exclusão da figura masculina no Secretariado Executivo, reforçando sua invisibilidade no imaginário social e profissional. A profissão, então, passa a ser percebida como um espaço natural e exclusivo das mulheres, excluindo subjetivamente a possibilidade da presença masculina.

A partir desse panorama, delinea-se o seguinte problema de pesquisa: A invisibilidade masculina no campo do Secretariado Executivo e a escassez de representações nas mídias. A investigação parte da premissa de que tal invisibilidade resulta não apenas de questões numéricas ou culturais, mas principalmente de discursos que, ao operar por meio de estereótipos e exclusões simbólicas, dificultam a emergência de representações positivas e plurais do homem nesta profissão.

Diante desse problema, estabelece-se como objetivo geral analisar como os estereótipos midiáticos atuam como práticas discursivas de exclusão e raridade, contribuindo para a produção e manutenção da invisibilidade masculina no campo do Secretariado Executivo. Para alcançar esse fim, busca-se Investigar as formações discursivas que constroem o Secretariado como uma profissão essencialmente feminina, a partir de representações midiáticas e institucionais; Interpretar, à luz da teoria foucaultiana do discurso, como a repetição de estereótipos e a ausência de modelos positivos produzem um regime de verdade que naturaliza o apagamento do homem no Secretariado; Analisar representações midiáticas específicas (imagens de bancos de dados e anúncios de emprego), observando como elas reforçam discursos que invisibilizam ou estigmatizam a figura masculina na profissão.

Adota-se, neste estudo, a noção foucaultiana de regime de verdade, que se refere ao conjunto de práticas que determinam o que uma sociedade aceita como verdadeiro. Conforme Foucault (1980), cada sociedade institui os discursos que valida, os mecanismos para diferenciar o verdadeiro do falso e o status daqueles autorizados a enunciar a verdade. Longe de ser neutra, a verdade é um produto do

poder, fabricada por múltiplas formas de coerção em contextos históricos específicos. É sob essa ótica que se investiga como certas ‘verdades’ sobre gênero e profissão são construídas e naturalizadas no campo do Secretariado Executivo.

A justificativa deste estudo repousa na necessidade de compreender a persistente ausência simbólica de homens no campo do Secretariado Executivo como um efeito das práticas discursivas que estruturam o campo profissional, mais do que como um simples reflexo de estatísticas ou escolhas pessoais. Como propõe Foucault (2014), em *A Arqueologia do Saber*, as práticas discursivas não apenas descrevem a realidade, mas a constroem, estabelecendo o que pode ou não ser dito, quem pode falar e de que modo. Assim, investigar como esses discursos são produzidos, circulam e se tornam verdades socialmente aceitas permite desvelar as condições que perpetuam a invisibilidade masculina e promover a desconstrução de normas de gênero que restringem a pluralidade no exercício profissional.

Para atingir esses objetivos, a pesquisa propõe uma abordagem metodológica que conjuga a Análise de Conteúdo de Bardin (2011) com a Análise Foucaultiana do Discurso. A primeira fornecerá o arcabouço para a sistematização e exploração do material empírico, enquanto a segunda permitirá investigar as condições de possibilidade e os regimes de verdade que permeiam os discursos midiáticos analisados. O corpus será constituído por representações visuais em bancos de imagens (Canva) e especificações de vagas de emprego (Glassdoor, Catho e Indeed), visando desvelar como tais discursos reforçam ou naturalizam a exclusão simbólica do homem no campo do Secretariado Executivo.

2 REFERENCIAL TEÓRICO

2.1 ESTEREÓTIPOS MIDIÁTICOS E CONSTRUÇÃO DE SIGNIFICADO

A compreensão da invisibilidade masculina no Secretariado Executivo exige uma análise aprofundada dos mecanismos sociais e discursivos que moldam as percepções sobre gênero e profissão. Iniciamos esta exploração com o conceito de estereótipos midiáticos, fundamentais para entender como significados são construídos e disseminados culturalmente. Hall (1997, p. 55) argumenta que a linguagem não é um espelho da realidade, mas um sistema representacional que ativamente constrói e fixa sentidos. As “coisas”, segundo Hall (1997, p. 21), não possuem significado inerente; somos nós que o construímos através de conceitos e signos compartilhados. Essa perspectiva construtivista é crucial, pois revela como imagens e discursos sobre profissões, como o Secretariado Executivo, são socialmente fabricados e perpetuados, sustentando a noção de que se trata de uma área essencialmente feminina e obscurecendo outras possibilidades, como a presença masculina.

Segundo Freire Filho, Herschmann e Paiva (2008, p. 3), os estereótipos funcionam como dispositivos discursivos que não apenas organizam o mundo social, mas também mantêm relações de poder. Os autores destacam que os estereótipos buscam “impedir qualquer flexibilidade de pensamento na apreensão, avaliação ou comunicação de uma realidade ou alteridade, em prol da manutenção e da reprodução das relações de poder, desigualdade e exploração”. Esse caráter normativo e restritivo identificado pelos pesquisadores, especialmente quando amplificado pela mídia, fixa uma representação limitada do profissional de Secretariado como quase exclusivamente feminino, dificultando o surgimento de discursos alternativos que deem visibilidade aos homens na área.

Lippmann (2023, p. 290) analisa a força desses estereótipos na construção social da realidade, destacando como a cultura opera como um filtro que antecede nossa própria percepção: “definimos primeiro e depois vemos”. De acordo com o autor, selecionamos do mundo exterior aquilo que nossa cultura já definiu, percebendo-o através das lentes estereotipadas que nos são impostas. A teoria de Lippmann explica por que, mesmo diante da possibilidade de diversas representações, a figura da mulher-secretária permanece dominante, enquanto a presença masculina é excluída, reforçando o estereótipo que vincula a profissão exclusivamente ao gênero feminino.

2.2 DISCURSO, PODER E EXCLUSÃO

A análise aprofunda-se com a perspectiva de Michel Foucault (2008) sobre o discurso, que o entende não como mero reflexo, mas como um conjunto de práticas que definem o que pode ser dito, por quem e como. As formações discursivas, segundo o filósofo, estabelecem limites para os enunciados possíveis em um campo social. Foucault (2008, p. 135) propõe determinar o princípio que rege o aparecimento dos conjuntos significantes enunciados, buscando uma “lei de raridade”. Essa lei foucaultiana explica como certas representações se tornam hegemônicas enquanto outras são silenciadas. No Secretariado Executivo, isso se manifesta na predominância discursiva da figura feminina e na raridade da enunciação da presença masculina, tornando-a invisível.

Além da raridade, Foucault (2008, p. 135) identifica mecanismos de exclusão no discurso, que operam não por repressão, mas pela delimitação das posições discursivas possíveis. Na análise foucaultiana, a ausência de homens no Secretariado não seria um simples silêncio, mas uma exclusão estrutural: o “homem-secretário” não se configura como um enunciado socialmente legitimado, resultando em sua invisibilização sistemática.

Fundamentalmente, Foucault (2008, p. 234) enfatiza o discurso como prática que produz realidades: “falar é fazer alguma coisa”. De acordo com esta perspectiva foucaultiana, a naturalização do Secretariado como profissão feminina não deriva de percepções individuais, mas de práticas discursivas institucionalizadas que, ao serem reiteradas, constroem e consolidam uma realidade social onde a presença masculina é excluída.

2.3 SIMBOLISMO IMAGINÁRIO E A CONSTRUÇÃO DA REALIDADE

O conceito de simbolismo imaginário, conforme explorado por autores como Castoriadis (1982) e Durand (2012), oferece uma lente poderosa para aprofundar a análise foucaultiana sobre como os discursos não apenas refletem, mas ativamente constroem a realidade social. Castoriadis (1982) define o imaginário como uma “criação incessante e essencialmente indeterminada (social-história e psíquica) de figuras/formas/imagens, a partir das quais somente é possível falar-se de ‘alguma coisa’”. Para ele, aquilo que denominamos “realidade” e “racionalidade” são, em essência, produtos desse imaginário. Essa perspectiva alinha-se com a noção de Foucault de que as práticas discursivas estabelecem o que pode ser considerado “verdadeiro” ou “real” em um determinado contexto.

Durand (2012), por sua vez, destaca a universalidade e a profundidade histórica do simbolismo, exemplificando com a associação ancestral entre palavra e luz em diversas culturas, desde os

textos upanixádicos e lendas egípcias até o Evangelho de João. Ele observa que “a palavra preside à criação do universo”, sugerindo que o simbólico não é um mero adorno da realidade, mas um elemento fundamental em sua constituição. Para ilustrar esse poder criativo da palavra, Durand lembra as primeiras falas de divindades como Atum e Javé, que são essencialmente um “faça-se a luz” (fiat lux). Para aprofundar essa conexão primordial, ele aponta como, segundo o psiquiatra Carl Gustav Jung, a própria etimologia de termos indo-europeus para “aquilo que luz” é a mesma para “falar”. Essa coincidência linguística ancestral reforça a ideia de que luz e palavra são, simbolicamente, inseparáveis. Essa concepção de que a palavra e os símbolos têm o poder de criar e moldar o mundo ecoa a ênfase de Foucault no poder produtivo do discurso.

Ao conectar o simbolismo imaginário com a análise foucaultiana, compreende-se como a invisibilidade masculina no Secretariado Executivo é perpetuada. Se a palavra e a luz são símbolos universais de poder e criação, a ausência de uma narrativa que legitime o homem secretário pode ser interpretada como uma negação simbólica de sua visibilidade. No contexto da profissão, essa dinâmica se traduz na projeção de uma “sombra” que impede o reconhecimento pleno dos homens na área. O discurso socialmente dominante, estruturado por normas de gênero historicamente estabelecidas, é o que molda a percepção do Secretariado como um campo feminino. Esse discurso atua como a “palavra” que não “ilumina” a presença masculina, deixando-a na “escuridão” ou tornando-a “invisível”. Portanto, a invisibilidade não é uma mera ausência física, mas o resultado de um “regime de verdade” que define o que é “normal” e “adequado” para a função, excluindo o que foge à norma. A “lei de raridade” de Foucault, que explica como certas representações se tornam hegemônicas enquanto outras são silenciadas, é aqui intensificada pelo poder do simbolismo imaginário. Essa hegemonia discursiva, que solidifica a profissão como feminina, não é uma construção das mulheres, mas uma imposição da estrutura social que atribui papéis distintos a cada gênero. O poder, na perspectiva foucaultiana, manifesta-se, assim, na ausência de um saber legitimado sobre a atuação masculina no secretariado, limitando as possibilidades de existência profissional para os homens nesse campo.

2.4 GÊNERO COMO CONSTRUÇÃO SOCIAL

A discussão sobre gênero é central para essa análise. Butler (2003) propõe que o gênero é uma ficção cultural, uma construção social que, performada e mantida coletivamente, oculta sua própria origem fabricada, ganhando aparência de naturalidade. Para a filósofa, o gênero torna-se uma ficção regulada por normas coercitivas que moldam as possibilidades históricas e sociais. A teoria butleriana evidencia que a associação de profissões a gêneros específicos, como no Secretariado, não deriva de características intrínsecas, mas de construções sociais sustentadas por mecanismos normativos.

Maihofer (2016) alerta para o risco de privilegiar excessivamente os aspectos estruturais da construção do gênero em detrimento dos subjetivos, o que poderia levar à rejeição ou tabu em relação às dimensões subjetivas. A autora enfatiza a importância do desenvolvimento de competências, características e práticas corporais específicas que integram a socialização de gênero. No contexto do Secretariado Executivo, a perspectiva de Maihofer é particularmente relevante, pois as práticas corporais específicas da socialização de gênero contribuem diretamente para a exclusão de homens

na profissão. Habilidades tradicionalmente associadas ao secretariado, como organização metódica, comunicação empática, cuidado com detalhes e capacidade de antecipação de necessidades, são frequentemente codificadas como “naturalmente femininas” durante o processo de socialização. Quando homens demonstram essas competências, conforme a análise de Maihofer, muitas vezes enfrentam questionamentos sobre sua masculinidade ou adequação ao papel, criando barreiras subjetivas que reforçam sua exclusão. A teoria de Maihofer nos ajuda a compreender que não basta analisar as estruturas sociais que excluem homens do Secretariado; é necessário também examinar como a socialização de gênero molda subjetividades e práticas corporais que tornam essa exclusão aparentemente natural e inevitável.

Lucena e Cheever (2018) apontam que a construção social dos sexos é permeada por contradições e articulada a relações de poder, onde a identificação com um sexo é mediada por estruturas culturais e ideológicas que atribuem poder ou subordinação conforme o gênero. Segundo estes autores, no campo do Secretariado Executivo, essas contradições e relações de poder manifestam-se de maneira particularmente complexa. Por um lado, a profissão é historicamente feminizada e, portanto, socialmente desvalorizada em comparação com ocupações tradicionalmente masculinas. Por outro lado, quando homens ingressam nesse espaço profissional, enfrentam o que Lucena e Cheever caracterizam como um paradoxo: são simultaneamente privilegiados pelo capital simbólico da masculinidade (podendo, por exemplo, ascender mais rapidamente a posições de liderança) e estigmatizados por ocuparem um lugar “inadequado” para seu gênero. Essa contradição identificada pelos pesquisadores revela como as relações de poder no Secretariado masculino funcionam em múltiplas camadas, criando tensões entre privilégio e exclusão, visibilidade e invisibilidade. Os homens secretários, na perspectiva de Lucena e Cheever, frequentemente precisam negociar sua identidade profissional em um campo marcado por expectativas contraditórias, onde sua presença desestabiliza as categorias de gênero estabelecidas, gerando resistências tanto institucionais quanto culturais à sua plena integração e reconhecimento.

2.5 DIVISÃO SEXUAL DO TRABALHO

Avançando na compreensão dos mecanismos que sustentam a invisibilidade masculina no Secretariado, a divisão sexual do trabalho emerge como outro pilar fundamental dessa construção. Guiraldelli (2012) analisa como, historicamente, consolidou-se a separação entre a esfera pública (masculina) e a privada (feminina). O autor nota que, no início do século XX, mesmo com mulheres nas indústrias, líderes operários homens defendiam seu retorno ao lar, reforçando a ideia de que os cuidados domésticos e a maternidade eram competências exclusivamente femininas. Esse processo, segundo Guiraldelli, contribuiu significativamente para consolidar uma divisão assimétrica e hierárquica entre os gêneros no mundo do trabalho, desvalorizando ocupações consideradas femininas e restringindo o acesso das mulheres a posições de poder e prestígio. A análise de Guiraldelli evidencia como essa configuração histórica associou profissões como o Secretariado ao feminino, limitando a atuação e invisibilizando quem transgride essas normas.

Biroli (2016, p. 737) vai além na análise da divisão sexual do trabalho, afirmando que esta reflete e produz o gênero, sendo um mecanismo central de opressão. Para a autora, o gênero, longe de ser natural, materializa-se na atribuição diferenciada de tarefas no mercado de trabalho.

Hirata (2010) ressalta a indissociabilidade entre trabalho, saber e poder, argumentando que a divisão sexual do trabalho deve ser analisada em conjunto com a distribuição desigual de conhecimento e poder entre os sexos. Na perspectiva da autora, trabalho assalariado, trabalho gratuito, conhecimento e poder entrelaçam-se, reforçando as desigualdades de gênero, moldando as trajetórias e identidades profissionais. Segundo Hirata, no caso do Secretariado Executivo, essa articulação contribui para que a profissão seja percebida como uma extensão das funções femininas tradicionais, dificultando o reconhecimento e a valorização da presença masculina nesse campo.

2.6 PERFORMATIVIDADE DE GÊNERO

Partindo da análise da divisão sexual do trabalho e retomando a perspectiva de Butler (2003), a performatividade de gênero emerge como conceito crucial para nossa investigação. Para Butler, o gênero se constitui como um ato performativo, reiterado e sustentado por normas sociais coercitivas, tornando-se socialmente obrigatório e reforçando modelos normativos. A associação do Secretariado ao feminino é mantida, segundo a filósofa, por essas práticas performativas reguladas, que naturalizam a vinculação e excluem a presença masculina.

Expandindo a teoria butleriana, D'Angelo *et al.* (2018) propõem múltiplas performatividades, rompendo com o binarismo e possibilitando resistência aos papéis normativos. Na mesma linha, Soares, Mourão e Santos (2016) defendem a pluralização das concepções de masculinidade, apontando que o campo das masculinidades não é homogêneo, mas constituído por múltiplas expressões que resistem e negociam com o modelo hegemônico. Essa perspectiva teórica reforça que a presença masculina no Secretariado não é uma anomalia ou transgressão, mas uma possibilidade legítima, que, no entanto, é historicamente invisibilizada em função das normas performativas dominantes identificadas por Butler e expandidas por estes autores.

2.7 MASCULINIDADES HEGEMÔNICA E SUBORDINADA

A teoria da masculinidade hegemônica de Raewyn Connell (1995, p. 116) oferece um quadro para entender a hierarquia das masculinidades. A masculinidade hegemônica é a configuração de prática de gênero que legitima o patriarcado, garantindo a dominação masculina e a subordinação feminina. Esse modelo normativo define quais masculinidades são valorizadas e quais são excluídas. Grollmus (1989) observa que isso produz uma violência simbólica entre os próprios homens: aqueles que não se adequam ao padrão hegemônico são estigmatizados. Isso é essencial para analisar a situação dos homens no Secretariado, que ocupam uma posição oculta por não corresponderem ao modelo dominante.

2.8 IDENTIDADE PROFISSIONAL

Finalmente, a identidade profissional, entendida como um processo relacional e negociado (Santos, 2005), é construída na interação com o outro e com as estruturas sociais. Oliveira (2011) liga a identidade profissional ao sucesso e satisfação, construída relacionalmente no ambiente de trabalho. A invisibilidade masculina no Secretariado impacta diretamente a formação da identidade profissional desses homens, dificultando sua legitimação.

Nascimento (2007) ressalta a importância da formação profissional nesse processo, envolvendo socialização, apropriação de conhecimentos e internalização de valores. No Secretariado, a ausência de modelos positivos e a predominância de estereótipos femininos dificultam a construção de uma identidade profissional masculina sólida, perpetuando sua invisibilidade.

3 METODOLOGIA

A pesquisa proposta emprega uma metodologia mista, combinando a Análise de Conteúdo de Laurence Bardin com a Análise Foucaultiana do Discurso, para investigar a construção de estereótipos de gênero e a invisibilidade masculina no Secretariado Executivo. O estudo examinará representações visuais em bancos de imagens (Canva) e especificações de vagas de emprego (Glassdoor, Catho, Indeed).

3.1 ANÁLISE DE CONTEÚDO (LAURENCE BARDIN)

A Análise de Conteúdo, conforme Laurence Bardin (2011), fornecerá o arcabouço para a organização sistemática e a exploração inicial do material empírico. De acordo com a autora, essa técnica de investigação tem como finalidade descrever de maneira objetiva, sistemática e quantitativa o conteúdo manifesto da comunicação. Embora a definição de Bardin realce o aspecto quantitativo, nossa aplicação da metodologia reconhece sua natureza quali-quantitativa, utilizando a sistematização dos dados como suporte para uma interpretação qualitativa aprofundada dos fenômenos investigados.

Na exploração do material do Canva, as imagens serão classificadas pelo gênero do profissional (masculino, feminino, não identificável) e pelo gênero da pessoa atendida, com contagem exata para verificar a proporção de representação masculina. A categoria ‘sexo indefinido’ foi criada para garantir objetividade.

Para as plataformas de vagas, a análise focará no gênero presente no título da vaga (secretária, secretário, secretariado executivo) para identificar vieses. Os dados quantitativos serão a base para inferências e interpretações.

3.2 ANÁLISE FOUCAULTIANA DO DISCURSO: A ARQUEOLOGIA DO SABER

A Análise Foucaultiana do Discurso, com foco na Arqueologia do Saber, complementarará a Análise de Conteúdo, permitindo uma investigação profunda das condições de possibilidade e das regras de formação que se imbricam nos discursos visuais do Canva e nos discursos textuais das plataformas de vagas de emprego. Para Michel Foucault, o discurso é uma forma de expressão e um conjunto de práticas que produzem o que é considerado “verdade” e que moldam as subjetividades e as relações sociais.

Nesta etapa, a análise se concentrará na identificação das formações discursivas que sustentam as representações de gênero no secretariado. Ao analisar as imagens do Canva, questionaremos quais regras implícitas orientam a predominância de figuras femininas e a ausência de figuras masculinas, bem como as dinâmicas de gênero nas interações. Nas vagas de emprego, buscaremos entender as condições históricas e sociais que tornam aceitáveis e normais certas denominações de gênero no título da vaga. A arqueologia permitirá desvendar como o saber sobre “o que é um profissional de secretariado executivo ideal” é construído e solidificado.

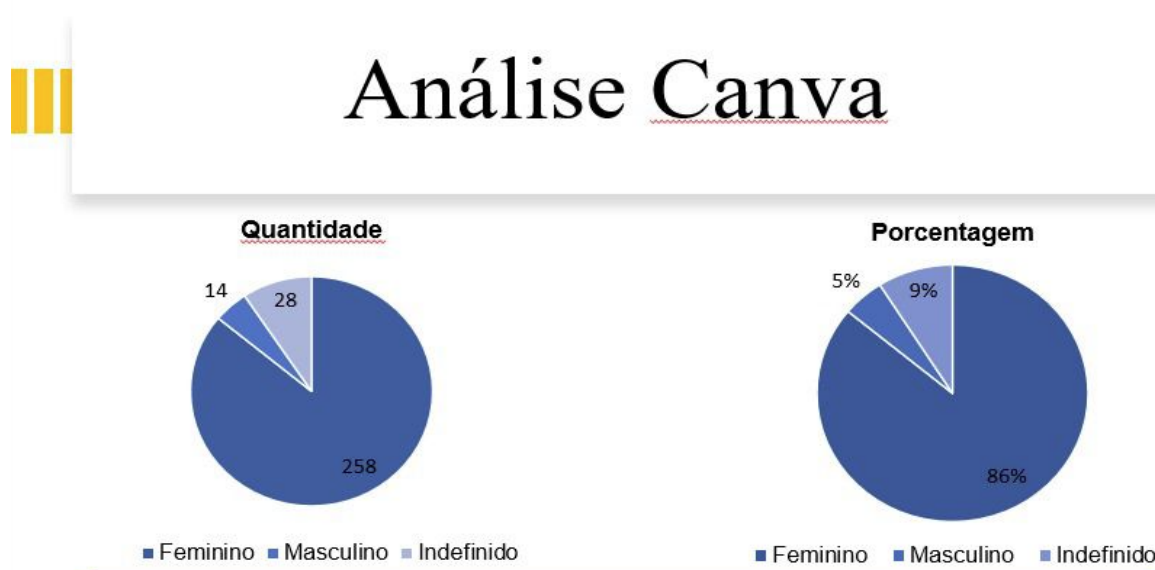
4 ANÁLISE DO *CORPUS* VISUAL

A presente seção dedica-se à análise do *corpus* visual composto por 500 imagens extraídas da plataforma Canva, com o objetivo de desvelar como os estereótipos midiáticos contribuem para a produção e manutenção da invisibilidade masculina no campo do Secretariado Executivo. A metodologia empregada para a categorização dessas imagens incluiu a observação do sexo do profissional retratado e, de forma inovadora, o sexo da pessoa que está sendo atendida pelo profissional, permitindo uma compreensão mais aprofundada das dinâmicas de gênero representadas no ambiente de trabalho secretarial.

4.1 REPRESENTAÇÃO DE GÊNERO NO SECRETARIADO

A análise quantitativa das imagens do Canva revela uma disparidade significativa na representação de gênero dos profissionais de secretariado. Dos 500 resultados analisados, 419 (84%) retratam profissionais femininos, enquanto apenas 28 (6%) apresentam profissionais masculinos. Adicionalmente, 53 imagens (11%) foram classificadas como de sexo indefinido. Esses dados corroboram a premissa de que o Secretariado Executivo é uma profissão predominantemente associada ao universo feminino no imaginário midiático, conforme a Introdução deste estudo.

Figura 1 - Gráfico da Análise do Banco de Dados do Canva



Fonte: Os autores (2025).

Figura 2 - Imagens de resultados para a pesquisa “secretário executivo”



Fonte: Canva (2025).

Essa predominância majoritária de figuras femininas nas representações visuais do Canva pode ser compreendida à luz da teoria dos estereótipos midiáticos e da construção de significado. Hall (1997, p. 55) argumenta que a linguagem, e por extensão as imagens, não são meros espelhos da realidade, mas sistemas representacionais que ativamente constroem e fixam sentidos. Nesse contexto, as imagens do Canva atuam como poderosos dispositivos discursivos que fabricam e perpetuam a noção de que o secretariado é uma área essencialmente feminina, obscurecendo outras possibilidades, como a presença masculina. A baixa representação de homens, portanto, não é um reflexo neutro da realidade, mas uma construção que reforça a exclusão e a fixação de sentidos que impedem a flexibilidade de pensamento sobre o gênero no secretariado, conforme a perspectiva de Lippmann (2023, p. 290) de que “definimos primeiro e depois vemos”, e a análise de Freire Filho, Herschmann e Paiva (2008, p. 3) sobre como os estereótipos buscam “impedir qualquer flexibilidade de pensamento na apreensão, avaliação ou comunicação de uma realidade ou alteridade, em prol da manutenção e da reprodução das relações de poder, desigualdade e exploração”.

Adicionalmente, a forma como o Canva organiza e apresenta suas imagens reforça essa invisibilidade. Ao pesquisar o termo “secretário” na aba Elementos > Fotos, a plataforma prioriza a exibição de imagens com base em critérios como relevância, popularidade e qualidade. Surpreendentemente, a primeira imagem claramente identificável como um profissional masculino aparece apenas na posição 74. Isso significa que 73 imagens de profissionais femininos ou de sexo indefinido são exibidas antes de um homem ser representado, mesmo quando a busca é por um termo no masculino. Essa ordenação, que reflete as imagens mais utilizadas e populares, demonstra que a população que utiliza o Canva para criar conteúdos sobre secretariado, em sua maioria, o faz utilizando imagens de mulheres. Esta lógica algorítmica cria um ciclo vicioso onde a invisibilidade masculina se autoperpetua.

O mecanismo age da seguinte forma: as imagens femininas aparecem primeiro nos resultados porque são mais utilizadas pelos usuários; são mais utilizadas porque aparecem primeiro e são mais facilmente acessíveis; e continuam sendo mais utilizadas porque a busca por alternativas masculinas requer esforço adicional que muitos usuários não estão dispostos a empreender. Este ciclo de retroalimentação transforma a invisibilidade masculina de um fenômeno contingente em uma característica estrutural da plataforma.

A eficácia deste mecanismo reside em sua capacidade de naturalizar a exclusão masculina. Usuários que buscam imagens de secretários e encontram predominantemente representações femininas podem interpretar esta distribuição como reflexo natural da composição da profissão, sem questionar os processos que produziram esta configuração. A invisibilidade masculina torna-se assim autoevidente, dispensando justificativas explícitas para sua manutenção.

Um dos aspectos mais reveladores da invisibilidade masculina no secretariado manifesta-se através da contradição linguística observada nos resultados de busca do Canva. A pesquisa foi realizada utilizando o termo “secretário” no masculino, seguindo a metodologia estabelecida que previa “a pesquisa da palavra-chave ‘secretário’ (no masculino) no banco de imagens do Canva”. Esta escolha metodológica foi intencional, visando investigar como uma busca explicitamente masculina seria respondida pela plataforma. Os resultados revelam uma contradição fundamental: uma busca por “secretário” (masculino) retorna 84% de imagens femininas e apenas 6% de imagens masculinas.

Esta contradição não pode ser explicada por fatores técnicos ou linguísticos, uma vez que o termo utilizado especifica claramente o gênero masculino. A predominância de representações femininas em resposta a uma busca masculina evidencia a operação de mecanismos sistemáticos que tornam a presença masculina invisível mesmo quando explicitamente solicitada. Esta contradição linguística revela a profundidade da invisibilidade masculina no secretariado. Não se trata apenas de uma sub-representação quantitativa, mas de um apagamento simbólico tão completo que mesmo termos linguísticos masculinos são automaticamente associados a representações femininas. A linguagem, que deveria funcionar como marcador de gênero, perde sua capacidade distintiva no contexto secretarial, evidenciando como a feminização da profissão se tornou naturalizada e inquestionável.

Essa “lei de raridade” visual, onde a figura masculina é silenciada ou relegada a posições secundárias, dialoga diretamente com a teoria de Foucault (2008, p. 135) sobre o discurso. Foucault propõe que as formações discursivas estabelecem limites para os enunciados possíveis em um campo social, determinando o princípio que rege o aparecimento dos conjuntos significantes. No Secretariado Executivo, a predominância discursiva da figura feminina nas imagens do Canva e a raridade da enunciação da presença masculina tornam-na invisível. A plataforma, ao priorizar certas representações, atua como um mecanismo que define quais figuras podem circular socialmente, restringindo a emergência de imagens que destoam do modelo dominante. A ausência de homens nas primeiras posições, portanto, reforça a exclusão estrutural e a invisibilidade sistemática do “homem-secretário” no imaginário social.

Por fim, o conceito de simbolismo imaginário (Castoriadis, 1982; Durand, 2012) oferece uma camada adicional de compreensão para essa invisibilidade. Se a palavra e a luz são símbolos univer-

sais de poder, criação e visibilidade, a ausência de figuras, formas e imagens positivas que representem o homem no papel de secretário pode ser interpretada como a negação dessas qualidades. O imaginário social, alimentado por essas imagens predominantemente femininas, constrói a “realidade” do Secretariado como um campo inerentemente feminino. O “discurso visual dominante” do Canva, ao “brilhar nas trevas” da ausência masculina, não ilumina sua possibilidade, mas reforça sua inexistência simbólica, solidificando essas representações hegemônicas no tecido da realidade social. A “lei de raridade” de Foucault é, assim, intensificada pelo poder do simbolismo imaginário, que solidifica essas representações hegemônicas no tecido da realidade social.

4.2 DINÂMICAS DE GÊNERO NAS INTERAÇÕES PROFISSIONAIS

Além da representação de gênero dos profissionais, a análise das imagens do Canva revela padrões significativos nas dinâmicas de gênero das interações profissionais. Os dados indicam que, dos profissionais retratados em interação, 45 (80%) estão atendendo homens, enquanto apenas 11 (20%) estão atendendo mulheres. Ao detalhar esses números, observa-se que 44 mulheres estão atendendo homens, 9 mulheres estão atendendo mulheres, 1 homem está atendendo homens e 2 homens estão atendendo mulheres. Esses números sublinham dentro desta compreensão analítica a persistência de um modelo tradicional de interação no ambiente secretarial, onde a figura feminina é predominantemente associada ao papel de apoio a figuras masculinas.

Essa predominância de mulheres secretárias atendendo homens pode ser analisada sob a ótica do Gênero como Construção Social. Judith Butler (2003) propõe que o gênero é uma ficção cultural, uma construção social performada e mantida coletivamente. No contexto das imagens do Canva, a representação visual reforça essa construção, onde a mulher é frequentemente associada a papéis de apoio e subordinação, especialmente em relação a figuras masculinas. A quase inexistência de homens secretários atendendo mulheres, por sua vez, pode indicar a persistência de normas de gênero que dificultam a inversão de papéis ou a aceitação de homens em posições de “cuidado” ou “apoio” a mulheres em um contexto profissional. As imagens, portanto, refletem as “normas coercitivas” que moldam as possibilidades históricas e sociais do gênero no ambiente de trabalho, conforme a teoria butleriana.

A abordagem de Maihofer (2016), acerca das “práticas corporais específicas da socialização de gênero”, mostra-se especialmente pertinente neste contexto. A imagem da mulher secretária atendendo o homem é naturalizada, pois as habilidades tradicionalmente associadas ao secretariado – como organização meticulosa, comunicação empática e cuidado com detalhes – são frequentemente codificadas como “naturalmente femininas” durante o processo de socialização. Quando homens demonstram essas competências, enfrentam questionamentos sobre sua masculinidade ou adequação ao papel, criando barreiras subjetivas que reforçam sua exclusão. As imagens do Canva, ao perpetuarem essa representação, contribuem para a naturalização dessa exclusão, tornando-a aparentemente inevitável.

Adicionalmente, a Divisão Sexual do Trabalho emerge como um pilar fundamental para compreender essas dinâmicas. Guiraldelli (2012) analisa como, historicamente, consolidou-se a separa-

ção entre a esfera pública (masculina) e a privada (feminina). A predominância de mulheres atendendo homens nas imagens do Canva reflete essa divisão, onde o trabalho de secretariado, mesmo no ambiente corporativo, mantém resquícios da esfera privada e do papel de “cuidado” atribuído às mulheres. A baixa representação de homens secretários, especialmente atendendo mulheres, pode ser vista como um reflexo da desvalorização social de ocupações consideradas femininas e da resistência à presença masculina em papéis de apoio, conforme Guiraldelli (2012) e Biroli (2016, p. 737), que afirma que a divisão sexual do trabalho não apenas reflete, mas produz o gênero, sendo um mecanismo central de opressão. Hirata (2010) pode ser utilizada para discutir a distribuição desigual de poder e saber nessas interações visuais, onde a ausência de homens em posições de “cuidado” ou “apoio” a mulheres no secretariado reforça as desigualdades de gênero e molda as trajetórias e identidades profissionais.

4.3 CONCLUSÕES PRELIMINARES E PRÓXIMOS PASSOS

4.3.1 Canva

A análise das imagens do Canva, embora preliminar, oferece insights importantes sobre a forma como os estereótipos midiáticos contribuem para a invisibilidade masculina no Secretariado Executivo. Os dados revelam uma representação visual majoritariamente feminina da profissão, reforçada pela ordem de exibição das imagens na plataforma, que prioriza figuras femininas e relega as masculinas a posições de difícil acesso. Essa dinâmica visual corrobora as teorias de Hall, Lippmann e Freire Filho et al. sobre a construção de significado e a perpetuação de estereótipos. A “lei de raridade” de Foucault é claramente observável, onde a ausência de representações masculinas nas primeiras posições não é um acaso, mas um reflexo de um regime de verdade que silencia e exclui. O conceito de simbolismo imaginário, por sua vez, elucida como essa carência de figuras e formas positivas para o homem secretário solidifica a “realidade” de um secretariado inerentemente feminino.

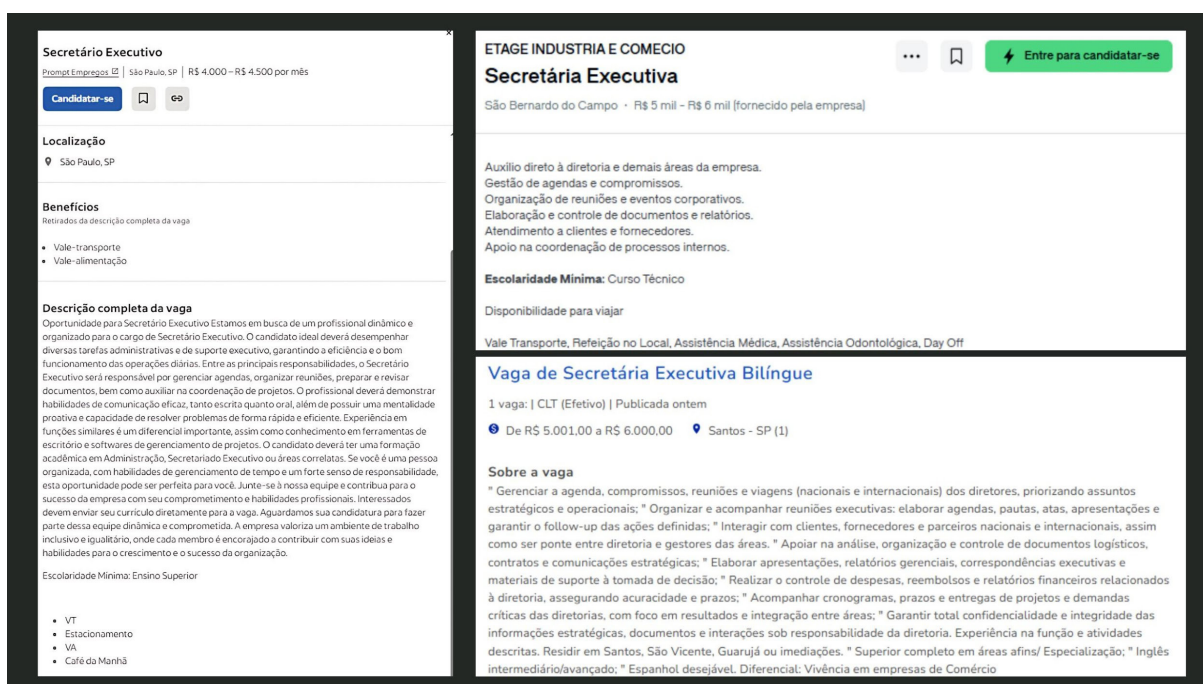
No que tange às dinâmicas de gênero nas interações profissionais, a predominância de mulheres secretárias atendendo homens nas imagens reforça a construção social de gênero e a divisão sexual do trabalho. Essa representação visual alinha-se com as perspectivas de Butler, Maihofer, Lucena e Cheever, que discutem como o gênero é performado e como as práticas corporais e as relações de poder são moldadas por normas coercivas. A baixa representação de homens secretários, especialmente em interações com mulheres, sublinha a resistência à inversão de papéis e a desvalorização de ocupações consideradas femininas para o gênero masculino, conforme as análises de Guiraldelli, Biroli e Hirata.

É importante ressaltar que esta análise se limita ao corpus de imagens do Canva. Embora os resultados sejam consistentes e apontem para fortes correlações com o referencial teórico, a pesquisa ainda não abrange a totalidade do fenômeno da invisibilidade masculina no secretariado. Os próximos passos da pesquisa incluirão a análise das vagas de emprego nas plataformas Glassdoor, Catho e Indeed, que permitirá complementar e aprofundar a compreensão de como os discursos e estereótipos se manifestam no mercado de trabalho real, e não apenas nas representações visuais. Essa etapa adicional fornecerá uma visão mais completa das condições que perpetuam a invisibilidade masculina e permitirá a proposição de estratégias mais eficazes para a desconstrução dessas normas de gênero

4.3.2 Plataformas de Vagas de Emprego (Glassdoor, Catho e Indeed)

A análise prévia do corpus visual do Canva revelou a força dos estereótipos midiáticos na construção de um imaginário predominantemente feminino para o Secretariado Executivo, relegando a presença masculina à invisibilidade. Complementando essa compreensão, esta seção se debruça sobre o corpus textual das vagas de emprego coletadas nas plataformas Glassdoor, Catho e Indeed. O objetivo é investigar como a linguagem utilizada nos anúncios de vagas de trabalho não apenas reflete, mas ativamente contribui para a perpetuação da invisibilidade masculina, moldando as expectativas do mercado e as possibilidades de inserção profissional.

Figura 3 – Capturas de tela de anúncios de vagas de emprego para a pesquisa “Secretário Executivo”

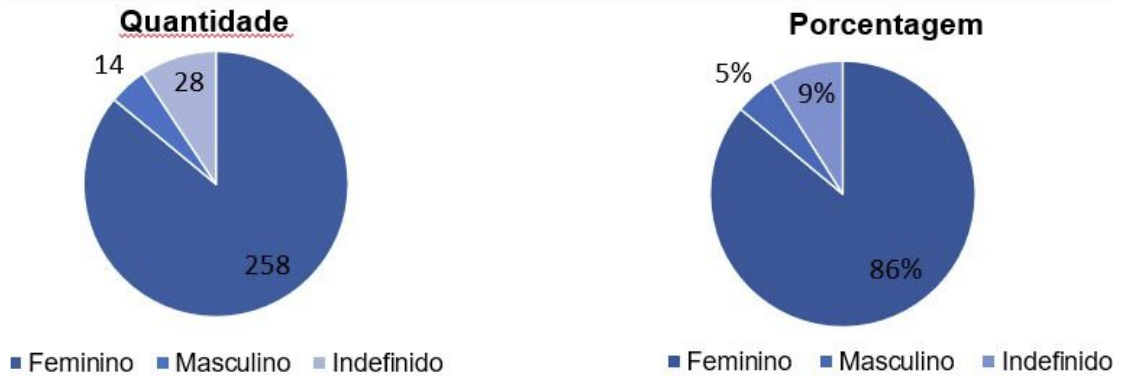


Fonte – Glassdoor; Indeed; Catho (2025).

Os dados coletados são reveladores: das 300 vagas analisadas, uma expressiva maioria de 258 (86%) especificava o título no feminino (“Secretária Executiva”). Em contraste, apenas 14 vagas (5%) utilizavam o título no masculino (“Secretário Executivo”), e 28 vagas (9%) optaram por uma denominação de gênero indefinido (“Secretário(a) executivo(a) ou secretária(o) executiva(o)”).

Figura 3 - Gráfico da Análise dos Anúncios de Vagas de Emprego

Análise Vagas de Emprego



Fonte: Os autores (2025).

A disparidade observada nos títulos das vagas é um forte indicativo de como o mercado de trabalho, por meio de sua linguagem, naturaliza a feminização da profissão. A predominância de 86% de vagas anunciadas no feminino não é um mero detalhe gramatical; ela atua como um poderoso dispositivo discursivo. Conforme Michel Foucault (2008), o discurso não é apenas uma forma de expressão, mas um conjunto de práticas que produzem o que é considerado “verdade”. Nesse sentido, a reiteração do termo “Secretária Executiva” nas ofertas de emprego constitui uma prática discursiva que constrói e consolida uma realidade social onde a presença masculina é sistematicamente excluída, estabelecendo uma “lei de raridade” para a figura do homem-secretário já no ponto de entrada no mercado de trabalho.

Essa materialização do gênero na atribuição de tarefas no mercado de trabalho é um ponto central na análise de Biroli (2016), que argumenta que a divisão sexual do trabalho não apenas reflete, mas produz o gênero. A linguagem dos títulos das vagas, ao designar majoritariamente a função para o feminino, é um mecanismo central dessa produção, reforçando a ideia de que certas ocupações são inerentemente femininas. Isso se alinha à perspectiva de Judith Butler (2003), para quem o gênero é uma ficção cultural, uma construção social performada e mantida coletivamente. A linguagem dos anúncios de vagas, ao reiterar o feminino, contribui para essa performatividade de gênero, mantendo a associação da profissão ao feminino por meio de normas sociais coercitivas que se manifestam na própria nomenclatura das posições.

Adicionalmente, Hirata (2010) ressalta a indissociabilidade entre trabalho, saber e poder. No caso do Secretariado Executivo, a forma como as vagas são anunciadas contribui para que a profissão seja percebida como uma extensão das funções femininas tradicionais, dificultando o reconhecimento e a valorização daquilo que foi convencionado acerca da presença masculina nesse campo. A lin-

guagem dos anúncios, ao perpetuar essa associação, molda as trajetórias e identidades profissionais, desvalorizando implicitamente a inserção masculina e reforçando as desigualdades de gênero.

A ínfima porcentagem de vagas com título masculino (5%) é um dado alarmante que corrobora a invisibilidade masculina já observada no *corpus* visual. Essa escassez de anúncios que explicitamente buscam um “Secretário Executivo” reforça a “lei de raridade” foucaultiana (Foucault, 2008), onde os mecanismos de exclusão discursiva funcionam para silenciar a presença masculina, tornando o “homem-secretário” um enunciado não legitimado no próprio mercado de trabalho. A ausência de uma demanda explícita por homens na área contribui para a percepção de que essa não é uma carreira para eles, desestimulando sua busca e perpetuando o ciclo de invisibilidade.

Essa raridade de vagas masculinas pode ser analisada sob a ótica da masculinidade hegemônica e subordinada, conforme Connell (1995) e Grollmus (1989). A escassez de anúncios para “Secretário Executivo” pode ser vista como uma forma de subordinação discursiva, estigmatizando homens que buscam essa área e reforçando a violência simbólica que age entre os próprios homens – aqueles que não se adequam aos padrões hegemônicos de masculinidade (que não associam o homem a profissões “femininas”) são inferiorizados.

Lucena e Cheever (2018) apontam o paradoxo enfrentado por homens em profissões feminizadas. A escassez de vagas com título masculino reflete a tensão entre o capital simbólico da masculinidade (que poderia, em tese, lhes conferir privilégios) e o estigma de ocupar um lugar “inadequado” para seu gênero. Essa contradição gera resistências tanto institucionais (como a linguagem dos anúncios) quanto culturais à sua plena integração e reconhecimento.

A ausência de referências masculinas nos anúncios de vagas também cria um vazio simbólico que impacta diretamente a construção da identidade profissional desses homens. Nascimento (2007) argumenta que a identidade profissional se elabora a partir do processo de socialização e da apropriação de conhecimentos e valores. A carência de modelos positivos e a predominância de estereótipos femininos nos anúncios de vagas criam obstáculos significativos para a construção de uma identidade profissional masculina sólida, dificultando a projeção e o reconhecimento de trajetórias profissionais possíveis para homens na área.

A categoria de vagas com título indefinido (“Secretariado Executivo”), embora represente uma pequena parcela (9%), merece atenção. Em tese, essa neutralidade de gênero poderia indicar uma abertura para a pluralização das concepções de masculinidade, conforme defendem Soares, Mourão e Santos (2016), ou para múltiplas performatividades, como proposto por D’Angelo et al. (2018). No entanto, é crucial questionar se essa neutralidade aparente se traduz em uma real inclusão.

Mesmo com a ausência de um marcador de gênero explícito, o “regime de verdade” estabelecido pela feminização histórica da profissão pode direcionar a interpretação dessas vagas para o gênero feminino. Foucault (2008) nos lembra que as formações discursivas estabelecem limites para os enunciados possíveis. Assim, no contexto de um campo profissional onde a figura feminina é hegemônica, a busca por “Secretariado Executivo” é provavelmente lida e interpretada pela maioria dos candidatos e recrutadores como uma busca por uma mulher, mantendo a exclusão discursiva da figura masculina, ainda que de forma implícita. A neutralidade linguística, nesse cenário, pode não ser suficiente para desconstruir um imaginário social profundamente enraizado.

A análise dos títulos das vagas de emprego demonstra que a linguagem do mercado de trabalho é um agente ativo na construção e perpetuação da invisibilidade masculina no Secretariado Executivo. Ao moldar as expectativas e a percepção da profissão, essa linguagem desestimula a atração de homens para a área e reforça os desafios identitários daqueles que ousam ingressar nela.

A ausência de referências masculinas legitimadas no mercado de trabalho, refletida nos anúncios, dificulta a construção de uma identidade profissional masculina sólida, exigindo que esses homens “inventem” suas próprias referências (Nascimento, 2007). Esse ciclo de invisibilidade, reforçado pela linguagem dos anúncios, perpetua a dificuldade de emergência de novas referências masculinas no campo.

4.4 CONCLUSÕES PARCIAIS E ENCAMINHAMENTO PARA AS CONSIDERAÇÕES FINAIS

A análise do *corpus* textual das vagas de emprego corrobora e aprofunda as conclusões da análise visual do Canva. Ambos os *corpora* demonstram a força dos discursos – visuais e textuais – na perpetuação da invisibilidade masculina no Secretariado Executivo. Enquanto as imagens constroem um imaginário predominantemente feminino, os anúncios de vagas solidificam essa percepção no mercado de trabalho real, por meio de uma linguagem que designa a profissão majoritariamente para o gênero feminino.

Essa seção encerra a análise empírica da pesquisa, revelando como os estereótipos de gênero são reforçados tanto nas representações midiáticas quanto nas práticas de recrutamento. Os dados apontam para a necessidade de desconstrução desses discursos para que a presença masculina no Secretariado Executivo possa ganhar visibilidade e legitimidade. As considerações finais, a seguir, farão uma síntese geral dos resultados, suas implicações mais amplas e possíveis caminhos para a superação dessa invisibilidade.

5 CONCLUSÃO

O presente estudo propôs-se a investigar a complexa questão da invisibilidade masculina no campo do Secretariado Executivo, buscando compreender como os estereótipos midiáticos, por meio de práticas discursivas, produzem e sustentam essa ausência. O problema de pesquisa central que guiou esta investigação foi: “Como os estereótipos midiáticos produzem e sustentam, por meio de práticas discursivas, a invisibilidade masculina no campo do Secretariado Executivo?”. Para responder a essa questão, o objetivo geral foi analisar como tais estereótipos atuam como práticas discursivas de exclusão e raridade, contribuindo para a manutenção dessa invisibilidade. Objetivos específicos incluíram a investigação das formações discursivas que constroem o Secretariado como feminino, a interpretação foucaultiana da repetição de estereótipos e ausência de modelos positivos, e a análise de representações midiáticas específicas em imagens e anúncios de emprego.

A análise empreendida, que conjugou a Análise de Conteúdo de Bardin com a Análise Foucaultiana do Discurso, revelou resultados contundentes que confirmam a hipótese inicial de que a invisibilidade masculina no Secretariado Executivo não é meramente uma questão numérica, mas um fenômeno discursivamente construído e perpetuado.

No que tange ao *corpus* visual (imagens do Canva), a pesquisa demonstrou uma disparidade avassaladora na representação de gênero: 84% das imagens retratam profissionais femininas, contra apenas 6% masculinas. Mais alarmante ainda, a busca pelo termo “secretário” (masculino) na plataforma resultou predominantemente em imagens femininas, evidenciando um mecanismo algorítmico que reforça a exclusão e a “lei de raridade” foucaultiana. Essa predominância visual feminina, aliada à ausência de figuras masculinas positivas, solidifica um imaginário social que percebe o Secretariado como um campo inerentemente feminino, negando simbolicamente a possibilidade da presença masculina. As dinâmicas de interação também corroboraram essa visão, com a maioria das interações retratando mulheres secretárias atendendo homens, reforçando papéis de apoio tradicionalmente femininos.

A análise do corpus textual (vagas de emprego Glassdoor, Catho e Indeed) espelhou e aprofundou esses achados. Das 300 vagas analisadas, 86% utilizavam o título no feminino (“Secretária Executiva”), enquanto apenas 5% usavam o masculino (“Secretário Executivo”). Mesmo as vagas com título indefinido (9%) não se mostraram eficazes em desconstruir a percepção de gênero, sendo provavelmente interpretadas no contexto da feminização histórica da profissão. Essa linguagem do mercado de trabalho atua como um poderoso dispositivo discursivo que naturaliza a feminização, desestimula a atração de homens para a área e impõe desafios identitários significativos àqueles que ouçam ingressar nela. A “lei de raridade” foucaultiana manifesta-se claramente na escassez de anúncios que explicitamente buscam homens, contribuindo para a percepção de que essa não é uma carreira para eles.

Em suma, os resultados demonstram que os estereótipos midiáticos e as práticas discursivas, tanto visuais quanto textuais, atuam de forma sinérgica para construir e perpetuar a invisibilidade masculina no Secretariado Executivo. A teoria foucaultiana do discurso, o conceito de estereótipos midiáticos de Hall e Lippmann, o simbolismo imaginário de Castoriadis e Durand, as perspectivas de gênero como construção social de Butler e Maihofer, a divisão sexual do trabalho de Guiraldelli e Biroli, as masculinidades hegemônicas e subordinadas de Connell e Grollmus, e a construção da identidade profissional de Santos, Oliveira e Nascimento, foram fundamentais para desvelar os mecanismos complexos que naturalizam essa exclusão. A contribuição deste estudo reside em evidenciar como a linguagem e as representações visuais não são meros reflexos da realidade, mas agentes ativos na sua construção, moldando expectativas, identidades e possibilidades profissionais.

A investigação sobre a presença masculina no campo do Secretariado Executivo tem se consolidado como uma linha de pesquisa relevante, corroborando e expandindo os achados deste estudo. Pesquisas recentes demonstram uma preocupação contínua com os desafios e preconceitos enfrentados por esses profissionais. Em estudo sobre a atuação e o preconceito na área, Bernardino e Nunes (2013) já apontavam, por meio da análise da linguagem, como a profissão é socialmente construída de forma a excluir o homem, gerando um estigma que se reflete diretamente nas oportunidades de trabalho. De forma convergente, Barros, Izequiel e Silva (2011) investigaram os desafios específicos nas organizações contemporâneas, concluindo que, embora as oportunidades para o profissional masculino estejam crescendo, a superação de obstáculos como a imagem feminina arraigada da pro-

fissão ainda é um fator central que demanda a busca por equidade de gênero por todos os atores da área. Mais recentemente, a discussão sobre os estereótipos foi aprofundada por Bittencourt e Mendes (2022), que, ao analisarem a perspectiva de estudantes, identificaram a persistência de estereótipos relacionados à aparência, subserviência e orientação sexual, os quais geram desequilíbrios e desvantagens no mercado de trabalho. Complementarmente, a pesquisa de Aguiar (2023) focou nas dificuldades enfrentadas por discentes do gênero masculino na busca por estágios, revelando que, mesmo cientes das barreiras e dos estigmas de gênero antes mesmo de ingressarem no curso, os estudantes persistem em enfrentar tais desafios, embora relatem situações de discriminação e constrangimento, como a preferência explícita por candidatas do sexo feminino em processos seletivos. Em conjunto, esses estudos evidenciam que a temática da invisibilidade masculina permanece um campo fértil e necessário de investigação, transitando da análise discursiva para a exploração das experiências vividas pelos próprios sujeitos no ambiente acadêmico e profissional.

É importante reconhecer que este estudo possui limitações inerentes ao seu escopo e metodologia. A análise do corpus visual se restringiu às imagens da plataforma Canva, e o corpus textual, às vagas de emprego de Glassdoor, Catho e Indeed. Embora essas plataformas sejam representativas, a inclusão de outros bancos de imagens, redes sociais profissionais (como LinkedIn) ou anúncios de veículos de comunicação mais tradicionais poderia oferecer uma perspectiva ainda mais ampla. Além disso, a pesquisa focou na análise discursiva, não incluindo entrevistas ou grupos focais com profissionais do Secretariado Executivo (homens e mulheres) ou recrutadores, o que poderia trazer percepções subjetivas e experiências vividas que complementariam a análise dos discursos. A natureza qualitativa da interpretação, embora robusta, não permite generalizações estatísticas para além do corpus analisado.

Com base nas limitações identificadas e nos resultados obtidos, diversas linhas de pesquisa futuras podem ser propostas para aprofundar a compreensão da invisibilidade masculina no Secretariado Executivo e em outras profissões feminizadas:

Estudos de Percepção e Experiência: Realizar pesquisas qualitativas com homens que atuam ou buscaram atuar no Secretariado Executivo, explorando suas experiências, desafios identitários, estratégias de negociação de gênero e percepções sobre a representação midiática da profissão. Entrevistas com recrutadores também poderiam revelar os vieses implícitos ou explícitos no processo de seleção.

Análise Comparativa de Mídias: Expandir o *corpus* de análise visual e textual para incluir outras plataformas, como LinkedIn, Instagram, ou anúncios em revistas e jornais, para verificar se os padrões de invisibilidade se repetem ou se manifestam de formas distintas em diferentes veículos.

Intervenções e Desconstrução: Desenvolver e testar intervenções que busquem desconstruir os estereótipos de gênero no Secretariado Executivo, como campanhas de conscientização, materiais didáticos inclusivos ou diretrizes para anúncios de vagas. A eficácia dessas intervenções poderia ser avaliada por meio de estudos longitudinais.

Estudos sobre Masculinidades Plurais: Aprofundar a investigação sobre como diferentes expressões de masculinidade (além da hegemônica e subordinada) podem ser articuladas e legitimadas

no contexto de profissões tradicionalmente femininas, contribuindo para a desconstrução de normas de gênero rígidas.

Análise de Políticas Institucionais: Investigar as políticas internas de empresas e instituições de ensino que formam secretários executivos, buscando identificar como elas podem, intencionalmente ou não, perpetuar ou combater a invisibilidade masculina na profissão.

Interseccionalidade e Recortes Sociais: Explorar a invisibilidade no Secretariado a partir de outros marcadores, como raça, classe social e sexualidade. Por exemplo, compreender como profissionais de secretariado negros vivenciam as dinâmicas de reconhecimento e estigma pode trazer uma perspectiva interseccional, enriquecendo o debate sobre desigualdades no campo.

Essas recomendações visam aprofundar o conhecimento acadêmico e também subsidiar ações práticas que promovam maior equidade de gênero e visibilidade para todos os profissionais, independentemente de seu sexo, no campo do Secretariado Executivo.

REFERÊNCIAS

AGUIAR, S. O. de. **As dificuldades sofridas pelos discentes de Secretariado Executivo do gênero masculino na busca por estágios**. 2023. Trabalho de Conclusão de Curso (Graduação em Secretariado Executivo) - Faculdade de Economia, Administração, Atuária e Contabilidade, Universidade Federal do Ceará, Fortaleza, 2023.

ARAUJO, D. G. **O espaço ocupado pelo sexo masculino no ramo do Secretariado Executivo**. 2007. Trabalho de Conclusão de Curso (Bacharel em Secretariado Executivo Bilíngue) – Universidade do Vale do Rio dos Sinos, São Leopoldo, 2007.

BARDIN, L. **Análise de conteúdo**. Tradução: Luís Antero Reto; Augusto Pinheiro. Edição revista e ampliada. São Paulo: Edições 70, 2011. 279 p.

BARROS, C. M. P.; IZEQUIEL, D. S. A.; SILVA, J. S. Os desafios enfrentados pelo profissional de secretariado executivo do gênero masculino nas organizações contemporâneas. **Revista de Gestão e Secretariado**, São Paulo, v. 2, n. 1, p. 158-176, 2011.

BERNARDINO, W. M.; NUNES, W. S. Análise dos gêneros na linguagem: a atuação e o preconceito contra os homens na área de secretariado executivo. **Revista de Gestão e Secretariado**, São Paulo, v. 4, n. 2, p. 48-72, 2013.

BIROLI, F. **Divisão Sexual do Trabalho e Democracia**. Dados, v. 59, n. 3, p. 719–754, jul. 2016.

BRUNETTI, G. B. N.; COSTA, M. D. **Estereótipos de gênero no curso de Secretariado Executivo**: discussões a partir do olhar de estudantes do gênero masculino. *Revista de Gestão e Secretariado*, [S. l.], v. 13, n. 1, p. 145–169, 2022. DOI: 10.7769/gesec.v13i1.1260.

BUTLER, J. **Os atos performativos e a constituição do gênero**: um ensaio sobre fenomenologia e teoria feminista. Tradução: Jamille Pinheiro Dias. [S. l.] Edições Chão da Feira, 2018. 16 p. (Caderno de leituras, n. 78).

CASTORIADIS, C. **A instituição imaginária da sociedade**. Tradução: Guy Reynaud. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 1982. 418 p. Título original: *L'institution imaginaire de la société*.

CONNELL, R. **Masculinidades**. 2. ed. Trad. Irene Artigas; Isabel Vericat. México: Universidad Nacional Autónoma de México, Programa Universitario de Estudios de Género, 2015.

- D'ANGELO, L. B. *et al.* **Performatividades de Gênero em Unidades Prisionais Femininas do Rio de Janeiro**. *Psicologia: Ciência e Profissão*, v. 38, n. spe2, p. 44–59, 2018.
- DURAND, G. **As estruturas antropológicas do imaginário**: introdução à arquetipologia geral. Tradução: Hélder Godinho. 4. ed. São Paulo: Editora WMF Martins Fontes, 2012. 551 p.
- FOUCAULT, M. **A arqueologia do saber**. Tradução: Luiz Felipe Baeta Neves. Rio de Janeiro: Fofense Universitária, 2008. 236 p.
- FOUCAULT, M. **Power/knowledge**: selected interviews and other writings (1972-1977). Edição de Colin Gordon. Tradução de Colin Gordon; Leo Marshall; John Mepham; Kate Soper. Nova York: Pantheon Books, 1980. 270 p.
- FREIRE FILHO, J.; HERSCHMANN, M.; PAIVA, R. Rio de Janeiro: estereótipos e representações midiáticas. **E-compós**, Rio de Janeiro, ed. 1, p. 1- 2004.
- GROLLMUS, N. S. Violence and Masculinity: A Narrative Approach Toward the Problem of Violence Against Male Teenagers. *Forum Qualitative Sozialforschung / Forum: Qualitative Social Research*, [S. l.], v. 15, n. 1, 1989.
- GUIRALDELLI, R. Adeus à divisão sexual do trabalho?: desigualdade de gênero na cadeia produtiva da confecção. **Sociedade e Estado**, Brasília, v. 27, n. 3, p. 709–732, set. 2012.
- HALL, S. **Representation**: cultural representations and signifying practices. Londres: Sage Publications, 1997. 74 p.
- HIRATA, S. H. Novas configurações da divisão sexual do trabalho. **Revista Tecnologia e Sociedade**, Curitiba, v. 6, n. 10, p. 1-7, jul./dez. 2010.
- LIPPMANN, W. Public opinion: stereotypes. **Questions of communication**. Lorraine, ed. 44, p. 287-300, 2023. DOI: 10.4000/questionsdecommunication.33368
- LUCENA, K. D. T.; CHEEVER, E. T. Gênero e violência: contribuições para o debate. **J Hum Growth Dev**, [S. l.], v. 28, n. 2, p. 109–112, 2018.
- MAIHOFER, A. O gênero como construção social - uma consideração intermediária. **Revista Direito e Práxis**, [S. l.], v. 7, n. 3, p. 874–888, 2016. DOI: 10.12957/dep.2016.25362.
- NASCIMENTO, M. A. V. Dimensões da identidade profissional docente na formação inicial. **Revista Portuguesa de Pedagogia**, [S. l.], n. 41-2, p. p. 207-218, 2007. DOI: 10.14195/1647-8614_41-2_9.
- OLIVEIRA, P. W. S. Construção de identidades profissionais: da formação profissional à vivência da inserção no mercado de trabalho. **Revista LABOR**, [S. l.], n. 6, v. 1, 2011.
- SANTOS, C. A Construção Social do Conceito de Identidade Profissional. *Interações*. **Sociedade e as novas modernidades**, [S. l.], v. 5, n. 8, 2005.
- SOARES, J. P. F.; MOURÃO, L.; MONTEIRO, I. C.; SANTOS, D. S. O choro do capitão: Notas sobre performatividades de gênero e masculinidades no futebol profissional. **Movimento**, [S. l.], v. 22, n. 4, p. 1149–1162, 2016.

CAPÍTULO 6

GÊNERO, TRABALHO E PODER: UMA ANÁLISE SOBRE A SECRETÁRIA EXECUTIVA

**Ana Beatriz Rufino da Silva
Marcela Rebecca Pereira**

GÊNERO, TRABALHO E PODER: UMA ANÁLISE SOBRE A SECRETÁRIA EXECUTIVA

Ana Beatriz Rufino da Silva
Marcella Rebecca Pereira

RESUMO

As relações históricas de desigualdade de gênero no mercado de trabalho podem influenciar na desvalorização simbólica e concreta de profissões majoritariamente femininas, afetando seu prestígio social, nível hierárquico e reconhecimento institucional (Hirata, 2002). Nesse sentido, este estudo busca analisar a influência das relações de gênero nas dinâmicas de trabalho e poder no secretariado executivo, com foco na construção simbólica da figura da secretária e nas barreiras à sua ascensão profissional. O método qualitativo possibilita a compreensão de construções simbólicas e desigualdades de gênero historicamente enraizadas nas profissões femininas (Scott, 1995), com uma revisão bibliográfica em artigos científicos, coletados na base de dados CAFE via portal de periódicos da CAPES, a partir de dados analisados por meio da Análise de Conteúdo, seguindo as fases de i) pré-análise, ii) exploração do material e iii) tratamento dos resultados (Bardin, 1977), pretendeu-se buscar sentidos arraigados nas desigualdades de gênero (Fraser, 2002), adequando-se o método, portanto, à problemática deste artigo. A partir desta análise, compreendeu-se que a identidade profissional no secretariado executivo é construída por discursos históricos e sociais que reproduzem estereótipos de gênero, vinculando a figura da secretária a atributos como cuidado e subordinação. Essa construção simbólica contribui para a desvalorização da profissão e para a invisibilidade de suas competências técnicas e gerenciais. Nesta perspectiva, concluiu-se que as barreiras à ascensão profissional de mulheres no secretariado executivo está enraizada não apenas em estruturas institucionais, mas também em construções simbólicas que associam a função aos papéis de gênero tradicionalmente femininos. Tais barreiras reforçam a desvalorização do trabalho desempenhado por essas profissionais, dificultando seu reconhecimento e limitando o acesso a posições de maior responsabilidade e prestígio, mesmo diante de qualificação técnica ou experiência, o que requer, de forma complementar, uma compreensão aprofundada das estruturas patriarcais e capitalistas que desvalorizam o trabalho feminino.

Palavras-chave: Gênero; Trabalho Feminino; Secretariado Executivo; Estereótipos.

ABSTRACT

Historical relations of gender inequality in the labor market can influence the symbolic and concrete devaluation of predominantly female professions, affecting their social prestige, hierarchical level, and institutional recognition (Hirata, 2002). In this context, this study aims to analyze the influence of gender relations on the dynamics of work and power in executive secretarial practice, focusing on the symbolic construction of the secretarial figure and the barriers to her professional advancement. The qualitative method allows for an understanding of symbolic constructions and gender inequalities historically rooted in feminized professions (Scott, 1995). Through a literature review of scientific articles collected from the CAFE database via the CAPES journal portal, data were analyzed using Content Analysis, following the phases of i) pre-analysis, ii) material exploration, and iii) treatment of results (Bardin, 1977). The objective was to uncover the deep-seated meanings within gender inequalities (Fraser, 2002), thus aligning the method with the research problem. From this analysis, it was understood that the professional identity in the executive secretarial field is constructed by historical and social discourses that reproduce gender stereotypes, linking the figure of the secretary to attributes such as care and subordination. This symbolic construction contributes to the devaluation of the profession and the invisibility of its technical and managerial competencies. In this perspective, it was concluded that the barriers to the professional advancement of women in the executive secretarial field are rooted not only in institutional structures but also in symbolic constructions that associate the role with traditionally feminine gender roles. Such barriers reinforce the devaluation of the work performed by these professionals, hindering their recognition and limiting their access to positions of greater responsibility and prestige, even in the face of technical qualifications or experience. This, in

turn, requires a complementary and in-depth understanding of the patriarchal and capitalist structures that devalue female labor.

Keywords: Gender; Female Labor; Executive Secretariat; Stereotypes.

1 INTRODUÇÃO

A inserção das mulheres no mercado de trabalho é atravessada por relações históricas de desigualdade que, apesar dos avanços legais e sociais conquistados, continuam a reproduzir assimetrias de poder, como aponta Fonseca (2015).

Neste sentido, profissões que se tornam majoritariamente femininas tendem a sofrer um processo de desvalorização simbólica e concreta, refletida na desigualdade salarial entre homens e mulheres, que afeta seu prestígio social, nível hierárquico e reconhecimento institucional (Hirata, 2002). Tal dinâmica é reflexo da lógica capitalista e patriarcal que associa o valor do trabalho ao gênero de quem o executa, conforme Davis (2016). A autora discute que essa desvalorização está diretamente relacionada à forma como a divisão sexual do trabalho foi historicamente constituída, atribuindo às mulheres funções de cuidado e suporte, tanto no espaço doméstico quanto no profissional.

Em particular, a profissão de secretariado executivo é um exemplo concreto dessa dinâmica. Mesmo caracterizando-se por atribuições complexas, que exigem formação em nível superior e domínio de competências técnicas, ela ainda é, frequentemente percebida, como uma extensão do trabalho doméstico, conforme destacado por Barros *et al* (2013). Esse cenário sugere a necessidade de uma investigação aprofundada sobre como os marcadores de gênero podem influenciar o acesso das mulheres a posições de poder, sobretudo em profissões historicamente femininas, como o secretariado executivo.

Conforme Ribeiro *et al.* (2020), constrói-se uma expectativa social e cultural de que a secretária seja acolhedora, eficiente, discreta e organizada, estereótipos de gênero que associam sua atuação ao campo do cuidado e da subordinação. Ao centrar-se no sujeito e na figura da secretária executiva, busca-se compreender como as relações de gênero estruturam desigualdades no campo profissional, especialmente em relação à visibilidade, ao prestígio e ao poder institucional.

Com base na formulação de Scott (1995), o gênero deve ser compreendido como uma categoria de análise fundamental para revelar as formas pelas quais as relações sociais de poder são historicamente organizadas. Ribeiro *et al.* (2020), concluem, assim, que a construção simbólica do feminino no campo secretarial evidencia como o discurso da competência, frequentemente apresentado como neutro e meritocrático, mascara a permanência de estruturas que sistematicamente excluem mulheres dos centros de decisão.

Para Hirata (2002), mesmo que as mulheres conquistem espaços antes ocupados exclusivamente por homens, as desigualdades não desaparecem, já que o sistema de organização do trabalho permanece estruturado sobre hierarquias de gênero a partir da divisão social e sexual do trabalho, como também argumenta Davis (2016).

Ainda de acordo com Ribeiro *et al.* (2020), quando voltada ao secretariado, essa realidade é agravada pelo fato de que, além de não acessar cargos de gestão, as mulheres ainda são cobradas a

desempenhar funções que reproduzem o cuidado, a empatia e a disposição permanente, dimensões tradicionalmente atribuídas à esfera privada e familiar.

Sendo assim, a escolha deste tema justifica-se pela necessidade de debater a permanência das desigualdades de gênero em ambientes organizacionais em profissões amplamente ocupadas por mulheres, como o secretariado executivo. Uma vez que, apesar desse cargo exigir a realização de funções estratégicas dentro das empresas ou repartições públicas, permanece sendo atravessado por estigmas relacionados ao cuidado, à subordinação e à feminização do trabalho.

Diante desse cenário, este artigo busca responder à seguinte questão: como as relações de gênero, tidas como produtos históricos e simbólicos, influenciam as dinâmicas de trabalho e poder no exercício da profissão de secretárias executivas e quais barreiras se erguem à sua ascensão profissional?

A partir dessa problemática, o objetivo geral deste estudo é analisar como as relações de gênero influenciam as dinâmicas de trabalho e poder no exercício da profissão de secretariado executivo, com ênfase na construção simbólica da figura da secretária e nas barreiras à sua ascensão profissional.

2 GÊNERO, TRABALHO E PODER: FUNDAMENTOS TEÓRICOS PARA A ANÁLISE DA DESIGUALDADE NO SECRETARIADO EXECUTIVO

A organização social do trabalho é atravessada por uma divisão sexual que não se limita à separação entre tarefas masculinas e femininas, mas opera segundo uma lógica de diferenciação e hierarquização de funções com base no gênero. Trata-se de uma construção social e histórica que associa o feminino às atividades de reprodução social, como o cuidado e a assistência, e o masculino às esferas da produção, da decisão e do comando. Mais do que um arranjo estático, essa divisão se manifesta de forma relacional, reproduzindo desigualdades materiais e simbólicas entre homens e mulheres no mercado de trabalho (Hirata, 2002).

Essa lógica de separação e hierarquização entre os trabalhos de homens e de mulheres também é observada nos impactos da globalização sobre o mercado de trabalho feminino. Como aponta Hirata (2002, p. 143–144):

Os efeitos da globalização, complexas e contraditórias, afetaram desigualmente o emprego masculino e feminino nos anos noventa. Se o emprego masculino regrediu ou se estagnou, a liberalização do comércio e a intensificação da concorrência internacional tiveram por consequência um aumento do emprego e do trabalho remunerado das mulheres ao nível mundial [...] Contudo, essa participação se traduz principalmente em empregos precários e vulneráveis [...]. Pode-se dizer que as desigualdades de salários, de condições de trabalho e de saúde não diminuíram, e que a divisão do trabalho doméstico não se modificou substancialmente, a despeito de um maior envolvimento nas responsabilidades profissionais por parte das mulheres.

A autora complementa que este paradoxo advindo da globalização, aumento da presença feminina no trabalho formal, mas com acentuada precarização e persistência das desigualdades, reforça a tese de que a divisão sexual do trabalho permanece operando de forma estruturante, mesmo diante de transformações globais. Assim, as conquistas em termos de presença numérica não se traduzem, necessariamente, em valorização simbólica ou material, especialmente em profissões como o secretariado executivo.

Hirata (2002, p. 144), argumenta que:

Trata-se de um dos paradoxos da globalização, este aumento do emprego remunerado acompanhado pela sua precarização e vulnerabilidade crescentes. Pode-se dizer que as desigualdades de salários, de condições de trabalho e de saúde não diminuíram, e que a divisão do trabalho doméstico não se modificou substancialmente, a despeito de um maior envolvimento nas responsabilidades profissionais por parte das mulheres.

Hirata (2002), observa que, quando uma profissão passa a ser exercida majoritariamente por mulheres, ela tende a perder prestígio, status e remuneração em decorrência de questões estruturais da sociedade moderna como o patriarcado e o machismo. Esse fenômeno ocorre mesmo que as tarefas envolvem alta qualificação, estratégia ou responsabilidade, como é o caso do secretariado executivo.

Essa desvalorização simbólica e material se realiza porque as profissões feminizadas são frequentemente percebidas como naturais ou leves, e uma extensão do papel tradicionalmente atribuído às mulheres no âmbito doméstico, conforme verifica Ribeiro *et al.* (2020).

Essa associação com o universo do cuidado e da reprodução social, em contraste com o trabalho produtivo masculino que é histórico e socialmente considerado produtivo, contribui para a invisibilidade e a subestimação do valor intrínseco dessas atividades, impactando diretamente a remuneração e as oportunidades de ascensão profissional para as mulheres que as exercem, conforme destaca Hirata (2018, p.18):

[...]quanto à divisão sexual do trabalho doméstico: se indicamos desigualdades gritantes no que diz respeito ao trabalho profissional, pior ainda parecem ser as desigualdades no âmbito do trabalho doméstico: o que é atribuído a um e a outro sexo é um fator imediato de desigualdade e de discriminação.

A profissão de secretariado executivo é um exemplo paradigmático da aplicação dos conceitos de Hirata (2018) sobre a divisão sexual do trabalho e a feminização das profissões. Historicamente dominado por mulheres, o secretariado, apesar de sua crescente complexidade e da exigência de competências gerenciais e estratégicas, ainda é percebido como uma função de apoio e subalternidade hierárquica, consoante ao que Barros *et al.* (2013) e Carvalho (2016) evidenciam. Essa percepção é um reflexo direto da associação do trabalho feminino com o trabalho relacional, o que contribui para a desvalorização simbólica e hierárquica da profissão.

Bravo (2024) defende que mesmo com a qualificação e a proatividade das secretárias executivas, que desempenham papéis cruciais na organização e no suporte à gestão, a feminização da área as coloca em uma posição de vulnerabilidade em relação ao reconhecimento e à ascensão profissional.

A feminização do secretariado, ao reforçar sua associação ao trabalho de cuidado, desvia o foco da complexidade técnica e estratégica da função, contribuindo para sua subestimação organizacional. Martins *et al.* (2010) analisam como a percepção social do secretariado reforça sua condição subalterna, mesmo em contextos de modernização organizacional, o que se articula à leitura de Hirata (2018) sobre a hierarquização simbólica das profissões femininas.

2.1 O TRABALHO FEMININO EM SECRETARIADO EXECUTIVO E SUA DESVALORIZAÇÃO SIMBÓLICA

Barros *et al.* (2013) apontam que, apesar da crescente qualificação e das competências gerenciais desenvolvidas pelas secretárias executivas, o trabalho feminino nessa área ainda enfrenta uma significativa desvalorização.

Trata-se de uma desvalorização simbólica, isto é, um processo social e histórico que associa o trabalho das mulheres a funções menos prestigiadas, menos remuneradas e menos reconhecidas publicamente, mesmo quando exigem alto grau de competência e responsabilidade, como sustentam Bruschini e Lombardi (2000).

Ribeiro *et al.* (2020) expõe que essa desvalorização não se manifesta apenas em termos salariais, mas também na percepção social e organizacional do papel da secretária, que muitas vezes é vista como um suporte, e não como uma posição de liderança ou estratégica.

Barros *et al.* (2013) ressaltam que mesmo com a evolução da profissão e a exigência de habilidades complexas, como planejamento, organização, liderança e controle, persiste um estigma que associa o trabalho feminino a funções de cuidado e apoio, em detrimento de sua capacidade técnica e estratégica. Martins *et al.* (2010) apontam que essa percepção é um reflexo de raízes históricas e culturais que moldaram a inserção da mulher no mercado de trabalho.

Davis (2016) argumenta que a desvalorização do trabalho das mulheres não é um fenômeno casual, mas uma construção intrínseca à forma como o sistema capitalista e patriarcal se desenvolveram, destacando que o trabalho doméstico, historicamente realizado por mulheres, e, de forma mais acentuada, por mulheres negras e pobres, foi sistematicamente desvalorizado por ser considerado natural, do cuidado e, portanto, não produtivo no sentido capitalista.

Segundo Davis (2016, p.218):

Como as tarefas domésticas não geram lucro, o trabalho doméstico foi naturalmente definido como uma forma inferior de trabalho, em comparação com a atividade assalariada capitalista. Um importante subproduto ideológico dessa transformação econômica radical foi o surgimento da “dona de casa”. As mulheres começaram a ser redefinidas ideologicamente como as guardiãs de uma desvalorizada vida doméstica.

Botassio e Vaz (2020) constatam que essa lógica estendeu-se para o mercado de trabalho formal: mesmo quando as mulheres começaram a ingressar em massa em atividades remuneradas, muitas foram direcionadas para ocupações que eram vistas como uma “continuação do lar”, como enfermagem, limpeza, secretariado e serviço social. Gomes (2005) aponta que essas profissões, embora essenciais, carregam o estigma da invisibilidade e da falta de reconhecimento, pois são associadas às qualidades tradicionalmente femininas de cuidado e suporte, e não à capacidade técnica ou estratégica.

Conforme exposto por Davis (2016), o capitalismo se beneficiou e ainda se beneficia desta estrutura. Ao contar com uma força de trabalho feminina que já era socialmente condicionada a aceitar a desvalorização de seu trabalho (uma extensão do trabalho doméstico não remunerado), o sistema pôde explorar essa mão de obra sem a necessidade de reconhecê-la ou valorizá-la de forma equitativa

em comparação com o trabalho masculino. Isso criou uma dinâmica onde o trabalho das mulheres, apesar de crucial para o funcionamento da sociedade e da economia, permanece muitas vezes invisível e marginalizado, raramente conduzindo a posições de liderança ou reconhecimento pleno. Nesse contexto a autora destaca que:

A condição social das mulheres começou a se deteriorar. [...] parecia que quanto mais as tarefas domésticas das mulheres eram reduzidas, devido ao impacto da industrialização, mais intransigente se tornava a afirmação de que o lugar da mulher é em casa (DAVIS, 2016, p. 50).

E posteriormente, discute que essa construção simbólica da mulher se encerra na figura daquela que se volta para o lar, como única possibilidade de existir no mundo:

A dona de casa [...] apenas parece estar cuidando das necessidades privadas de seu marido e de suas crianças, mas os reais beneficiários de seus serviços são o atual empregador de seu marido e os futuros empregadores de suas crianças. [A mulher] tem sido isolada em casa, forçada a realizar um trabalho considerado não qualificado, o trabalho de dar à luz, criar, disciplinar e servir o trabalhador produtivo. Seu papel no ciclo de produção permaneceu invisível porque apenas o produto de seu trabalho, o trabalhador, era visível (DAVIS, 2016, p. 222).

A análise de Davis se aplica de forma contundente à profissão de secretariado executivo. O trabalho da secretária, apesar de exigir alta qualificação, organização, proatividade e habilidades gerenciais, é frequentemente lido como uma extensão de atividades voltadas à atenção e acolhimento tradicionalmente associadas ao ambiente doméstico. Essa percepção é exemplificada por Miltersteiner *et al.* (2016, p. 423):

Atualmente, ao buscar ocupar posições mais estratégicas nas organizações, além de maior escolaridade e competência técnica, as mulheres veem-se diante do desafio de compensar os estereótipos de fragilidade e as barreiras à ascensão, tangíveis e intangíveis. Ao resistir aos paradigmas hegemônicos de liderança e gestão, incorporando políticas e práticas mais humanas e empáticas, todavia, dão espaço a revoluções comportamentais almeçadas pela sociedade contemporânea, aportando novos sentidos ao trabalho, à gestão e à liderança.

Segundo a análise de Ribeiro *et al.* (2020), mesmo quando as secretárias executivas demonstram competência e assumem responsabilidades estratégicas, o estigma de que seu trabalho é inerentemente de “apoio” ou “assistência” persiste. Isso não se deve à falta de capacidade ou qualificação das profissionais, mas sim à forma como o trabalho feminino é social e culturalmente percebido.

Bruschini e Lombardi, (2000) concluem que a ideia de que o trabalho da secretária é frequentemente percebido como uma extensão das funções de cuidado historicamente atribuídas ao ambiente doméstico, impede que suas contribuições sejam plenamente reconhecidas como técnicas, estratégicas e gerenciais, limitando seu acesso a posições de maior poder e visibilidade .

Tal dinâmica desencadeia uma invisibilidade do trabalho feminino, onde a essência da contribuição da secretária, que é crucial para o funcionamento das organizações, é subestimada (Nascimento, 2016). A luta por reconhecimento e valorização no secretariado executivo, portanto, não é apenas uma questão de igualdade salarial ou de oportunidades, mas uma batalha contra uma estrutura simbólica que desvaloriza o trabalho feminino por associá-lo a esferas consideradas não produtivas ou de

cuidado, perpetuando a sub representação feminina em posições de liderança, conforme esclarece a análise feita por Baltar e Omizzolo (2020).

2.2 GÊNERO E PODER NAS ORGANIZAÇÕES: ENTRE BARREIRAS INSTITUCIONAIS E SIMBÓLICAS

O poder nas organizações reflete construções históricas e culturais que têm privilegiado a atuação masculina, associando valores tradicionais como liderança, racionalidade e autoridade a traços e comportamentos considerados típicos dos homens. Essa configuração tem dificultado a ascensão da mulher em posições hierárquicas elevadas, ainda que novas dinâmicas sociais e organizacionais estejam promovendo mudanças nesse cenário, conforme sintetiza Kanan (2010).

Essa construção social de poder impacta diretamente a forma como ele é distribuído, exercido e reconhecido dentro das estruturas organizacionais, afetando, em particular, a ascensão de mulheres a posições de destaque. A liderança feminina, especialmente em áreas tradicionalmente femininas como o secretariado, é frequentemente deslegitimada por estereótipos de gênero que questionam sua capacidade de comando e decisão conforme exposto por Carvalho (2023).

Cappelle *et al.* (2004 p. 11), argumentam que a polarização entre o masculino e o feminino no ambiente de trabalho, onde o homem é frequentemente visto como dominador e a mulher como dominada, precisa ser superada por uma análise mais abrangente das interações no contexto organizacional:

[...] as organizações podem ser entendidas como espaços em que homens e mulheres se articulam por meio de movimentos de negociação, contestação e de luta de acordo com os interesses em questão, buscando auto-regular suas posições. Essa visão permite uma melhor identificação da dialética existente entre poder e estrutura e fornece novos campos de análise para serem investigados.

Dessa forma, apreende-se que barreiras simbólicas são construções históricas e sociais que representam um conjunto de ideias, crenças e estereótipos que, embora não formalizados em regulamentos, atuam como freios invisíveis à ascensão profissional das mulheres (Rodrigues, 2024).

Rodrigues (2024) expõe que conceitos como o de que mulheres não têm perfil de liderança ou serem boas exclusivamente para papéis secundários, são exemplos de estigmas que limitam as trajetórias femininas, mesmo quando estas possuem qualificação e competência. Esses preconceitos resultam em uma percepção de incongruência entre as características associadas às mulheres (como ser bondosa e carinhosa) e as exigências de um papel de liderança (como ser decisivo e assertivo), o que pode levar a avaliações negativas de sua eficácia, conforme embasado por Carvalho (2023).

Dois conceitos são particularmente importantes para ilustrar essas barreiras: o teto de vidro (*glass ceiling*) e o labirinto de cristal (*crystal labyrinth*).

O conceito de teto de vidro, popularizado na década de 1980, embora amplamente divulgado pelo relatório da *U.S. Federal Glass Ceiling Commission* em 1991, foi utilizado pela primeira vez por Marilyn Loden em uma conferência em 1984 e posteriormente consolidado em sua obra (Loden, 1985).

Botelho *et al.* (2008) explicam que o termo refere-se às barreiras invisíveis que impedem a ascensão de mulheres e minorias aos mais altos níveis hierárquicos das organizações, muitas vezes devido aos preconceitos implícitos e à cultura corporativa que valoriza padrões masculinos de liderança. Oliveira e Woida (2018) complementam que as mulheres conseguem enxergar ou almejar posições acima do teto de vidro, mas a linha imaginária da barreira invisível as impossibilita de alcançá-las.

Já a metáfora do labirinto de cristal, cunhada por Kossek e Vinnicombe (2000), apresenta-se como uma evolução dessa ideia, para descrever de forma mais complexa a trajetória profissional feminina. Em vez de um único “teto” no final da carreira, o labirinto representa uma série de obstáculos múltiplos, interligados e, por vezes, sutis, que as mulheres enfrentam em todas as etapas de seu percurso profissional, em contraste com o caminho mais direto geralmente acessível aos homens, segundo Teles *et al.* (2025, p.73):

O termo Labirinto de Cristal se refere às barreiras invisíveis que as mulheres encontram para entrar no mercado de trabalho, permanecer ou ascender na carreira e ocuparem posições mais altas nas organizações, limitando, impossibilitando ou até mesmo excluindo a possibilidade de crescer profissionalmente. As barreiras são chamadas de invisíveis, pois não são muitas vezes explícitas e/ou formais, mas existem.

Nessa perspectiva, as análises de Loden (1985), Botelho *et al.* (2008), Oliveira e Woida (2018), Kossek e Vinnicombe (2000) e Teles *et al.* (2025) indicam que o teto de vidro e o labirinto de cristal configuram-se como barreiras simbólicas que, embora não institucionalizadas formalmente, operam de maneira persistente para restringir as oportunidades de ascensão das mulheres, reforçando desigualdades de gênero nas organizações. Tais barreiras são sustentadas por construções históricas e sociais que perpetuam estereótipos sobre papéis femininos, manifestando-se de forma sutil, mas eficaz, na limitação do acesso a cargos de liderança e na imposição de percursos profissionais mais complexos e desiguais.

Além das barreiras simbólicas, as mulheres enfrentam obstáculos institucionais que limitam sua ascensão e reconhecimento nas organizações. Rodrigues (2024) conclui que a ausência de políticas de equidade, critérios enviesados de promoção e a falta de programas de capacitação específicos para mulheres são exemplos dessas barreiras, e que, muitas vezes, critérios aparentemente neutros, como a exigência de disponibilidade total ou um perfil de liderança genérico, acabam por beneficiar homens, que historicamente se encaixam melhor nesses modelos preestabelecidos.

Apesar de as organizações adotarem discursos de igualdade, a lógica interna de poder ainda opera segundo hierarquias de gênero, nas quais a liderança é associada a atributos masculinos e a assistência a características femininas, conforme discutem Cappelle *et al.* (2004). Isso limita o avanço das mulheres, mesmo em setores onde a participação feminina é majoritária. Macedo e Vale (2022) argumentam que a persistência da desigualdade salarial e da segregação ocupacional, mesmo em funções equivalentes, decorre diretamente de barreiras institucionais que dificultam a conciliação entre o trabalho e a vida pessoal, além de reduzirem as oportunidades das mulheres de atingirem posições de liderança.

No contexto do secretariado executivo, a interseção entre gênero e poder se manifesta de forma particular. Carvalho (2023) expõe que, embora seja uma profissão predominantemente feminina e que exige alta qualificação e competências gerenciais, as mulheres que atuam nessa área frequentemente não são vistas como líderes em potencial. O estigma da função de apoio, historicamente associado ao papel feminino de cuidado e assistência, funciona como um obstáculo simbólico e institucional à sua ascensão a cargos de gestão e liderança, segundo Cappelle *et al.* (2004).

A partir da articulação entre as autoras discutidas neste capítulo, Scott (1995), Butler (2018), Hirata (2002; 2018) e Davis (2016), torna-se possível identificar uma convergência crítica sobre os modos como o gênero atua na produção e manutenção das desigualdades no mundo do trabalho.

3 PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

A abordagem qualitativa, conforme proposto por Scott (1995), é fundamental para investigar como construções simbólicas e desigualdades de gênero se tornam historicamente enraizadas em profissões femininas. O método permite ir além da superfície dos dados e buscar os sentidos arraigados nas desigualdades, como aponta Fraser (2002), adequando-se, portanto, à problemática deste artigo.

Este estudo adota uma abordagem qualitativa, fundamentada em revisão bibliográfica interpretativa, na qual os textos científicos selecionados foram tratados como corpus analítico. A revisão não se limitou ao levantamento descritivo de obras, mas constituiu uma estratégia metodológica voltada à análise crítica e sistemática de produções acadêmicas relacionadas às relações de gênero no mercado de trabalho e ao secretariado executivo. Conforme destacam Gil (2008) e Sá-Silva, Almeida e Guindani (2009), a pesquisa bibliográfica, quando orientada por um objetivo analítico, permite a identificação de categorias conceituais, contradições e sentidos produzidos no discurso científico.

Para o tratamento do material, utilizou-se a técnica de Análise de Conteúdo, conforme proposta por Bardin (1977). Essa técnica possibilitou identificar categorias temáticas recorrentes, tais como a construção simbólica da figura da secretária, a associação a papéis tradicionalmente femininos e as barreiras simbólicas à ascensão profissional. Como destaca Fraser (2002), compreender os sentidos atribuídos às desigualdades de gênero exige uma leitura crítica das estruturas sociais e discursivas que as sustentam. Assim, a metodologia adotada mostrou-se adequada à problemática proposta, ao permitir o acesso aos significados históricos, simbólicos e institucionais que moldam as dinâmicas de trabalho e poder no secretariado executivo.

Nesse sentido, é a partir do confronto entre os dados empíricos da realidade com o referencial teórico adotado neste estudo o que possibilita ir além da mera descrição dos fenômenos, buscando desvendar as lógicas subjacentes que perpetuam as desigualdades de gênero no ambiente profissional.

A análise de conteúdo empreendida nesta pesquisa foi orientada por categorias teóricas derivadas das contribuições de Scott (1995), Butler (2018), Hirata (2002;2018) e Davis (2016). Essas autoras não apenas embasaram a construção do referencial teórico, mas também fundamentaram a

interpretação dos dados, permitindo identificar, nas falas e percepções analisadas, os mecanismos simbólicos de exclusão e hierarquização de gênero.

4 RESULTADOS E DISCUSSÃO

Mediante as análises realizadas a partir da revisão da literatura, compreendemos que a identidade profissional no secretariado executivo não se constrói de maneira isolada, tampouco está limitada às competências técnicas requeridas pela função. Nunes (2023), aponta que a forma como os sujeitos se constituem e se significam enquanto profissionais é atravessada por inúmeros discursos históricos e sociais, que agem na construção das identidades. Tais discursos não apenas moldam o imaginário social acerca do que é “ser secretária”, como também organizam os modos de atuação e reconhecimento da profissão no espaço organizacional.

Além disso, os discursos sociais e institucionais têm o poder de legitimar determinadas práticas e deslegitimar outras, criando hierarquias simbólicas que definem quem pode ocupar certos espaços e quem permanece no plano da invisibilidade. No secretariado, essa dinâmica se expressa na dificuldade que diversas profissionais enfrentam para acessar cargos de liderança, mesmo quando possuem qualificação e experiência para tal.

Como argumenta Nunes (2023), essas exclusões não são meramente práticas, mas simbólicas, operando por meio da linguagem e da cultura, definindo o que é considerado legítimo dentro da profissão e o que é invisibilizado ou desvalorizado. A leitura de gênero como categoria de análise, segundo Scott (1995), permite justamente compreender como essas estruturas discursivas organizam o poder dentro das instituições.

Apesar desse cenário, Nunes (2023), destaca que as profissionais de secretariado executivo não são apenas receptoras passivas desses discursos. Ainda segundo a autora, há também uma tensão constante entre o que se espera socialmente e o que se deseja afirmar como identidade. Essa tensão revela a existência de fissuras, resistências e reconfigurações possíveis. Quando os(as) profissionais se apropriam da sua narrativa e se reconhecem como sujeitos complexos, capazes de atuação estratégica e crítica, abrem-se brechas para disputar os sentidos impostos à profissão e afirmar outras formas de existir no mundo do trabalho.

Em concordância com esta abordagem, Paganini *et al.* (2024) argumentam que a identidade, sendo uma construção social, passa por transformações no transcorrer histórico, ocasionando em novos modos de pensar, sentimentos e ações, e assim, possibilitando novas concepções identitárias. Ainda segundo os autores, destaca-se a forte presença feminina nos cursos de Secretariado Executivo e se identificam características de construções identitárias marcadas por tensões de gênero e sexualidade.

A identidade como um aglomerado de relações e que a história própria de um indivíduo está necessariamente atrelada a história de uma ou mais relações em relação a um conjunto de normas, conforme enunciado por Butler (2018, p. 194):

As regras que governam a identidade inteligível, i.e., que facultam e restringem a afirmação inteligível de um “eu”, regras que são parcialmente estruturadas em conformidade com matrizes da hierarquia do gênero e da heterossexualidade com-

pulsória, operam por repetição. De fato, quando se diz que o sujeito é constituído, isso quer dizer simplesmente que o sujeito é uma consequência de certos discursos regidos por regras, os quais governam a invocação inteligível da identidade.

Através dessa percepção, Paganini *et al.* (2024) determinam que é possível tratar de identidade ao se falar de de normas sociais que formam sujeitos, e, dessa maneira, concretizam relações sociais que antes eram inexistentes.

Butler (2018) aponta que a dualidade entre conceitos como masculinidade e as relações de poder, e feminilidade e força, não é algo que surge de maneira natural ou biológica, mas sim de conjunturas políticas, históricas ou até mesmo de ações individuais, que acabam por efetuar o “ser masculino” e o “ser feminino”.

Voltando-se para o cenário da imagem e publicidade, Paganini *et al.* (2024) remontam o momento em que as mulheres passaram a ocupar os escritórios e empresas nos anos seguintes à Segunda Guerra Mundial, espaços estes antes ocupados exclusivamente por homens. Nas propagandas dessa época as mulheres eram retratadas como subordinadas ou inferiores aos homens nas organizações, tendo muitas delas vinculado a imagem do secretariado exclusivamente à mulher.

Sendo assim, o gênero pode ser considerado uma construção social que tem implicação direta no trabalho, não se resumindo a implicações simbólicas, mas sim de maneira concreta na vida cotidiana dos indivíduos, pois o machismo é um elemento estrutural da sociedade.

A recorrência de atributos como docilidade, elegância e subordinação na construção da identidade profissional das secretárias revela que as expectativas sociais sobre a profissão continuam fortemente ancoradas em noções tradicionais de feminilidade. Essas representações não apenas informam o modo como as profissionais são percebidas, mas também delimitam o que se espera de sua atuação no ambiente organizacional.

Dessa maneira, a análise da construção da identidade secretarial revela que essas representações não são neutras, mas estruturadas nas ambivalências atribuídas ao gênero, que, conforme Scott (1995), atua como organizador simbólico das relações de poder nas profissões.

Nesse sentido, os estereótipos associados ao secretariado não são neutros, mas expressam uma organização simbólica do trabalho que legitima a desigualdade. Com base nesse marco conceitual, a próxima seção examina como essas construções simbólicas se articulam com obstáculos concretos à ascensão profissional das mulheres, como a dupla jornada, a maternidade e os limites impostos pela divisão sexual do trabalho.

Se a construção da identidade profissional está permeada por significados simbólicos e expectativas sociais e que são produtos históricos e sociais, torna-se necessário avançar na análise das implicações concretas desses estereótipos no cotidiano profissional das secretárias executivas. O próximo bloco aborda as barreiras enfrentadas pelas mulheres no mercado de trabalho, com ênfase nas tensões entre qualificação e reconhecimento.

4.1 ESTEREÓTIPOS DE GÊNERO E SUBORDINAÇÃO NO SECRETARIADO

Como propõe Hirata (2002), a divisão sexual do trabalho não é apenas a distribuição empírica das tarefas entre homens e mulheres, mas um princípio organizador das relações sociais que reforça hierarquias de gênero e exclui as mulheres dos espaços de decisão. No secretariado, essa divisão opera de forma simbólica e material, restringindo a mobilidade das mulheres e cristalizando a ideia de que seu trabalho é naturalmente voltado ao cuidado e à subordinação.

Ainda que a profissão de Secretariado Executivo tenha passado por significativas transformações, continua a ser um campo produtivo para a análise dos estereótipos de gênero e das dinâmicas de poder que moldam o ambiente de trabalho. Sousa e Melo (2023) relatam que, historicamente, a área que era ocupada por homens passou por um processo de feminização, especialmente após a Segunda Guerra Mundial. Contudo, essa transição não eliminou as hierarquias de gênero, mas as reconfigurou, consolidando uma forte associação cultural entre a mulher e a função de secretária.

Ainda, segundo estes autores, os estereótipos de gênero são como “expectativas e características atribuídas a homens e mulheres com base em sua identidade de gênero”. No contexto do secretariado, esses estereótipos manifestam-se de forma a perpetuar a subordinação feminina. A profissão é frequentemente associada a atributos como cuidado, submissão e organização, que são culturalmente vistos como femininos.

A análise de Carvalho (2016) aprofunda essa questão, ao afirmar que o fundamento da profissão de secretariado está intrinsecamente associado à figura social da mulher. A autora destaca que as práticas, as exigências do mercado e a própria identidade profissional da secretária são permeadas por referências ao universo feminino. Essa associação é tão forte que, mesmo com a modernização da profissão, a imagem da secretária ainda é vista por muitos como uma extensão do trabalho doméstico.

A imagem da secretária frequentemente associada à beleza física e à baixa qualificação técnica é amplamente reforçada por representações midiáticas e por obras da literatura profissional, que tendem a privilegiar atributos estéticos em detrimento das competências intelectuais e operacionais exigidas na profissão, fato explicitado tanto por Sousa e Melo (2023), quanto por Carvalho (2016).

Nesse contexto, a cultura da aparência, tradicionalmente vinculada ao feminino, impõe um conjunto de expectativas sobre essas profissionais, exigindo delas não apenas desempenho técnico, mas também conformidade com padrões estéticos normativos. Tassi *et al.* (2024) observam que normas de conduta que enfatizam a cortesia e a elegância acabam por instituir comportamentos padronizados que podem resultar em posturas de submissão, limitando a autonomia e a expressão plena do potencial profissional das secretárias executivas.

Esses estereótipos de gênero também se articulam com barreiras estruturais que dificultam a ascensão profissional das mulheres na área. A associação histórica entre o trabalho feminino e funções de cuidado e suporte, muitas vezes desconsiderando sua complexidade técnica, contribui para a marginalização das secretárias em espaços de decisão. Carvalho (2016) ressalta que as responsabilidades domésticas, que continuam recaindo majoritariamente sobre as mulheres mesmo após a inserção no mercado de trabalho, impõem uma sobrecarga significativa.

Essa dupla jornada compromete diretamente as oportunidades de crescimento e a competitividade dessas profissionais no ambiente organizacional. A autora argumenta que as construções simbólicas de gênero, ainda fortemente arraigadas, contribuem para restringir as possibilidades de ascensão, remuneração e reconhecimento das mulheres no secretariado executivo.

As barreiras enfrentadas por mulheres no secretariado executivo não podem ser compreendidas apenas a partir de sua presença numérica ou qualificação técnica. A maternidade, a sobrecarga da dupla jornada e os papéis tradicionalmente atribuídos às mulheres operam como mecanismos de exclusão simbólica e concreta no ambiente organizacional. Hirata (2002) aponta que a divisão sexual do trabalho é sustentada por uma lógica que associa mulheres a funções de cuidado e suporte, enquanto reserva os espaços de comando aos homens.

Davis (2016), por sua vez, defende que essas desigualdades são atravessadas por múltiplas dimensões de opressão, como raça e classe, e que o desafio para as mulheres não é apenas conquistar espaços de liderança, mas também romper com uma cultura organizacional que naturaliza a sua subalternização.

As barreiras à ascensão profissional não afetam todas as mulheres da mesma forma. As desigualdades se aprofundam quando fatores como orientação sexual e identidade de gênero são considerados. Nesse sentido, o terceiro bloco amplia a análise para compreender como o Secretariado também é atravessado por marcadores de diversidade que desafiam a normatividade de gênero.

4.2 DIVERSIDADE, SEXUALIDADE E INTERSECÇÕES COM O GÊNERO

A análise da desigualdade no secretariado executivo se aprofunda quando, para além da categoria de gênero, introduzimos as noções de diversidade e sexualidade. A profissão, já marcada por uma forte associação com o feminino, também é atravessada por uma lógica heteronormativa que cria desafios específicos para profissionais que não se enquadram nesse padrão, especialmente homens gays.

Souza e Carrieri (2010) destacam que os estudos de gênero estão intrinsecamente ligados à história das mulheres e a uma lógica binária (masculino vs. feminino). Tal dualidade, segundo os autores, estabelece que um lado será socialmente desvalorizado, marcado como minoria que, por sua diferença ou desvio da norma, é apenas parcialmente aceito ou ‘tolerado’ pela sociedade. Portanto, qualquer comportamento que fuja desse padrão heterossexual é tratado como uma questão de minoria e colocado à margem social.

No campo do secretariado, essa marginalização se manifesta de forma particular. Pode-se presumir que o principal obstáculo enfrentado por homens que desejam ingressar em profissões historicamente feminizadas, como o Secretariado, reside na própria cultura socialmente construída que molda e regula as representações desse ofício. Ou seja, o estereótipo de que a profissão é feminina cria uma barreira cultural para os homens. Quando a variável da homossexualidade é adicionada, os estereótipos se intensificam. Em seu estudo Souza, Martins e Souza (2015), observam que, na visão de alguns profissionais, o secretariado é percebido como uma “profissão de gays”, um rótulo que reforça um preconceito é uma generalização equivocada.

A pesquisa de Camargo (2021) sobre “Estudos Queer e Secretariado” ilumina como essas percepções são construídas. O estudo aponta que as atividades técnicas do secretariado, como servir café, atender chamadas telefônicas e realizar tarefas arquivísticas, são vistas de maneira estereotipada, reforçando a imagem de uma profissão de cuidados. Essa concepção errônea, combinada à associação ao “gênero feminino”, cria um cenário onde a presença masculina é vista como um desvio da norma, e a homossexualidade masculina é, por vezes, erroneamente associada a essa feminilidade percebida.

A consequência é um ambiente de trabalho marcado por formas sutis, porém persistentes, de preconceito e discriminação. Embora os “secretários gays” entrevistados por Souza, Martins e Souza (2015) não relatem abertamente conflitos em sua rotina profissional, os autores destacam a existência de uma percepção social negativa e estereotipada sobre a homossexualidade. A pesquisa aponta ainda que, mesmo quando os participantes afirmam que sua orientação sexual não interfere no exercício de suas funções, essas afirmações podem refletir um processo de naturalização de discursos discriminatórios, o que evidencia a complexidade das dinâmicas de exclusão no ambiente organizacional.

Ao mobilizar o conceito de “matriz de inteligibilidade de gênero”, formulado por Butler (2018) e discutido por Camargo (2021), a teoria Queer analisa como o poder atua na produção de subjetividades, fixando indivíduos a normas sociais de gênero e sexualidade. Nesse sentido, o diálogo entre os Estudos Queer e o campo do Secretariado revela-se fértil, pois possibilita, como observa Camargo (2021), a emergência de debates sobre as transformações contemporâneas que abrem espaço para novos modos de negociar sentidos sobre quem somos.

Ao desestabilizar as normas de gênero que organizam o campo profissional, os Estudos Queer abrem espaço para refletir sobre como certas identidades são marginalizadas ou hipersexualizadas no secretariado. A presença de homens na profissão, especialmente os não heterossexuais, é frequentemente acompanhada de estigmas que reafirmam o lugar da profissão como feminina e subordinada. Butler (2018), ao propor o gênero como uma performance regulada socialmente, permite compreender como essas marcas operam na repetição de normas que mantêm os sujeitos dentro de expectativas hierárquicas.

A partir da análise crítica dos discursos e das práticas que moldam o campo do Secretariado Executivo, torna-se evidente que a luta pela equidade de gênero e pelo reconhecimento profissional das mulheres exige não apenas mudanças institucionais, mas também uma revisão profunda das normas simbólicas que sustentam a desvalorização do trabalho secretarial.

4.3 O QUE NOS DIZEM OS DADOS EMPÍRICOS

A análise teórica sobre a divisão sexual do trabalho, a desvalorização simbólica e as barreiras de poder adquire contornos empíricos quando confrontada com os dados estatísticos da realidade brasileira. As desigualdades de gênero, longe de constituírem apenas construções simbólicas, se materializam na estrutura ocupacional, nos rendimentos e no acesso ao poder dentro das organizações.

Dados da Pesquisa Nacional por Amostra de Domicílios Contínua (PNAD Contínua) de 2022, divulgados pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), indicam que as mulheres receberam, em média, R\$ 2.303 como rendimento habitual mensal, o que representa apenas 78,9% da média recebida pelos homens (R\$ 2.920) conforme apresentado na Tabela 2.

Tabela 2 - Rendimento habitual mensal de todos os trabalhos e razão de rendimentos, por sexo, segundo os grupos ocupacionais no trabalho principal.

| Grupos ocupacionais no trabalho principal | Rendimento habitual de todos os trabalhos (R\$) | | |
|--|---|--------------|-------------|
| | Homens | Mulheres | Razão (M/H) |
| Total | 2 920 | 2 303 | 78,9 |
| Diretores e gerentes | 7 948 | 5 870 | 73,9 |
| Profissionais das ciências e intelectuais | 7 268 | 4 600 | 63,3 |
| Técnicos e profissionais de nível médio | 3 837 | 2 852 | 74,3 |
| Trabalhadores de apoio administrativo | 2 364 | 1 956 | 82,7 |
| Trabalhadores dos serviços, vendedores dos comércios e mercados | 2 374 | 1 552 | 65,4 |
| Trabalhadores qualificados da agropecuária, florestais, da caça e da pesca | 2 008 | 1 417 | 70,6 |
| Trabalhadores qualificados, operários e artesãos da construção, das artes mecânicas e outros ofícios | 2 120 | 1 371 | 64,7 |
| Operadores de instalações e máquinas e montadores | 2 238 | 1 636 | 73,1 |
| Ocupações elementares | 1 313 | 1 156 | 88,1 |
| Membros das forças armadas, policiais e bombeiros militares | 5 976 | 6 516 | 109,0 |

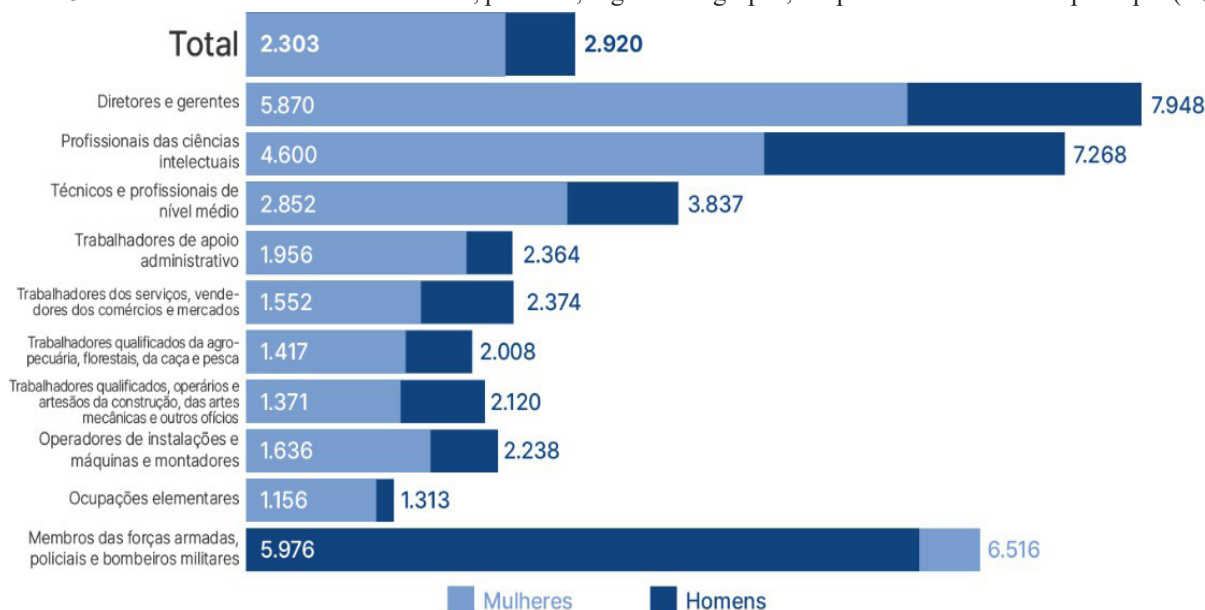
Fonte: IBGE, Pesquisa Nacional por Amostra de Domicílios Contínua 2022.

Nota: Dados consolidados de quintas visitas.

Fonte: Adaptada de IBGE (2022).

Essa disparidade se mantém mesmo em ocupações de alta qualificação. Entre diretores e gerentes, o rendimento médio das mulheres foi de R\$5.870, enquanto o dos homens chegou a R\$7.948, como mostra a Tabela 3. Esses dados confirmam a análise de Hirata (2002), que argumenta que a presença majoritária feminina em determinadas profissões contribui para sua desvalorização simbólica e econômica, mesmo quando envolvem alto grau de complexidade e responsabilidade. Além das desigualdades salariais, os dados apontam para a sub-representação feminina nos espaços de decisão. Em 2022, apenas 39,3% dos cargos gerenciais eram ocupados por mulheres, frente a 60,7% por homens.

Tabela 3 - Rendimento habitual dos trabalhos, por sexo, segundo os grupos, ocupacionais no trabalho principal (R\$)

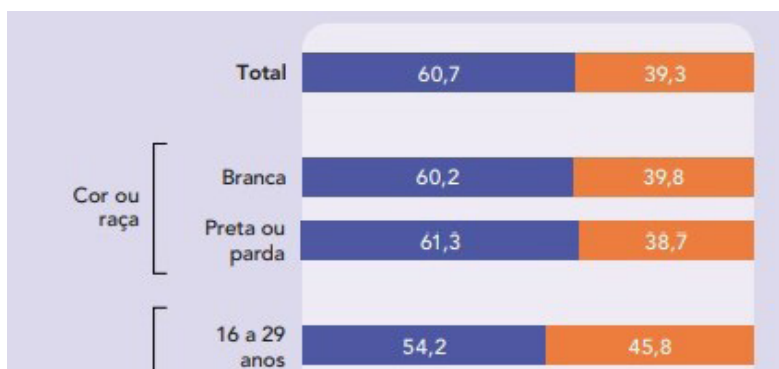


Fonte: IBGE, Pesquisa Nacional por Amostra de Domicílios Contínua 2022.

Fonte: Adaptada de IBGE (2022).

Os dados demonstrados na Tabela 4 evidenciam que a desigualdade se estende, também, às faixas etárias, com os indicadores apontando que com 60 anos ou mais, apenas 27,1% das mulheres ocupavam cargos de gerência.

Tabela 4 - Distribuição de cargos gerenciais por sexo, segundo grupo de idade e cor ou raça



Fonte: Adaptada de IBGE (2022).

Outro fator que agrava a desigualdade de oportunidades é a dupla jornada vivida pelas mulheres. Em 2022, elas dedicaram, em média, 21,3 horas semanais a afazeres domésticos e cuidados de pessoas, enquanto os homens destinaram apenas 11,7 horas a essas atividades (IBGE, 2022). Essa sobrecarga limita a disponibilidade feminina para cargos que demandam tempo e dedicação, e atua como uma barreira indireta à ascensão profissional, conforme também destacado por Carvalho (2016).

Tais evidências empíricas sustentam as reflexões de Davis (2016) sobre a continuidade da desvalorização do trabalho feminino como herança de uma lógica patriarcal e capitalista que historicamente associou o trabalho das mulheres, sobretudo o de cuidado e apoio, a um valor inferior,

mesmo em contextos formais. No campo do secretariado executivo, onde a maioria dos profissionais é composta por mulheres, essas desigualdades se revelam de forma ainda mais significativa. A segmentação ocupacional, os estereótipos de gênero e a ausência em posições de liderança constituem um reflexo direto das dinâmicas estruturais que atravessam o mundo do trabalho.

5 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Este trabalho buscou analisar como as relações de gênero incidem sobre as dinâmicas de trabalho e poder na atuação profissional do secretariado executivo, com ênfase na análise da construção simbólica da figura da secretária e nas barreiras à sua ascensão profissional.

A partir de uma abordagem qualitativa da produção do conhecimento científico foi possível desvelar os mecanismos simbólicos e estruturais que sustentam a persistente subvalorização do trabalho feminino neste campo profissional.

A fundamentação teórica permitiu compreender o gênero como uma categoria analítica essencial (Scott, 1995), performativa (Butler, 2018) e interseccionada por marcadores como classe e raça (Davis, 2016), além de destacar o papel da divisão sexual do trabalho (Hirata, 2002; 2018) na organização desigual das funções laborais. A análise revelou que, apesar da crescente complexidade e exigência técnica da profissão de secretariado executivo, esta ainda é socialmente percebida como uma extensão do trabalho de cuidado, tradicionalmente associado ao feminino, o que contribui para sua desvalorização simbólica.

As barreiras enfrentadas pelas mulheres nesse campo se manifestam tanto de forma institucional (como a ausência de políticas de equidade e critérios de promoção enviesados), quanto de forma simbólica (como os estereótipos de gênero e a naturalização da subordinação feminina). Tais obstáculos dificultam o reconhecimento da competência técnica das secretárias e limitam seu acesso aos espaços de liderança, mesmo quando estas apresentam formação superior, experiência e habilidades gerenciais. A articulação entre maternidade, dupla jornada, estigmas de aparência e sexualidade também reforça a subalternização dessas profissionais.

Além disso, a análise revelou como a presença masculina, sobretudo de homens gays, no secretariado também é atravessada por preconceitos, reforçando a ideia de que o campo permanece regulado por uma lógica heteronormativa e patriarcal. Esses elementos demonstram que a questão da liderança feminina no secretariado não se resolve apenas com meritocracia ou qualificação técnica, mas exige o enfrentamento de normas simbólicas que operam de forma invisível e persistente.

O primeiro objetivo específico, voltado à análise das barreiras simbólicas à liderança feminina, foi contemplado por meio da articulação entre teoria crítica de gênero e os dados empíricos extraídos da literatura. Constatou-se que estereótipos historicamente arraigados ainda operam como freios invisíveis à ascensão de secretárias executivas, mesmo diante de sua qualificação técnica e prática.

O segundo objetivo, que propunha investigar como os discursos de gênero influenciam a percepção do trabalho da secretária, foi alcançado ao demonstrar que essas profissionais continuam sendo vistas como figuras de apoio, mesmo quando ocupam posições estratégicas. Essa percepção se ancora em construções simbólicas que naturalizam a subordinação feminina.

O terceiro objetivo, por sua vez, buscou compreender o impacto das representações sociais sobre o trabalho feminino no acesso ao poder, e revelou que as secretárias executivas seguem sub-representadas nos cargos de gestão. Tal exclusão não se deve à ausência de competências, mas à persistência de modelos organizacionais que associam liderança a valores tradicionalmente masculinos.

Conclui-se, portanto, que a ascensão das mulheres à liderança no secretariado executivo está condicionada por um conjunto de estruturas históricas, discursivas e organizacionais que naturalizam a desigualdade e perpetuam a subalternização do feminino. Para transformar essa realidade, é fundamental que as instituições revejam seus discursos e práticas de gestão à luz de uma perspectiva crítica e interseccional.

Como caminhos futuros, sugere-se a realização de pesquisas empíricas com profissionais da área, incluindo entrevistas e observação participante, a fim de aprofundar a compreensão das experiências vividas pelas secretárias executivas diante dessas barreiras. Além disso, estudos que abordem a intersecção entre gênero, raça, classe e orientação sexual podem contribuir para ampliar o debate sobre a diversidade e a equidade organizacional no campo do secretariado.

REFERÊNCIAS

BALTAR, Carolina Troncoso; OMIZZOLO Julia Alencar. Participação da mulher no mercado de trabalho brasileiro de 2014 a 2019. **Textos de Economia**, Florianópolis, v. 23, n. 1, p. 1-17, jan./jul., 2020. Universidade Federal de Santa Catarina. BARDIN, Laurence. **Análise de conteúdo**. Lisboa: Edições 70, 1977.

BARROS, Maria Pinheiro de *et al.* As competências gerenciais desenvolvidas pelos secretários executivos. **Revista de Gestão e Secretariado - GeSec**, São Paulo, v. 4, n. 2, p. 25-47, jul./dez. 2013. Disponível em: <https://www.revistagesec.org.br/gesec/article/view/131>. Acesso em: 16 jun. 2025.

BOTASSIO, Diego Camargo; VAZ, Daniela Verzola. Segregação ocupacional por sexo no mercado de trabalho brasileiro: uma análise de decomposição para o período 2004-2015. **Revista Brasileira de Estudos de População**, São Paulo, v. 37, e0131, p. 1-30, 2020. Disponível em: <https://www.scielo.br/j/rbepop/a/rxFMf7pvqt3PmTctVwP9d8H/?format=pdf&lang=pt>. Acesso em: 7 ago. 2025.

BOTELHO, Louise de Lira Roedel *et al.* **Um olhar através do teto de vidro: relatos das mulheres empreendedoras de empresas baseadas no conhecimento sobre os primeiros anos de seus negócios**. 2009. Recurso eletrônico. Universidade ICESI, Colômbia. Disponível em: <https://repository.icesi.edu.co/server/api/core/bitstreams/5f9b8cec-b9bb-7785-e053-2cc003c84dc5/content>. Acesso em: 16 jun. 2025.

BRAVO, Ariane Neves. A sexualização e a objetificação da profissão de Secretariado. In: **V Congresso Internacional de Política Social e Serviço Social: desafios contemporâneos; VI Seminário Nacional de Território e Gestão de Políticas Sociais; V Congresso de Direito à Cidade e Justiça Ambiental**. Eixo ordem patriarcal de gênero e relações sociais de sexo, Universidade Estadual de Londrina — UEL, Londrina, PR, 20-23 maio 2024. Disponível em: <https://anais.uel.br/portal/index.php/conserdigeo/article/view/3669/3366>. Acesso em: 7 ago. 2025.

BRUSCHINI, Cristina; LOMBARDI, Rosa Maria. A bipolaridade do trabalho feminino no Brasil contemporâneo. **Cadernos de Pesquisa**, p. 67-104, 1 jul. 2000. Acesso em: 16 jun. 2025. Disponível em: <https://www.scielo.br/j/cp/a/dzDXTKKnr96DdTZSqnmH5r/>

BUTLER, Judith. **Problemas de gênero: feminismo e subversão da identidade**. Rio de Janeiro: Civilização Brasileira, 2018. Disponível em: https://cursosextensao.usp.br/pluginfile.php/869762/mod_resource/content/0/Judith%20Butler-Problemas%20de-gênero.Feminismo%20e%20subversão-da%20identidade-Civilização%20Brasileira-%202018.pdf . Acesso em 20 jun. 2025.

CAMARGO, Mábila. Estudos Queer e Secretariado: refletindo sobre percepções generificadas e hipersexualizadas na área secretarial. **Revista Expectativa**, [S.l.], v. 20, n. 1, p. 136–152, 2021. Disponível em: <http://e-revista.unioeste.br/index.php/expectativa/article/view/24041/17092> . Acesso em: 16 jul. 2025.

CAPPELLE, Mônica Carvalho Alves *et al.* Uma análise da dinâmica do poder e das relações de gênero no espaço organizacional. **RAE-eletrônica**, [S.l.] v. 3, n. 2, art. 22, jul./dez. 2004. Disponível em: <https://www.scielo.br/j/raeel/a/nsLHqmgg5fscTb56XmNZwpH/?format=pdf&lang=pt> . Acesso em: 16 jun. 2025.

CARVALHO, Mariana Isabel da Costa. **Gênero e percepção de eficácia da liderança: o papel do gênero do/a líder e dos estilos genderizados de liderança**. 2023. Dissertação (Mestrado em Psicologia Social e das Organizações) – Iscte – Instituto Universitário de Lisboa, Lisboa, 2023. Disponível em: <https://repositorio.iscte-iul.pt/handle/10071/29288>. Acesso em: 16 jun. 2025.

CARVALHO, Rutineia Oliveira. Sociedade, mulher e profissão. **Revista de Gestão e Secretariado - GeSec**, São Paulo, v. 7, n. 1, p. 27-44, jan./abr. 2016. Disponível em: <https://www.revistagesec.org.br/gesec/article/view/396>. Acesso em: 16 jun. 2025.

DAVIS, Angela. **Mulheres, raça e classe**. São Paulo: Boitempo, 2016.

FLICK, Uwe. **Pesquisa qualitativa e quantitativa**. In: FLICK, Uwe. Introdução à pesquisa qualitativa. 3. ed. Porto Alegre: Artmed, 2009. cap. 3. p. 39-49.

FONSECA, Maria Fernanda Soares. A inserção das mulheres no mercado de trabalho como uma exigência do capital e a divisão sexual do trabalho. **Revista Extraprensa**, São Paulo, v. 9, n. 1, p. 90-101, dez. 2015.

FRASER, Nancy. **Justice Interruptus: Critical Reflections on the “Postsocialist” Condition**. New York: Routledge, 2002. Disponível em: <https://www-periodicos-capes-gov-br.ez16.periodicos.capes.gov.br/index.php/acervo/buscador.html?task=detalhes&source=all&id=W2031366078>. Acesso em: 7 ago.2025

GIL, Antônio Carlos. **Métodos e técnicas de pesquisa social**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2008.

GOMES, Almiralva Ferraz. O outro no trabalho: mulher e gestão. **Revista de Gestão USP**, São Paulo, v. 12, n. 3, p. 1-9, jul./set. 2005. Disponível em: <https://www.revistas.usp.br/rg/article/view/76506>. Acesso em: 16 jun. 2025.

HIRATA, Helena. Globalização e divisão sexual do trabalho. **Cadernos Pagu**, Campinas, n. 17-18, p. 139-156, 2002. Disponível em: <https://www.scielo.br/j/cpa/a/PcsfvS6CPpgQRZLRmdTzgxL/?format=pdf&lang=pt> . Acesso em: 16 jun. 2025.

HIRATA, Helena. Gênero, patriarcado, trabalho e classe. **Trabalho Necessário**, Niterói, v. 16, n. 29, p. 14-20, 2018. Disponível em: <https://www.uff.br/revistatrabalhonecessario/index.php/TrabalhoNecessario/article/view/4552>. Acesso em: 16 jun. 2025.

IBGE - INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA. As mulheres do Brasil. **IBGE Educa**, 8 mar. 2024. Disponível em: <https://educa.ibge.gov.br/jovens/materias-especiais/22052-as-mulheres-do-brasil.html>. Acesso em: 20 jul. 2025.

IBGE - INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA. Informativo. **Biblioteca IBGE**. Rio de Janeiro: IBGE, [s.d.]. Disponível em: https://biblioteca.ibge.gov.br/visualizacao/livros/liv102066_informativo.pdf. Acesso em: 20 jul. 2025.

KANAN, Lilia Aparecida. Poder e liderança de mulheres nas organizações de trabalho. **Organizações & Sociedade**, Salvador, v. 17, n. 53, p. 243-257, abr./jun. 2010. Disponível em: <https://www.revistaoes.ufba.br/index.php/revistaoes/article/view/100>. Acesso em: 16 jun. 2025.

KOSSEK, Ellen Ernst; VINNICOMBE, Susan V. Introduction: the glass ceiling and beyond: women and leadership in the twenty-first century. In: VINNICOMBE, Susan; KOSSEK, Ellen Ernst (Eds.). **Women and the Labyrinth of Leadership**. Basingstoke: Macmillan, 2000.

LODEN, Marilyn. **Feminine Leadership: or How to Succeed in Business Without Being One of the Boys**. New York: Warner Books, 1985.

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

MACEDO, Ianne Paulo; LIMA DO VALE, Ana Hilda. A desigualdade salarial na perspectiva dos direitos humanos: a questão do gênero em pauta. **Política & Trabalho: revista de ciências sociais**, [S. l.], v. 1, n. 56, 2022. Disponível em: <https://periodicos.ufpb.br/index.php/politicaetrabalho/article/view/59696>. Acesso em: 20 jul. 2025.

MARTINS, Cibele Barsalini *et al.* A formação do profissional em secretariado executivo no mercado de trabalho globalizado. **Revista de Gestão e Secretariado**, São Paulo, v. 1, n. 1, p. 69-89, jan./jun. 2010. Disponível em: <https://www.revistagesec.org.br/gesec/article/view/21>. Acesso em: 16 jun. 2025.

MCKINSEY & COMPANY. **Women in the workplace 2023**. 2023. Disponível em: <https://www.mckinsey.com/featured-insights/diversity-and-inclusion/women-in-the-workplace>. Acesso em: 16 jun. 2025.

MCKINSEY GLOBAL INSTITUTE. **Women in the workplace 2023**. 2023. Disponível em: <https://www.mckinsey.com/featured-insights/diversity-and-inclusion/women-in-the-workplace>. Acesso em: 16 jun. 2025.

MILTERSTEINER, Renata Kessler *et al.* Liderança feminina: percepções, reflexões e desafios na administração pública. **Cadernos EBAPE.BR**, Rio de Janeiro, v. 18, n. 2, p. 406-423, abr./jun. 2020. Disponível em: <https://www.scielo.br/j/cebape/a/8yL6x558Y7Y-5Z7x8Y5Y7x5Y/>. Acesso em: 16 jun. 2025.

NASCIMENTO, Tamiris Marques. **A imagem do profissional de secretariado: o contexto histórico e sua relação com o gênero feminino**. 2016. 47 f. Trabalho de Conclusão de Curso (Graduação em Secretariado Executivo) — Faculdade de Música e Comunicação Social, São Paulo, 2016. Disponível em: <https://arquivo.fmu.br/prodisc/secretariado/tmn.pdf>. Acesso em: 7 ago. 2025.

NUNES, Stefany Warley. Que Secretário(a) Executivo(a) sou eu?: a narrativa como espaço de construção das identidades e de práticas sociais. **Revista de Gestão e Secretariado - GeSec**, São Paulo, v. 14, n. 7, p. 11540-11557. 2023. Disponível em: <https://ojs.revistagesec.org.br/secretariado/article/view/2365>. Acesso em: 22 jul.2025.

OLIVEIRA, Beatriz Benedito.; WOIDA, Luana Maia. O Fenômeno Glass Ceiling e o Acesso à Informação: Estudo Sobre Barreiras Invisíveis Impostas às Mulheres no Trabalho. **Complexitas - Rev. Fil. Tem.** Belém, v. 3, n. 1, p. 61-75, jan./jun. 2018. Disponível em: <http://www.periodicos.ufpa.br/index.php/complexitas/article/view/6636>. Acesso em: 20 de junho de 2025.

PEDRO, Joana Maria. Traduzindo o debate: o uso da categoria gênero na pesquisa histórica. **História (São Paulo)**, v. 24, n. 1, p. 77-98, 2005. Disponível em: <https://revistas.usp.br/revhistoria/article/view/20079> . Acesso em: 12 jul. 2025.

PAGANINI, Juliana de Fátima *et al.* Análise dos setenta anos do “Dia da Secretária”: um estudo de publicações na *internet*. **Revista Expectativa**, [S.l.] v. 23, n. 3, p. 1–26, 2024. Disponível em: <https://e-revista.unioeste.br/index.php/expectativa/article/view/32814> . Acesso em: 20 jul. 2025.

RIBEIRO, Deborah Caroline dos Reis *et al.* A empregabilidade em secretariado executivo: o caso dos padrões estéticos e comportamentais. **Revista Expectativa**, [S. l.], v. 19, n. 1, p. 162–183, 2020. DOI: 10.48075/revox.v19i1.24211. Disponível em: <https://e-revista.unioeste.br/index.php/expectativa/article/view/24211> . Acesso em: 7 ago. 2025.

RODRIGUES, Giselle dos Santos. **Liderança feminina: barreiras e superação no ambiente organizacional**. 2024. Trabalho de Conclusão de Curso (Bacharelado em Administração) – Universidade Federal do Amazonas, Manaus, 2024. Disponível em: https://riu.ufam.edu.br/bitstream/prefix/8293/2/TCC_GiselleRodrigues.pdf. Acesso em: 16 jun. 2025.

SÁ-SILVA, Jackson Ronie; ALMEIDA, Cristóvão Domingos; GUINDANI, Joel Felipe. Pesquisa documental: pistas teóricas e metodológicas. **Revista Brasileira de História & Ciências Sociais**, São Cristóvão, v. 1, n. 1, p. 1-15, jan./jun. 200

SCOTT, Joan. Gênero: uma categoria útil de análise histórica. **Educação & Realidade**, Porto Alegre, v. 20, n. 2, p. 71-99, jul./dez. 1995.

SOUSA, Gabriel da Silva; MELO, Stella Maria Carvalho de. Secretariado executivo e os estereótipos de gênero. **Revista Gestão e Secretariado (GeSec)**, São Paulo, v. 14, n. 9, p. 15408–15426, 2023. Disponível em: <https://ojs.revistagesec.org.br/secretariado/article/view/2595> . Acesso em 12 jul. 2025.

SOUZA, Eloisio Moulin de; CARRIERI, Alexandre de Pádua. A analítica queer e seu rompimento com a concepção binário de gênero. **RAM – Revista de Administração Mackenzie**, [S. l.], v. 11, n. 3, edição especial, mai./jun, p. 46 70, 2010. Disponível em: <https://www.scielo.br/j/ram/a/qRZmRRR4r-gtp5sy8dNXLq6M/?format=pdf&lang=pt> . Acesso em: 23 de jul. 2025.

SOUZA, Eduardo Cesar Pereira; MARTINS, Cibele Barsalini; SOUZA, Rosalia Beber de. As representações sociais de secretários executivos gays: questões de gênero e diversidade no trabalho. **Revista Gestão & Conexões**, [S. l.], v. 4, n. 1, p. 116–139, 2015. Disponível em: <https://periodicos.ufes.br/ppgadm/article/view/8283>. Acesso em: 20 jul. 2025.

TASSI, Glauciene Izaltina *et al.* Estereótipos de gênero no curso de secretariado executivo: uma revisão bibliográfica contemporânea. **Revista de Gestão e Secretariado**, [S. l.], v. 15, n. 12, p. e4411, 2024. Disponível em: <https://ojs.revistagesec.org.br/secretariado/article/view/4411> . Acesso em: 20 jul. 2025.

TELES, Marcília Albuquerque *et al.* “POSSO VER, MAS NÃO POSSO TOCAR”: O LABIRINTO DE CRISTAL E AS DIFICULDADES PROFISSIONAIS DAS MULHERES NAS ORGANIZAÇÕES. **Desafio Online** v.13, n.2, art.4 Mai./Ago. (2025) 68-91. Disponível em: <https://periodicos.ufms.br/index.php/deson/article/download/19491/15449/> . Acesso em: 16 jun. 2025.



CAPÍTULO 7

PROTAGONISMO FEMININO NO SECRETARIADO EXECUTIVO: DESAFIOS PARA O RECONHECIMENTO PROFISSIONAL EM UM CONTEXTO DE DESIGUALDADE DE GÊNERO

**Camilla Patricia Soares Silva
Elen Mayla Santana Silva**

PROTAGONISMO FEMININO NO SECRETARIADO EXECUTIVO: DESAFIOS PARA O RECONHECIMENTO PROFISSIONAL EM UM CONTEXTO DE DESIGUALDADE DE GÊNERO

Camilla Patricia Soares Silva
Elen Mayla Santana Silva

RESUMO

Este trabalho tem como objetivo analisar os desafios enfrentados pelas mulheres no processo de reconhecimento profissional, com ênfase nas profissionais do secretariado executivo. A partir de uma abordagem qualitativa e bibliográfica, fundamentada em teóricas como Joan Scott, Sílvia Federici, Judith Butler, e Axel Honneth, a pesquisa discute como as desigualdades de gênero são reproduzidas no ambiente de trabalho por meio de estereótipos, estruturas organizacionais e desvalorização simbólica. O estudo revela que, embora o secretariado executivo tenha se transformado em uma profissão estratégica e tecnicamente qualificada, ainda é marcado por imagens ultrapassadas e falta de valorização institucional. A ausência de reconhecimento impacta diretamente na autoestima e na identidade profissional das mulheres, comprometendo seu protagonismo nas organizações. Conclui-se que o fortalecimento da profissão exige não apenas o rompimento com paradigmas históricos, mas também a promoção de políticas inclusivas, visibilidade institucional e mudanças culturais profundas no mundo do trabalho.

Palavras-chave: Protagonismo feminino; Reconhecimento profissional; Secretariado executivo.

ABSTRACT

This study aims to analyze the challenges faced by women in the process of professional recognition, with an emphasis on executive secretarial professionals. Based on a qualitative and bibliographic approach, and grounded in the theories of scholars such as Joan Scott, Silvia Federici, Judith Butler, and Axel Honneth, the research discusses how gender inequalities are reproduced in the workplace through stereotypes, organizational structures, and symbolic devaluation. The study reveals that, although executive secretarial work has evolved into a strategic and technically skilled profession, it is still marked by outdated perceptions and institutional undervaluation. The lack of recognition directly affects women's self-esteem and professional identity, undermining their protagonism within organizations. The research concludes that strengthening the profession requires not only breaking historical paradigms but also promoting inclusive policies, institutional visibility, and deep cultural changes in the world of work.

Keywords: Female protagonism; Professional recognition; Executive secretariat.

1 INTRODUÇÃO

Nas últimas décadas, os debates sobre gênero e mercado de trabalho têm se intensificado, impulsionados pelas transformações sociais que exigem maior equidade de direitos e reconhecimento profissional entre homens e mulheres. No entanto, mesmo diante de avanços normativos e educacionais, persistem formas simbólicas e estruturais de desvalorização do trabalho feminino, especialmente em áreas historicamente associadas ao cuidado, à organização e ao suporte, como o secretariado executivo (Berriel, 2024).

A naturalização da desigualdade de gênero nas organizações é sustentada por um sistema de dominação simbólica que estrutura as práticas sociais. Pierre Bourdieu (2019) explica que a “dominação masculina” não se perpetua apenas por força, mas por meio de um habitus que organiza a percepção de papéis e competências com base no sexo, tornando aceitável que as mulheres sejam vistas como auxiliares e não como protagonistas. Tal lógica se expressa, por exemplo, no tratamento dado às secretárias executivas, cuja atuação, mesmo sendo estratégica, é frequentemente invisibilizada.

Para Joan Scott (2017), o gênero é uma categoria útil de análise histórica exatamente por evidenciar como construções culturais e institucionais moldam as experiências profissionais das mulheres, gerando padrões recorrentes de sub-representação e reconhecimento insuficiente. Esse quadro é agravado pelo fato de que, embora as mulheres representem significativa maioria no campo do secretariado, seu trabalho segue sendo compreendido por muitos como uma extensão do papel doméstico ou como mera assistência, o que reduz sua legitimidade enquanto categoria profissional.

Além disso, Judith Butler (1990) argumenta que o gênero não é apenas uma identidade atribuída, mas uma performance sustentada por normas sociais. Aplicando essa noção ao universo do trabalho, é possível compreender como certas profissões, como o secretariado, são socialmente performatizadas como “naturais” para mulheres, o que dificulta a compreensão de sua complexidade técnica e intelectual. Ao associar a profissão ao feminino, o mercado de trabalho tende a subvalorizar suas competências e restringir sua possibilidade de ascensão.

Essa lógica impacta diretamente o reconhecimento profissional das secretárias executivas. Soares (2022) ressalta que a justiça social depende não apenas da redistribuição econômica, mas também do reconhecimento simbólico. Quando o trabalho feminino não é valorizado culturalmente, as oportunidades de avanço e prestígio são limitadas, mesmo quando há qualificação e resultados concretos.

Diante disso, a problemática central deste estudo consiste em compreender: por que as mulheres, mesmo dominando numericamente e academicamente o campo do secretariado executivo, ainda enfrentam tantos desafios para conquistar reconhecimento e valorização profissional?

Parte-se da hipótese de que a ausência de reconhecimento decorre de fatores históricos, sociais e simbólicos profundamente enraizados, que associam o trabalho feminino a tarefas de suporte, mesmo quando essas tarefas exigem alto grau de complexidade, autonomia e responsabilidade. Além disso, acredita-se que o protagonismo das mulheres na área do secretariado ainda é minado por uma cultura organizacional que não rompe completamente com os paradigmas patriarcais.

Este trabalho justifica-se pela necessidade de aprofundar a discussão sobre o protagonismo feminino no mercado de trabalho, com foco nas profissionais de secretariado executivo, analisando como os mecanismos de reconhecimento (ou a falta dele) afetam a construção de suas identidades e trajetórias profissionais. A proposta é realizar um estudo bibliográfico com base em autoras e autores que discutem gênero, reconhecimento, divisão sexual do trabalho e relações de poder nas organizações, contribuindo para a valorização crítica dessa categoria profissional.

Diante desse cenário, este estudo teve como objetivo geral analisar os desafios enfrentados pelas mulheres no processo de reconhecimento profissional, com ênfase nas profissionais do secretaria-

do executivo. Para alcançar tal propósito, foram definidos como objetivos específicos: (1) investigar como os papéis de gênero foram historicamente associados a funções específicas, especialmente às de cuidado e suporte, naturalizando a ideia de que determinadas profissões, como o secretariado, seriam inerentes ao feminino; (2) compreender os mecanismos simbólicos e institucionais que dificultam o reconhecimento das mulheres nas organizações, como o teto de vidro, os estereótipos de gênero e a sub-representação em cargos de liderança; e (3) analisar a realidade do secretariado executivo como profissão majoritariamente feminina, avaliando sua atuação estratégica e qualificada frente à persistente invisibilidade e desvalorização social.

2 ANÁLISE E DISCUSSÃO DA LITERATURA

2.1 GÊNERO E AS ESTRUTURAS DE DESIGUALDADE NO MUNDO DO TRABALHO

A inserção das mulheres no mercado de trabalho, ainda que marcada por avanços significativos nas últimas décadas, continua atravessada por desigualdades de gênero que se expressam tanto em dimensões objetivas (como salários, cargos e representatividade) quanto simbólicas (como estigmas, estereótipos e processos de reconhecimento). Esse cenário é fruto de uma longa trajetória histórica de lutas e resistências femininas frente a estruturas organizacionais e culturais que, tradicionalmente, associaram o masculino à competência, à liderança e ao protagonismo público (Figueiredo, 2022; Scott, 2017).

Joan Scott (2017), ao propor o gênero como categoria analítica, contribui para desnaturalizar as relações de poder e compreender como elas se institucionalizam por meio da linguagem, das normas e da cultura organizacional. A autora argumenta que o gênero não é apenas uma diferença entre os sexos, mas uma forma de produção e legitimação de hierarquias sociais. Essa perspectiva é central para entender por que, mesmo quando as mulheres ocupam espaços formais de trabalho, continuam sendo vistas como subordinadas ou secundárias.

Helena Hirata e Danièle Kergoat (2007) aprofundam essa discussão com o conceito de divisão sexual do trabalho, que aponta para a construção social da separação entre tarefas “femininas” e “masculinas”. Tal separação não é apenas funcional, mas simbólica: os trabalhos associados ao cuidado, à assistência e à organização frequentemente atribuídos às mulheres tendem a ser desvalorizados, ainda que sejam complexos, intelectualmente exigentes e indispensáveis ao funcionamento institucional.

Pierre Bourdieu (2019) acrescenta que a dominação masculina é mantida por esquemas de percepção enraizados no habitus social, o que faz com que as estruturas desiguais sejam percebidas como naturais e legítimas. No universo corporativo, esse mecanismo se traduz na exclusão simbólica das mulheres de cargos de comando, na dificuldade de acesso a redes de poder e influência, e na invisibilização de suas contribuições estratégicas, mesmo quando elas são essenciais ao desempenho organizacional.

A metáfora do “teto de vidro”, desenvolvida por Eagly e Carli (2007), é frequentemente usada para descrever os obstáculos invisíveis que impedem a ascensão das mulheres a posições de liderança. Esses limites não são estabelecidos por normas explícitas, mas por uma combinação de expectati-

vas culturais, avaliações enviesadas de desempenho, dupla jornada de trabalho e ausência de políticas institucionais de equidade. Mesmo mulheres altamente qualificadas enfrentam resistências quando tentam ocupar espaços tradicionalmente masculinos.

Autores mais recentes têm ampliado essa análise. Pretto (2023) discute os mecanismos de reprodução das desigualdades de gênero dentro das instituições contemporâneas, evidenciando como políticas “neutras” de gestão e meritocracia podem reforçar desigualdades ao ignorar os condicionantes históricos e sociais que afetam a trajetória das mulheres. Segundo o autor, o discurso da neutralidade de gênero no ambiente de trabalho pode ser uma forma sutil de manter o status quo.

Além disso, autores como Oliveira (2024) destacam que as mulheres negras enfrentam camadas adicionais de exclusão, decorrentes da intersecção entre gênero, raça e classe social. No Brasil, a mulher negra é frequentemente colocada em posições ainda mais precarizadas e menos valorizadas, sendo invisibilizada nos debates hegemônicos sobre equidade de gênero. Essa perspectiva interseccional, inspirada em Kimberlé Crenshaw (1989), é essencial para não homogeneizar as experiências femininas no mundo do trabalho.

A presença feminina no mercado formal não garante, por si só, a superação das desigualdades. Ainda é comum que mulheres sejam direcionadas para áreas consideradas “de apoio”, com pouca autonomia ou reconhecimento estratégico. Em muitos casos, há uma expectativa implícita de que elas desempenhem funções com empatia, cordialidade e flexibilidade, qualidades valorizadas no discurso, mas pouco recompensadas na prática (Silva, 2024).

Por fim, autores como Silva (2024) argumentam que a igualdade de gênero no trabalho só será possível com a transformação das culturas organizacionais e com o rompimento dos padrões normativos que associam masculinidade à liderança e feminilidade ao suporte. Isso exige uma revisão crítica das práticas de recrutamento, promoção, reconhecimento e avaliação de desempenho, de modo a desconstruir os vieses de gênero que ainda operam de forma silenciosa.

Portanto, é possível afirmar que as estruturas de desigualdade de gênero no mundo do trabalho são sustentadas por mecanismos culturais, simbólicos e institucionais que operam simultaneamente. Desafiá-las requer mais do que inclusão formal; exige transformação estrutural e reconhecimento efetivo da diversidade de trajetórias, experiências e competências femininas.

Nesse contexto, compreender o protagonismo feminino como um processo que vai além da ocupação de cargos é essencial. É preciso resgatar sua dimensão histórica, política e coletiva, reconhecendo as lutas, resistências e avanços que moldaram o lugar das mulheres nas esferas pública e profissional como será aprofundado a seguir.

2.2 O PROTAGONISMO FEMININO COMO PROCESSO HISTÓRICO E POLÍTICO

O protagonismo feminino no mundo do trabalho não se limita à ocupação de cargos ou à inserção em espaços institucionais. Trata-se de um processo histórico e político que envolve o exercício do poder simbólico e material, a capacidade de decisão e a atuação ativa na transformação das estruturas sociais. Esse protagonismo é resultado de uma luta contínua por reconhecimento, visibilidade e legitimidade em contextos historicamente moldados por uma lógica patriarcal e excludente (Ferreira, 2025).

Pereira (2019) destaca que, desde os primórdios do capitalismo, as mulheres foram sistematicamente excluídas das esferas formais da produção e relegadas ao trabalho reprodutivo, invisibilizado e não remunerado. Esse processo, segundo a autora, não apenas retirou das mulheres o controle sobre sua força de trabalho, como também instituiu uma separação estrutural entre o trabalho produtivo (valorizado) e o reprodutivo (desvalorizado), mantendo as mulheres em posições secundárias na economia e na política.

É preciso ressaltar que, Judith Butler (1990), propõe que o gênero não é uma essência fixa, mas uma performance sustentada por normas sociais e culturais. Essa performatividade reforça papéis historicamente atribuídos a homens e mulheres, influenciando diretamente sua posição nas organizações. No ambiente de trabalho, isso se traduz em estereótipos que veem os homens como líderes naturais e as mulheres como assistentes ou coadjuvantes, mesmo quando suas funções reais exigem autonomia, técnica e tomada de decisão.

Silva (2024) oferece uma contribuição decisiva ao afirmar que o reconhecimento é uma dimensão fundamental da justiça social, ao lado da redistribuição. Para ela, a injustiça ocorre não apenas quando há desigualdade material, mas também quando há desvalorização simbólica de certos grupos. No caso das mulheres, o não reconhecimento de sua autoridade e competência reforça hierarquias de gênero, mesmo em contextos em que há avanços legais e educacionais.

Essa discussão encontra ressonância no escrito de Nascimento (2024), que propõe o conceito de lugar de fala como ferramenta de análise crítica sobre quem tem o direito de se expressar, de ser escutado e de ocupar espaços de poder. Para a autora, o protagonismo feminino passa necessariamente pela possibilidade de mulheres falarem por si, pautarem suas agendas e serem reconhecidas como produtoras legítimas de saber e de transformação social.

Nesse sentido, a interseccionalidade se torna um ponto crucial para compreender as múltiplas formas de opressão que afetam as mulheres. Patricia Hill Collins (2000) afirma que raça, classe e gênero não operam isoladamente, mas se inter-relacionam para moldar as experiências e oportunidades das mulheres negras, por exemplo. No Brasil, Carla Akotirene (2019) reforça essa abordagem ao mostrar que o protagonismo feminino negro enfrenta barreiras estruturais ainda mais profundas, sendo atravessado pelo racismo institucional, pela exclusão social e pela sexualização da imagem da mulher negra.

Mesmo no ambiente corporativo, onde a meritocracia é frequentemente usada como discurso de igualdade, persistem mecanismos sutis que limitam o protagonismo das mulheres. Chimamanda Ngozi Adichie (2015) alerta que a igualdade entre homens e mulheres não pode ser alcançada apenas com discursos bem-intencionados; ela exige mudanças estruturais nas instituições e no imaginário coletivo. É preciso romper com a lógica de que a liderança tem um rosto masculino e que a presença feminina em posições de comando é uma exceção e não uma norma.

Além disso, pesquisas recentes mostram que as organizações ainda falham em promover um ambiente propício ao protagonismo feminino. De acordo com o relatório do *World Economic Forum* (2024), a paridade de gênero no mercado de trabalho global ainda levará mais de 130 anos para ser alcançada, considerando o ritmo atual de avanço. Isso indica que, embora haja progressos, eles são lentos e insuficientes diante da complexidade das desigualdades estruturais.

Portanto, o protagonismo feminino precisa ser compreendido como uma construção coletiva e política, que vai além da simples inclusão de mulheres no mercado de trabalho. Ele exige a reconstrução de narrativas, a quebra de estereótipos e a redistribuição de poder simbólico e real. Também implica transformar a cultura organizacional, revisar estruturas de gestão e assegurar espaços seguros e igualitários de participação e liderança especialmente para aquelas que historicamente foram silenciadas.

Essas questões se tornam ainda mais evidentes quando observadas no contexto do secretariado executivo, uma profissão amplamente feminilizada que, apesar de sua importância estratégica nas organizações, ainda enfrenta estigmas e uma notável falta de reconhecimento. É sobre esse cenário que se debruça a próxima seção.

2.3 RECONHECIMENTO PROFISSIONAL NO SECRETARIADO EXECUTIVO: ESTEREÓTIPOS E INVISIBILIDADE

O campo do secretariado executivo é uma das profissões mais emblemáticas para a análise das interseções entre gênero, estereótipos profissionais e reconhecimento simbólico. Apesar dos avanços acadêmicos e da crescente complexidade das funções desempenhadas pelas(os) profissionais da área, a imagem do secretariado permanece, em muitos contextos, atrelada a uma representação ultrapassada, marcada por subordinação, suporte e informalidade (Oliveira, 2024).

Historicamente associada ao universo feminino, a profissão de secretariado foi socialmente construída sob o estigma da “assistência”, frequentemente reduzida à execução de tarefas administrativas simples, relacionadas à organização pessoal de executivos, à hospitalidade e à “gentileza”. Esse imaginário é fruto da divisão sexual do trabalho, que associa o feminino a papéis de cuidado e suporte, desconsiderando o conteúdo técnico, gerencial e estratégico da atuação secretarial (Serafim, 2025).

Mesmo com a consolidação da formação superior específica e a ampliação do escopo de atribuições, como gestão de informações, assessoria direta à alta liderança, domínio de idiomas, tecnologia e protocolos internacionais a identidade profissional do secretariado ainda é marcada por tensões entre a complexidade da prática e o baixo reconhecimento simbólico e institucional (Cruz, 2023).

A esse respeito, Axel Honneth (2009) argumenta que o reconhecimento é uma condição moral e social essencial para o desenvolvimento da identidade individual e coletiva. No caso das profissionais do secretariado executivo, a ausência de reconhecimento representa uma forma de “injustiça moral”, pois compromete sua autoestima e legitima a inferiorização de sua atuação, mesmo quando esta é essencial ao funcionamento das organizações. Tal desvalorização não ocorre por falta de competência, mas pela persistência de estereótipos de gênero e de estruturas organizacionais que ainda operam sob lógicas hierárquicas antiquadas (Millan, 2023).

Além disso, o modelo tradicional baseado na relação binária e hierarquizada entre o “chefe” e a “secretária”, ainda está presente em muitas empresas, dificultando a consolidação de uma identidade profissional moderna, autônoma e protagonista. Essa herança simbólica impacta diretamente na forma como essas profissionais são percebidas: como figuras auxiliares, e não como agentes estratégicas no processo decisório e na dinâmica institucional (Carvalho, 2016).

Lobato (2015) defende que a imagem social da secretária precisa ser desconstruída com base em três pilares: valorização do conhecimento técnico, reconhecimento da atuação gerencial e visibilidade na estrutura organizacional. Para elas, o secretariado moderno não deve ser visto apenas como apoio, mas como um elo entre a gestão e os fluxos de informação, atuando de forma transversal em diferentes áreas da empresa.

Além disso, em estudos recentes, Carvalho e Caretta (2023) apontam que o secretariado executivo é cada vez mais demandado para atuar na análise e curadoria de informações estratégicas, em processos de comunicação organizacional, gestão de eventos internacionais e compliance. Essas funções exigem competências multidisciplinares, atualizações constantes e capacidade de tomada de decisão, o que torna a falta de reconhecimento ainda mais injusta e contraditória.

O reconhecimento, nesse caso, deve ser compreendido em duas dimensões: funcional e simbólica. A funcional refere-se à valorização das atividades e ao posicionamento do profissional no organograma. Já a simbólica diz respeito à legitimidade social da profissão, sua reputação e prestígio. Ambas estão fortemente impactadas pelas construções históricas de gênero, sendo necessário um esforço coletivo das instituições, dos gestores e da própria categoria para romper com os paradigmas que ainda marginalizam a atuação do secretariado (Millan, 2023).

Nesse sentido, iniciativas como a regulamentação da profissão, os conselhos de classe e os congressos acadêmico-profissionais desempenham um papel relevante na valorização da área. Contudo, como destaca Araújo (2022), ainda é preciso avançar na desconstrução das imagens cristalizadas da “secretária” como figura dócil, subordinada e decorativa, imagens essas que são reforçadas por representações midiáticas, práticas organizacionais e até mesmo por materiais de divulgação institucional.

Portanto, para que o protagonismo e o reconhecimento profissional sejam efetivos no secretariado executivo, é necessário ressignificar o papel da categoria dentro das organizações, promover políticas de valorização profissional, incluir a pauta de gênero nas práticas de gestão e combater os estigmas que historicamente relegaram essas profissionais ao segundo plano. O desafio é cultural, estrutural e político e exige ação coletiva, crítica e transformadora.

3 MATERIAIS E MÉTODOS

Este trabalho é um estudo de natureza qualitativa, com abordagem bibliográfica, fundamentado na análise de produções acadêmicas e teóricas que discutem o protagonismo feminino, as relações de gênero no mundo do trabalho e os desafios de reconhecimento profissional enfrentados por mulheres, especialmente no campo do secretariado executivo. A opção por essa metodologia se justifica pelo objetivo de compreender, a partir de diferentes perspectivas e referenciais críticos, as dinâmicas históricas, sociais e simbólicas que sustentam as desigualdades de gênero nas organizações.

Segundo Gil (2019), a pesquisa bibliográfica é apropriada quando se busca examinar contribuições já publicadas em livros, artigos científicos, teses e dissertações, possibilitando a sistematização de conhecimento acumulado sobre determinado tema. Com base nesse referencial, foi realizada uma seleção criteriosa de fontes entre os anos de 2017 a 2025, priorizando autoras e autores com relevância acadêmica e reconhecimento em suas áreas.

O recorte temporal adotado para a seleção do material bibliográfico compreende o período de 2017 a 2025. A escolha desse intervalo se justifica pelo fato de que, a partir de 2017, observa-se um crescimento significativo nas publicações acadêmicas e institucionais que abordam, sob uma perspectiva crítica e interseccional, as questões de gênero no mercado de trabalho e o protagonismo feminino em profissões historicamente feminilizadas, como o secretariado executivo.

Esse marco temporal coincide com avanços nos debates feministas contemporâneos, impulsionados por movimentos sociais e campanhas globais como *#MeToo*, bem como pelo fortalecimento das discussões sobre equidade de gênero nas agendas de organismos internacionais, como ONU Mulheres e OIT. Optar por fontes mais recentes permite contemplar dados atualizados, abordagens teóricas contemporâneas e análises alinhadas ao contexto socioeconômico e cultural vigente, garantindo maior relevância e aplicabilidade dos resultados à realidade atual, em detrimento de estudos mais antigos que, embora relevantes historicamente, não refletem integralmente as dinâmicas e desafios presentes nos últimos anos.

Foram utilizadas como principais bases de dados: Google Acadêmico; Periódicos da CAPES; SciELO (Scientific Electronic Library Online). Os descritores utilizados para a busca incluíram: “*protagonismo feminino*”, “*reconhecimento profissional*”, “*secretariado executivo*”, “*divisão sexual do trabalho*”, “*gênero e trabalho*”, “*interseccionalidade*”, “*liderança feminina*” e “*injustiça simbólica*”.

O processo de seleção seguiu os seguintes critérios:

Critérios de inclusão: obras publicadas em português ou inglês, com acesso completo, vinculadas a instituições de ensino, centros de pesquisa ou revistas científicas reconhecidas. Critérios de exclusão: textos opinativos, publicações sem embasamento teórico ou empírico consistente e materiais desatualizados que não dialogassem com os temas centrais da pesquisa.

Além da revisão conceitual e crítica da literatura, foi feita uma análise interpretativa, buscando identificar convergências e tensões teóricas nos discursos sobre a valorização simbólica do trabalho feminino e o reconhecimento profissional no secretariado. Essa análise teve como base os aportes teóricos de autoras como Joan Scott, Silvia Federici, Judith Butler, Djamila Ribeiro, Helena Hirata, Carla Akotirene e Axel Honneth, entre outros nomes relevantes.

Ao longo do estudo, buscou-se garantir pluralidade teórica, representatividade de gênero e interseccionalidade nas escolhas das fontes, reconhecendo que o debate sobre protagonismo feminino exige um olhar atento às diferentes experiências sociais e culturais que atravessam o trabalho das mulheres.

4 RESULTADOS E DISCUSSÕES

Os resultados desta pesquisa foram sistematizados no Quadro 1, que reúne sete estudos publicados entre 2017 e 2023, todos voltados à análise dos desafios enfrentados por profissionais do secretariado executivo no que diz respeito ao reconhecimento e à valorização profissional. Embora o recorte temporal da investigação compreenda o período de 2017 a 2025, a seleção final contemplou apenas trabalhos publicados até 2023, uma vez que, até o momento da coleta de dados, não foram

identificadas produções relevantes ou disponíveis em acesso integral nos anos subsequentes. Essa delimitação não compromete a atualidade da análise, pois os estudos incluídos refletem discussões recentes e alinhadas ao contexto contemporâneo da profissão.

A estrutura do quadro permite visualizar de forma organizada os principais autores, os desafios identificados em cada estudo e a relação desses aspectos com a problemática central da pesquisa. Essa sistematização tem como objetivo evidenciar, de maneira comparativa, como diferentes abordagens teóricas e empíricas apontam para a persistência de estereótipos, invisibilidade institucional, desvalorização simbólica e contradições entre formação e prática profissional, elementos que comprometem o protagonismo feminino na área.

Quadro 1 – Estudos selecionados sobre desafios e reconhecimento profissional no secretariado executivo (2017–2023)

| Nº | Ano – Autor(a) | Desafio identificado | Discussão (relação com o reconhecimento no secretariado executivo) |
|----|---|--|--|
| 1 | 2017 – Marreiro <i>Revista Gesec</i> | Invisibilidade da função estratégica de gestão de informação no secretariado | Evidencia que o profissional de secretariado atua com autonomia e complexidade, contrapondo a visão limitada de suporte |
| 2 | 2020 – Silva & Camargo <i>Revista FECAP</i> | Falta de reconhecimento corporativo, preconceito social, invisibilidade profissional | A visão do mercado subestima o trabalho das profissionais de secretariado, exigindo esforço pessoal para reconhecimento |
| 3 | 2021 – Cruz & Correia <i>Revista Expectativa</i> | Falta de institucionalização científica e simbólica do campo | Revelam como o secretariado executivo ainda luta por legitimidade acadêmica e científica, o que reflete na legitimidade profissional |
| 4 | 2021 – Maia & Müller <i>Revista Expectativa</i> | Intensificação e flexibilização reduzem visibilidade profissional e agravam a percepção de simplicidade | Mostram como o trabalho feminino qualificado é invisibilizado e não valorizado, mesmo sob pressão de produtividade |
| 5 | 2021 – Pontes, et al. <i>Revista do Secretariado Executivo</i> | Contradições entre aprovação legal e práticas institucionais: empresas contratam sem exigência da formação | Mesmo com regulamentação da profissão, há desconhecimento e subvalorização da expertise das secretárias formadas |
| 6 | 2022 – Bittencourt & Mendes <i>Revista do Secretariado Executivo – GESEC</i> | Estereótipos de gênero que afetam homens e mulheres no curso e mercado | Revela como identidade e percepção profissional são moldadas por normas culturais, influenciando reconhecimento |
| 7 | 2023 – Sousa e Melo. <i>Revista do Secretariado Executivo – GESEC</i> | Representações midiáticas estereotipadas prejudicam visibilidade e valorização da profissão | A mídia reforça estereótipos de subserviência e identidade feminina limitada, interferindo no reconhecimento profissional |

Fonte: Autoras (2025)

Os resultados do quadro indicam que o reconhecimento profissional das mulheres no secretariado executivo é marcado por uma complexa teia de fatores institucionais, simbólicos e culturais que perpetuam desigualdades de gênero e invisibilização do trabalho qualificado dessas profissionais. Marreiro (2017) destaca a invisibilidade da função estratégica da gestão da informação no secretariado, desafiando a percepção tradicional que reduz esse trabalho a mero suporte. Este achado se alinha à crítica de Butler (1990), que problematiza as construções sociais e performativas de gênero que

restringem as identidades femininas a papéis pré-definidos, reforçando a subordinação simbólica das mulheres em espaços profissionais.

Essa invisibilidade se manifesta também na dimensão social e corporativa, conforme apontam Silva e Camargo (2020), que evidenciam preconceito e falta de reconhecimento, exigindo que as profissionais do secretariado façam um esforço adicional para conquistar a legitimação. Tal contexto é fortemente impactado por mecanismos de dominação simbólica, descritos por Bourdieu (2019), nos quais o capital cultural e simbólico das mulheres nessas profissões é depreciado em razão de uma estrutura patriarcal que valoriza predominantemente os saberes masculinos e as funções tradicionais de liderança.

A luta pela institucionalização científica do secretariado, discutida por Cruz e Correia (2021), reforça a necessidade de reconhecimento formal para que a profissão ganhe legitimidade e respeito social. Essa questão está relacionada à disputa pelo capital simbólico dentro do campo profissional, conforme Honneth (2009), para quem o reconhecimento é uma condição fundamental para a construção da identidade e da autoestima social. O déficit de reconhecimento institucional contribui para a precarização simbólica e material do trabalho feminino, reforçando a desigualdade.

A intensificação e flexibilização do trabalho, destacadas por Maia e Müller (2021), são aspectos que ampliam a invisibilidade das secretárias executivas, num processo que Federici (2019) associa à historicidade da exploração do trabalho feminino, especialmente no contexto da reprodução social e do trabalho invisível. A sobrecarga e a pressão por produtividade desvalorizam o trabalho qualificado dessas mulheres, mantendo-as em posições subordinadas mesmo diante da complexidade e autonomia exigidas por suas funções.

Pontes et al. (2021) apontam contradições entre a regulamentação formal da profissão e a prática institucional que negligencia a exigência da formação específica, um cenário que Akotirene (2019) explica pela interseccionalidade das opressões de gênero, raça e classe, que dificultam o acesso e o reconhecimento plenos dessas profissionais. Essa invisibilidade normativa e prática sustenta a reprodução das desigualdades e limita as trajetórias de ascensão e valorização profissional.

Bittencourt e Mendes (2022) revelam como os estereótipos de gênero moldam a identidade e a percepção profissional, afetando tanto mulheres quanto homens no curso e no mercado de trabalho. Scott (2017) sustenta essa análise, enfatizando o gênero como categoria útil para a compreensão das estruturas históricas de desigualdade que atravessam o trabalho feminino. A mídia, conforme Souza e Melo (2023), reforça estereótipos que limitam a visibilidade da profissão, construindo narrativas de subserviência e fragilidade, fenômeno criticado por Adichie (2015), que convoca para a desconstrução desses mitos e para o fortalecimento do protagonismo feminino.

Essa perpetuação dos estereótipos e da divisão sexual do trabalho, discutida por Hirata e Kergoat (2007), impede o avanço real das mulheres no reconhecimento profissional, mantendo-as presas a papéis historicamente relegados e subvalorizados. Em diálogo com Fraser (2006) e Honneth (2009), essa situação pode ser entendida como uma dupla injustiça: de reconhecimento e de redistribuição, onde o trabalho feminino é simultaneamente desvalorizado socialmente e remunerado de forma inferior.

No contexto analisado, o fenômeno do teto de vidro entendido como a barreira invisível que impede a ascensão de mulheres a posições de maior prestígio e liderança revela-se como um elemento intimamente ligado às relações de gênero. Tal barreira não se restringe apenas à comparação entre homens e mulheres, mas também se manifesta na hierarquização interna entre diferentes perfis de feminilidade, aspecto discutido por Foucault (2022) ao problematizar como os discursos sociais constroem e posicionam sujeitos dentro de regimes de verdade.

No secretariado executivo, observa-se que a feminilidade associada à função tende a ser enquadrada em narrativas de suporte, cuidado e subserviência, o que a coloca em um patamar inferior em relação a feminilidades vinculadas a funções consideradas de liderança ou de prestígio simbólico. Essa diferenciação interna entre “tipos” de feminino contribui para a manutenção do *teto de vidro*, dificultando o avanço profissional mesmo em um espaço majoritariamente ocupado por mulheres. Contudo, embora seja possível inferir a presença dessa barreira a partir da literatura e de relatos analisados, a abordagem teórica e metodológica deste estudo centrada em uma perspectiva estruturalista e de análise bibliográfica não permitiu explorar em profundidade como o perfil profissional específico das secretárias executivas poderia explicar nuances e diferenças entre essas feminilidades. Assim, sugere-se que investigações futuras adotem metodologias capazes de captar essa dimensão mais subjetiva e interseccional da experiência profissional, ampliando a compreensão sobre como o *teto de vidro* se articula com as próprias construções internas do feminino (Foucault, 2022).

Por fim, a interseccionalidade, conceito fundamental proposto por Crenshaw (1989) e aprofundado por Akotirene (2019) e Collins (2000), oferece um quadro explicativo para compreender como as múltiplas identidades e opressões (gênero, raça, classe) se cruzam no campo do secretariado executivo, influenciando as experiências de reconhecimento e invisibilidade. Esse entendimento é crucial para pensar políticas e práticas que promovam a valorização integral e justa das profissionais, ultrapassando discursos superficiais e promovendo transformações estruturais.

5 CONCLUSÃO

Este trabalho teve como objetivo analisar os desafios enfrentados pelas mulheres no processo de reconhecimento profissional, com ênfase nas profissionais do secretariado executivo. A partir de uma abordagem bibliográfica e qualitativa, foi possível compreender que as desigualdades de gênero no ambiente de trabalho não são frutos de escolhas individuais, mas resultado de construções históricas, culturais e institucionais que ainda hoje influenciam a forma como as mulheres são percebidas e valorizadas profissionalmente.

O primeiro objetivo específico foi atendido ao investigar como os papéis de gênero foram historicamente associados a funções específicas, especialmente às de cuidado e suporte, naturalizando a ideia de que determinadas profissões como o secretariado seriam “naturais” ao feminino. Autoras como Joan Scott, Helena Hirata e Danièle Kergoat contribuíram para demonstrar como esses papéis foram construídos e legitimados ao longo do tempo.

O segundo objetivo foi alcançado ao compreender os mecanismos simbólicos e institucionais que dificultam o reconhecimento das mulheres nas organizações, como o teto de vidro, os estereóti-

pos de gênero e a persistente sub-representação em cargos de liderança. A partir dos aportes teóricos de Bourdieu, Honneth, e Djamila Ribeiro, evidenciou-se que o não reconhecimento impacta diretamente na autoestima, nas oportunidades e na construção de uma identidade profissional legítima.

O terceiro objetivo foi abordado ao analisar a realidade do secretariado executivo como uma profissão majoritariamente feminina, cuja atuação, embora estratégica e qualificada, ainda sofre com a invisibilidade e a desvalorização social. O estigma da figura da “secretária assistente” ainda persiste, mesmo diante da ampliação do escopo técnico, gerencial e comunicacional da profissão.

Diante disso, conclui-se que o protagonismo feminino no mundo do trabalho especialmente no secretariado exige mais do que presença formal das mulheres nos espaços profissionais: exige reconhecimento simbólico, redistribuição de poder, políticas organizacionais inclusivas e a ruptura com narrativas ultrapassadas. Valorizar esses profissionais significa legitimar suas competências, dar visibilidade às suas contribuições e construir ambientes corporativos mais justos e representativos.

Assim, este trabalho responde à pergunta de investigação ao demonstrar que os desafios de reconhecimento enfrentados pelas mulheres no secretariado executivo estão enraizados em uma lógica estrutural que precisa ser transformada. Essa transformação passa pela mudança de cultura, pela conscientização crítica da categoria e pelo fortalecimento de uma identidade profissional autônoma, respeitada e protagonista.

REFERÊNCIAS

ADICHIE, Chimamanda Ngozi. **Sejamos todos feministas**. São Paulo: Companhia das Letras, 2015.

AKOTIRENE, Carla. **Interseccionalidade**. São Paulo: Sueli Carneiro; Pólen, 2019.

ARAUJO, M. R. L. A. **A influência do gênero feminino na consolidação da profissão de Secretariado Executivo**. 2022. 61 f. Trabalho de Conclusão de Curso (Graduação em Secretariado Executivo) – Faculdade de Economia, Administração, Atuária e Contabilidade, Universidade Federal do Ceará, Fortaleza, 2022. Disponível em: <https://repositorio.ufc.br/handle/riufc/68872>

BERRIEL, Julliane Sobral. **Gênero, trabalho e desigualdades: o caso das/os técnicas/os administrativas/os da UFRRJ**. 2024. 101 f. Dissertação (Mestrado em Ciências Sociais) – Instituto de Ciências Humanas e Sociais, Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro, Seropédica, RJ, 2024. Disponível em: <https://rima.ufrj.br/jspui/handle/20.500.14407/21179>

BITTENCOURT, Daniela C.; MENDES, Flávia C. **Ser homem no Secretariado Executivo: análise de discursos de estudantes sobre identidade de gênero e profissão**. Revista do Secretariado Executivo – GESEC, Viçosa, v. 13, n. 2, p. 166–184, 2022. Disponível em: <https://ojs.revistagesec.org.br/secretariado/article/view/1260> Acesso em: 29 jul. 2025.

BOURDIEU, Pierre. **A dominação masculina**. Rio de Janeiro: Bertrand Brasil, 2019.

BUTLER, Judith. **Gender Trouble: Feminism and the Subversion of Identity**. New York: Routledge, 1990.

BUTLER, Judith. **Gender Trouble: Feminism and the Subversion of Identity**. New York: Routledge, 1990.

CARVALHO DE SOUZA, Anne Caroline; CARETTA CARNEIRO, Mariana; DA CONCEIÇÃO OLIVEIRA, Maria. **O secretário executivo como agente de mudança na difusão do Compliance**. Revista Expectativa, v. 22, n. 2, 2023. Disponível em: <https://core.ac.uk/download/pdf/588569556.pdf>

CARVALHO, Rutineia de Oliveira. **Secretária Executiva: entre as habilidades e as técnicas no mundo dos escritórios**. 2016. 136 f. Tese (Doutorado em Sociedade e Cultura na Amazônia) - Universidade Federal do Amazonas, Manaus, 2016. Disponível em: <https://tede.ufam.edu.br/handle/tede/6080>

COLLINS, Patricia Hill. **Black Feminist Thought: Knowledge, Consciousness, and the Politics of Empowerment**. New York: Routledge, 2000.

CRENSHAW, Kimberlé. **Demarginalizing the Intersection of Race and Sex: A Black Feminist Critique of Antidiscrimination Doctrine**. University of Chicago Legal Forum, v. 1989, n. 1, p. 139–167, 1989.

CRUZ, R. W. D. R.; CORREIA, A. E. G. C. **Cartografia do Secretariado Executivo no Brasil: estrutura e produção científica no processo de institucionalização**. Revista Expectativa, [S. l.], v. 20, n. 2, p. 135–163, 2021. DOI: 10.48075/revex.v20i2.26788. Disponível em: <https://e-revista.unioeste.br/index.php/expectativa/article/view/26788> . Acesso em: 29 jul. 2025.

CRUZ, Rúbia Wanessa dos Reis **Institucionalização da pesquisa em secretariado executivo no BRASIL: configurações de um campo científico em construção**. Dissertação (Mestrado) – Universidade Federal de Pernambuco. Centro de Artes e Comunicação. Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação, 2023. Disponível em: https://www.researchgate.net/profile/Rubia-Wanessa-Cruz/publication/374384937_INSTITUCIONALIZACAO_DA_PESQUISA_EM_SECRETARIADO_EXECUTIVO_NO_BRASIL_configuracoes_de_um_campo_cientifico_em_construcao_Recife_2023/links/651b55edb0df2f20a2082a3a/INSTITUCIONALIZACAO-DA-PESQUISA-EM-SECRETARIADO-EXECUTIVO-NO-BRASIL-configuracoes-de-um-campo-cientifico-em-construcao-Recife-2023.pdf

EAGLY, Alice H.; CARLI, Linda L. **Through the Labyrinth: The Truth About How Women Become Leaders**. Boston: Harvard Business Review Press, 2007.

FEDERICI, Silvia. **O ponto zero da revolução: trabalho doméstico, reprodução e lutas feministas**. São Paulo: Elefante, 2019.

FERREIRA, Iara Marisa de França. **Política, poderlocal e imagem pública: a construção da imagem pública da mulher no processo de disputas e ocupação de cargos políticos em um município situado no interior da Paraíba**. Monografia - Universidade Federal de Campina Grande; Centro de Desenvolvimento Sustentável do Semiárido; Curso de Licenciatura em Ciências Sociais. 2025. Disponível em: <http://dspace.sti.ufcg.edu.br:8080/xmlui/bitstream/handle/riufcg/42147/IARA%20MARISA%20DE%20FRAN%20c3%87A%20FERREIRA%20-%20TCC%20LIC.%20CI%20c3%8aN-CIAS%20SOCIAIS%20CDSA%202025.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

FIGUEIREDO, Paula Morais. **Gênero e conscientização em orientação profissional: caminhos e desafios**. 2022. FIGUEIREDO, Paula Morais. **Gênero e conscientização em orientação profissional: caminhos e desafios**. 2022. Tese de Doutorado. Universidade de São Paulo. Disponível em: https://www.teses.usp.br/teses/disponiveis/47/47134/tde-16022023-162511/publico/figueiredo_corrigida.pdf

FOUCAULT, Michel. **A ordem do discurso**. 24. ed. São Paulo: Edições Loyola, 2022.

FRASER, Nancy. **Reconhecimento e redistribuição: dilemas da justiça no século XXI**. Cadernos de Pesquisa, São Paulo, n. 117, p. 15-24, nov. 2006.

HIRATA, Helena; KERGOAT, Danièle. **Novas configurações da divisão sexual do trabalho**. Cadernos de Pesquisa, São Paulo, v. 37, n. 132, p. 595–609, 2007.

HONNETH, Axel. **Luta por reconhecimento: a gramática moral dos conflitos sociais**. São Paulo: Editora 34, 2009.

LOBATO, Marília Gabriela Silva. **Mercado de trabalho e empregabilidade sob a lógica do capital: representações sociais do secretariado executivo no Amapá (1998-2011)**. 2015. 145 f. Dissertação (Mestrado em Desenvolvimento Regional) – Departamento de Pós-Graduação, Universidade Federal do Amapá, Macapá, 2015. Disponível em: <http://repositorio.unifap.br:80/jspui/handle/123456789/282>

MAIA, F. L.; MÜLLER, R. **Panorama do secretariado no Brasil sob a ótica da intensificação e da flexibilização do trabalho**. Revista Expectativa, [S. l.], v. 20, n. 4, p. 155–177, 2021. DOI: 10.48075/revex.v20i4.28416. Disponível em: <https://e-revista.unioeste.br/index.php/expectativa/article/view/28416> . Acesso em: 29 jul. 2025.

Marreiro, B. A. de A. (2017). A atuação do profissional de secretariado como gestor de informação: uma análise de conteúdo da Revista Gesec. Secretariado Executivo Em Revist@, 12, 5-16. <https://doi.org/10.5335/ser.v12i0.6434>

MILLAN, Alice Distler. **(In) sustentabilidade da carreira de secretário (a) s executivo (a) s em instituições federais de ensino**. Dissertação, Mestrado profissional. Universidade Federal do Rio Grande do Sul. Escola de Administração. Programa de Pós-Graduação em Administração. 2023. Disponível em: <https://lume.ufrgs.br/handle/10183/257298>

NASCIMENTO, Lidiane Brito do. **Pensando o lugar de fala das mulheres no ensino de filosofia / Dissertação (Mestrado em Filosofia) - Universidade Federal de Campina Grande, Centro de Humanidades, 2024. Disponível em: <http://dspace.sti.ufcg.edu.br:8080/xmlui/bitstream/handle/riufcg/41739/LIDIANE%20BRITO%20DO%20NASCIMENTO%20-%20DISSERTA%20c3%87%20c3%83O%20-%20%28PPGFILO%29%202024.pdf?sequence=1&isAllowed=y>**

OLIVEIRA, Ingrid Mary Santos de. **Maternidade e empoderamento: um estudo sobre identidade interseccional de raça, gênero e classe com adolescentes em situação de vulnerabilidade social**. 2024. 127 f. Dissertação (Mestrado em Psicologia) - Universidade Federal de Sergipe, São Cristóvão, 2024. Disponível em: <https://ri.ufs.br/handle/riufs/20300>

OLIVEIRA, L. P. **Entrecruzar de histórias e memórias: a trajetória do curso de secretariado executivo em uma universidade federal e a construção da identidade da profissão**. 2021. 101 f. Trabalho de Conclusão de Curso (Graduação em Secretariado Executivo) – Faculdade de Economia, Administração, Atuária e Contabilidade, Universidade Federal do Ceará, Fortaleza, 2021. Disponível em: <https://repositorio.ufc.br/handle/riufc/65115>

PEREIRA, Maria Rosineide. **Patriarcado e raça na formação do campesinato nordestino** Dissertação (Mestrado em Geografia) - Universidade Estadual Paulista “Júlio de Mesquita Filho”, Instituto de Políticas Públicas e Relações Internacionais (IPPRI), Programa de Pós-graduação em Desenvolvimento Territorial na América Latina e Caribe (TerritoriAL), São Paulo, 2019. Disponível em: <https://repositorio.unesp.br/server/api/core/bitstreams/ed5209a5-f275-45e1-8681-44bf3ad44528/content>

PONTES, E. et al. **Socialização profissional de secretários executivos**. Revista do Secretariado Executivo, Londrina, v. 12, n. 2, p. 41–60, 2021. Disponível em: <https://www.researchgate.net/publication/350798493> Acesso em: 29 jul. 2025.

PRETTO, Flavio Luiz **Trajetórias acadêmicas e profissionais de egresso(a)s cotistas do curso de Pedagogia da Universidade Federal do Rio Grande do Sul (UFRGS) de Porto Alegre/RS, Brasil / Flavio Luiz Pretto. - 2023. 159. Tese (Doutorado) - Programa de Pós-Graduação em Educação, PUCRS. Disponível em: https://tede2.pucrs.br/tede2/bitstream/tede/10667/5/TES_FLAVIO_LUIZ_PRETTO_COMPLETO.pdf**

RIBEIRO, Djamilia. **O que é lugar de fala?** Belo Horizonte: Letramento, 2017.

SCOTT, Joan W. **Gênero: uma categoria útil de análise histórica**. Educação & Realidade, Porto Alegre, v. 16, n. 2, p. 5-22, 2017.

SERAFIM, Emilly Izaias. **Percepção dos estudantes do curso de secretariado executivo da Universidade Federal de Sergipe sobre estereótipos na carreira.** São Cristóvão, 2025. Monografia (graduação em Secretariado Executivo) – Departamento de Secretariado Executivo, Centro de Ciências Sociais Aplicadas, Universidade Federal de Sergipe, São Cristóvão, SE, 2025. Disponível em: <https://ri.ufs.br/handle/riufs/22649>

SILVA, GABRIELA BIAZI JUSTINO. **Desvelando relações entre gênero, desenvolvimento e direito na contemporaneidade.** 2024. Tese de Doutorado Direito, Faculdade de Direito. UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO. Disponível em: <https://www.teses.usp.br/teses/disponiveis/2/2133/tde-03122024-154053/publico/6854612DIC.pdf>

SILVA, Ítalo Viegas. **O princípio da igualdade como reconhecimento e redistribuição: Concepções clássicas, críticas e reformulações emancipatórias.** Editora CRV, 2024.

SILVA, Katiane Moraes da. **A exploração e opressão das mulheres no mercado de trabalho informal no Brasil.** 2024. 113 f. Dissertação (Mestrado em Serviço Social) – Programa de Pós-Graduação em Serviço Social, Faculdade de Serviço Social, Universidade Federal de Alagoas, Maceió, 2024. Disponível em: <https://www.repositorio.ufal.br/handle/123456789/14706>

SILVA, Mônica F. da; CAMARGO, Fernanda S. de. **O profissional de Secretariado e o mercado de trabalho: uma análise a partir da Teoria do Reconhecimento de Axel Honneth.** Revista FE-CAP, São Paulo, v. 7, n. 3, p. 153–170, 2020. Disponível em: <https://www.researchgate.net/publication/347525510> Acesso em: 29 jul. 2025.

SOARES, Karina Rodrigues. **Os atuais desafios das empregadas domésticas para o efetivo reconhecimento e valorização de seu trabalho.** Trabalhos de Conclusão de Curso de Graduação. Universidade Federal do Rio Grande do Sul. Escola de Administração. Curso de Administração. 2022. Disponível em: <https://lume.ufrgs.br/handle/10183/256051>

SOUSA, Gabriel da Silva; MELO, Stella Maria Carvalho. **Secretariado Executivo e os estereótipos de gênero: um estudo sobre a representação profissional na mídia.** Revista do Secretariado Executivo – GESEC, Viçosa, v. 14, n. 1, p. 90–107, 2023. Disponível em: <https://www.researchgate.net/publication/374128252> Acesso em: 29 jul. 2025.

WORLD ECONOMIC FORUM. **Global Gender Gap Report 2024.** Geneva: WEF, 2024. Disponível em: <https://www.weforum.org/reports/global-gender-gap-report-2024>



**IMAGEM, REPRESENTAÇÕES E
CULTURA MUDIÁTICA**





CAPÍTULO 8

ESTERIÓTIPOS CINEMATOGRAFICOS E SUAS INFLUÊNCIAS NA IMAGEM DA SECRETÁRIA EXECUTIVA

**Ana Caroline Cavalcante Lopes
Ana Clara Cavalcanti Henriques**

ESTERIÓTIPOS CINEMATOGRAFICOS E SUAS INFLUÊNCIAS NA IMAGEM DA SECRETÁRIA EXECUTIVA

Ana Caroline Cavalcante Lopes
Ana Clara Cavalcanti Henriques

RESUMO

O presente trabalho investiga como o cinema contribui para a construção e perpetuação de estereótipos que afetam a imagem profissional da secretária executiva. Por meio da análise do filme *A Secretária* (2002), dirigido por *Steven Shainberg*, buscou-se identificar os mecanismos discursivos que reduzem essa profissional a uma figura funcional, sexualizada e submissa. A pesquisa utilizou como base teórica a Análise do Discurso e conceitos de mídia, imaginário coletivo e ideologia, com apoio de autores como Orlandi, Mariani e Charaudeau. O estudo revelou que a representação da secretária, no filme, reforça um imaginário social anacrônico e sexista, desconsiderando suas competências técnicas e estratégicas. Conclui-se que essas representações simbólicas impactam negativamente a valorização da profissão e contribuem para a manutenção de visões estereotipadas que ainda influenciam o ambiente organizacional contemporâneo.

Palavras-chave: secretariado executivo; estereótipos; cinema; discurso; representações sociais.

ABSTRACT

This study investigates how cinema contributes to the construction and perpetuation of stereotypes that affect the professional image of the executive secretary. Through the analysis of the film *Secretary* (2002), directed by Steven Shainberg, the research aimed to identify the discursive mechanisms that reduce this professional to a functional, sexualized, and submissive figure. The study is based on Discourse Analysis and on concepts such as media, collective imagination, and ideology, drawing on authors such as Orlandi, Mariani, and Charaudeau. The findings reveal that the representation of the secretary in the film reinforces an outdated and sexist social imaginary, disregarding her technical and strategic skills. It is concluded that such symbolic representations negatively impact the recognition of the profession and contribute to the persistence of stereotyped views that still influence contemporary organizational environments.

Keywords: executive secretariat; stereotypes; cinema; discourse; social representations.

1 INTRODUÇÃO

As representações sociais das profissões são construídas por discursos que refletem e produzem relações de poder. No caso da secretária executiva, essas representações historicamente associam a função à funcionalidade administrativa, à passividade e à sexualização, frequentemente reforçadas pelo cinema (Soares; Melo; Souza, 2024). O cinema, como veículo midiático de produção simbólica, contribui para o imaginário social em que a secretária é funcional a figuras masculinas, evidenciando lógicas patriarcais que definem seu papel no imaginário e nas práticas institucionais.

A pesquisa busca responder: de que maneira o cinema perpetua estereótipos e sexualiza a secretária executiva? O objetivo geral é analisar os mecanismos discursivos do filme *A Secretária* (2002), de Steven Shainberg, que reduzem a personagem ao estereótipo funcional, sexualizado e submisso. Objetivos específicos incluem identificar os recursos discursivos na construção da personagem, analisar seu diálogo com imaginários sociais sobre a profissão e refletir sobre os efeitos simbólicos dessas representações na imagem pública e profissional da secretária.

O estudo é relevante por problematizar discursos cinematográficos que desvalorizam a secretária, apesar das competências técnicas e gerenciais exigidas (Souza; Melo, 2023). Segundo Glocer Fiorini (2019), o sexismo é frequentemente naturalizado sob a aparência de humor, o que reforça sua eficácia simbólica. Assim, compreender o papel do cinema na consolidação de estereótipos e estruturas patriarcais permite evidenciar os impactos dessas representações.

A escolha do filme justifica-se por ilustrar como certos enunciados reforçam imagens distorcidas da profissão e como a análise do discurso revela contradições e desigualdades. A metodologia combina estudo de caso e análise do discurso, conforme Orlandi (2009) e Mariani (1996), que consideram o discurso como prática simbólica, imaginária e ideológica, e Charaudeau (2006), cuja abordagem sobre discurso midiático permite compreender os efeitos produzidos pelo cinema.

O trabalho está estruturado em sete capítulos: o segundo aborda o conceito de mídia; o terceiro, cinema, representações sociais e construção sexista da imagem feminina; o quarto, presença feminina no secretariado executivo, competências e estereótipos; o quinto apresenta a metodologia; o sexto realiza a análise do filme; e o sétimo traz as considerações finais sobre valorização da profissão e combate aos estigmas reforçados pelo cinema.

2 CONCEITO MIDIÁTICO: BASE PARA ENTENDER O CINEMA

Segundo França (2012), “mídia” refere-se aos meios de comunicação que veiculam informações, mensagens, imagens e dispositivos, possibilitando relações entre pessoas e o mundo. Ela seleciona, hierarquiza e encena acontecimentos sociais, moldando a forma como os indivíduos percebem e interpretam a realidade.

Charaudeau (2006) explica que o acontecimento midiático é fruto de uma encenação transmitida por uma instância midiática, mas também construído a partir da recepção e interpretação do público. O autor argumenta que a mídia funciona como uma “máquina humana”, pois suas instâncias de produção e recepção são compostas por sujeitos sociais intencionais, responsáveis pela construção de sentidos, o que evidencia sua função política na construção da realidade social.

Nesse processo, a mídia atua como agente ativo na produção simbólica da realidade, influenciando a compreensão dos acontecimentos. Simoneau e Oliveira (2014) destacam que essa atuação é seletiva, reforçando certos aspectos enquanto omite outros, moldando a percepção coletiva.

Além disso, a mídia constitui um campo discursivo de disputa, no qual diferentes representações competem pela hegemonia dos sentidos, contexto em que o cinema se insere. Michel e Avellar (2014) apontam que a hegemonia econômica nas salas comerciais impõe uma lógica de mercado que marginaliza produções artísticas e culturais. A indústria cinematográfica dos Estados Unidos mantém-se protagonista no mercado mundial, exportando filmes para praticamente todos os países e promovendo a difusão internacional de sua cinematografia.

3 CINEMA E REPRESENTAÇÕES SOCIAIS

Para compreender a relação entre cinema e representações sociais, é necessário definir os conceitos envolvidos. O termo “social” refere-se ao conjunto de relações, estruturas e interações

entre indivíduos em uma coletividade, que, segundo Bourdieu (1998), se organiza por disposições incorporadas que orientam práticas e percepções sem regras explícitas, refletindo relações de poder e hierarquias.

O conceito de representação, segundo o Dicionário Aurélio (Ferreira, 1975), refere-se ao ato ou efeito de representar, ou seja, produzir sentido. Representar é transformar a realidade em signos, imagens, narrativas e discursos que circulam socialmente (Hall, 2016).

Combinando esses conceitos, as representações sociais, segundo Moscovici (2007), funcionam como ferramentas cognitivas para interpretar e expressar entendimentos sobre o mundo. Oliveira (2004) destaca que tais representações tanto refletem quanto constroem o mundo, sendo fundamentais para manutenção e contestação das estruturas sociais.

Nesse contexto, o cinema se apresenta como um poderoso meio de produção e circulação de representações sociais, atuando como entretenimento e linguagem cultural que constrói sentidos e influencia percepções coletivas (Pires; Silva, 2014). Wasko (2007) acrescenta que, especialmente em Hollywood, o cinema contemporâneo tornou-se um produto mercantilizado e interconectado, deixando de ser obra isolada para integrar um ecossistema midiático, influenciando fortemente a forma como o mundo percebe a si mesmo e aos outros.

3.1 DISCURSOS SIMBÓLICOS E DE IMAGINÁRIO COLETIVO

Para compreender a influência do cinema na propagação de discursos, é essencial analisar os mecanismos simbólicos e imaginários que estruturam as representações sociais. Segundo Cohen e Corrêa (1978), a simbologia atua por meio de objetos, atos ou conceitos que mobilizam significados e sentimentos, impulsionando ações. Um objeto, como uma aliança, materializa deveres e afetos; um ato, como um aperto de mãos, sela acordos; e conceitos, como “Liberdade, Igualdade, Fraternidade”, mobilizaram a sociedade francesa.

Relacionado à simbologia, surge o conceito de imaginário coletivo. Mariani (1996) o define como um “reservatório” de sentidos constituídos interdiscursivamente, por discursos socialmente circulantes que antecedem o sujeito. Embora cada indivíduo se relacione subjetivamente com esses discursos, o imaginário oferece uma “ilusão subjetiva”, fazendo-o acreditar que é a fonte de sua fala, quando, na verdade, os sentidos já estão socialmente enraizados. Orlandi (2009) reforça que o imaginário condiciona os sujeitos em suas discursividades, sendo necessário compreender como os sentidos são produzidos, pois não residem apenas nas palavras, mas nas condições de produção, memória e formação discursiva.

Orlandi (2009) destaca que o discurso opera na articulação entre real e imaginário, orientando caminhos ideológicos. O “Discurso Elementar” (Orlandi, 1990) naturaliza construções do imaginário, tornando-as evidentes e inquestionáveis. Complementarmente, o “Discurso Sobre” (Mariani, 1996) constrói sentidos sobre um objeto, consolidando representações socialmente reconhecidas e institucionalizando memórias coletivas. Assim, enquanto o Discurso Elementar naturaliza, o Discurso Sobre sedimenta representações, reforçando o conhecimento hegemônico.

Bourdieu (1998) evidencia como estigmas sociais são interiorizados e naturalizados, mostrando que o imaginário coletivo é condicionado por relações de poder, mantendo estereótipos sob aparência de naturalidade, tradição ou humor.

Nesse cenário, o cinema atua como potente veículo de produção simbólica. Mais do que entreter, ele consolida o imaginário contemporâneo, reforçando padrões de comportamento, valores e imagens sociais moldadas historicamente (Pires; Silva, 2014). Filmes encarnam ideologias, papéis sociais e estereótipos, tornando tangíveis representações simbólicas existentes. Carvalho (2002) complementa que o cinema evidencia o imaginário por meio das representações que coloca em circulação, funcionando como artefato cultural que materializa memórias, sentidos e normas simbólicas de um grupo social.

3.2 IDEOLOGIA E DISCURSO CINEMATOGRAFICO

É precisamente nesse processo de colocar representações simbólicas em circulação que o discurso cinematográfico opera ideologicamente. Nesta pesquisa, a ideologia é entendida como um sistema de sentidos que orienta, de modo muitas vezes naturalizado e inconsciente, a forma como os sujeitos percebem, interpretam e atuam no mundo social. Na Análise do Discurso, Orlandi (2009) explica que a ideologia é a prática material do discurso, que interpela indivíduos em sujeitos, dando sentido à língua e à realidade para naturalizar visões de mundo.

Com base em Michel Pêcheux, Orlandi (2009) ressalta que não há discurso sem sujeito, nem sujeito sem ideologia. A materialidade da ideologia se encontra na língua e no próprio discurso, sendo todo dizer ideologicamente marcado. É na língua e nas palavras dos sujeitos que a ideologia se materializa, tornando o discurso seu principal lugar de atuação.

Para Orlandi (2009), a ideologia não é simplesmente ocultação, mas uma função essencial da relação linguagem-mundo, inscrita historicamente como discursividade. Ela atua tanto como prática significante, formando o sujeito pela interpelação, quanto de modo imaginário, criando a ilusão de transparência da linguagem e a aparente evidência do sentido.

A ideologia atua como mecanismo imaginário que apresenta ao sujeito um “discurso já dado”, fazendo-o acreditar ser a origem do que expressa, ao mesmo tempo que naturaliza sua posição social (Mariani, 1996). Segundo Orlandi (2009), o sentido se constrói na interpretação do sujeito, que, ao interagir com a linguagem, internaliza efeitos ideológicos, criando memórias simbólicas e naturalizando historicamente a realidade.

O cinema, como meio audiovisual, desempenha papel central nesse processo. Sua força simbólica está na construção de narrativas ficcionais com origem enunciativa clara, em que o autor ou diretor articula um discurso com intencionalidade ideológica (Charaudeau, 2006). Mesmo no cinema narrativo, a combinação de imagem e palavra cria um universo simbólico de alto poder persuasivo.

Charaudeau (2006) observa que, ao gerar a ilusão de proximidade e encarnação do real, a linguagem cinematográfica permite que os indivíduos se vejam ou se identifiquem nas imagens consumidas. Por meio do imaginário, a ideologia produz a sensação de evidência dos sentidos e a des-historização, promovendo processos de identificação que distanciam o sujeito da realidade concreta

(Orlandi, 2009). Dessa forma, as representações filmicas tornam-se veículos ideológicos, organizando sentidos sobre o mundo e naturalizando estruturas de dominação simbólica.

3.3 A IMAGEM DA MULHER NO DISCURSO SEXISTA CINEMATOGRAFICO

Compreendendo o papel do cinema na veiculação ideológica, é fundamental analisar como essa dinâmica se manifesta na representação da mulher, em que sua imagem no cinema, ao longo da história, tem sido moldada por discursos que refletem e reforçam ideologias sexistas enraizadas na sociedade.

Para confirmar essa perspectiva, Charaudeau (2006) observa que o cinema não é apenas entretenimento, mas um dispositivo de comunicação que transmite sentidos ao público por meio de sua materialidade. Nesse sentido, o autor argumenta que o cinema atua mais no plano do “acreditar ser verdadeiro” do que no “ser verdadeiro”, reforçando estereótipos e simplificações, especialmente na representação feminina.

Soares, Melo e Sousa (2024) destacam que cineastas adotam fórmulas estéticas e narrativas fáceis para cativar a audiência, contribuindo para a manutenção de estereótipos. A mulher, nesse contexto, é frequentemente objetificada, aparecendo como objeto do olhar masculino e em papéis que satisfazem fantasias dominantes. Grubba (2022) acrescenta que a escolha de atrizes predominantemente brancas reforça ideais estéticos excludentes, enquanto papéis como a frágil ou a *femme fatale* consolidam uma identidade feminina fixa e controlada. Esses estereótipos são naturalizados e repetidos, reduzindo a complexidade das personagens e subordinando sua subjetividade à perspectiva masculina.

Mesmo tentativas de transgressão, como a expressão da sensualidade, são neutralizadas por discursos conservadores que limitam a autonomia feminina (Grubba, 2022). Além disso, a indústria cultural direciona o cinema ao comportamento de consumo do público, ajustando narrativas para atender ao mercado e evitando conteúdos que não sejam “vendáveis”. Esse processo, chamado por Charaudeau (2006) de “Informação Populista”, privilegia aquilo que atrai espectadores, reforçando padrões simbólicos e estereótipos de gênero.

4 A CHEGADA DA MULHER NA PROFISSÃO DE SECRETARIADO EXECUTIVO E SUAS COMPETÊNCIAS

Após discutir a representação simbólica da mulher no cinema, é importante analisar sua trajetória na profissão de Secretariado Executivo, compreendendo como ocorreu sua inserção e quais competências lhe foram atribuídas ao longo do tempo.

A entrada da mulher nessa área está ligada às transformações econômicas e sociais iniciadas com a Revolução Industrial e intensificadas após as Grandes Guerras Mundiais. No século XVIII, com a mecanização da produção e a reorganização das estruturas empresariais, surgiram funções de assessoria, entre elas a de secretariado, em que a mulher passou a atuar de forma inicial e tímida (Giorni, 2017).

Durante as Grandes Guerras Mundiais, diante da convocação masculina para o front, mulheres foram incorporadas em massa ao mercado de trabalho, inclusive em funções administrativas, consolidando a presença feminina na profissão (Giorni, 2017). Nos anos 1960, a secretária passou a ser valorizada como profissional exclusiva do executivo, associada ao prestígio organizacional, embora ainda marcada pela subordinação (Giorni, 2017).

A partir da década de 1990, com a transformação dos modelos de gestão e a introdução de novas tecnologias, a secretária começou a atuar estrategicamente, ampliando seu papel para toda a organização (Aragão, 2010). A criação de cursos superiores em Secretariado Executivo e a regulamentação da profissão, por meio da Lei nº 7.377/1985, posteriormente atualizada pela Lei nº 9.261/1996, representaram marcos importantes para seu reconhecimento técnico e científico. A legislação define o Secretário Executivo como profissional diplomado em curso superior de Secretariado, no Brasil ou no exterior, com diploma revalidado conforme a lei (Brasil, 1996).

A secretária executiva contemporânea possui um perfil multifuncional e estratégico, demandando domínio de línguas, proficiência tecnológica, comunicação, gestão e inteligência emocional para atuar em ambientes dinâmicos e multiculturais (Sanches-Canevesi et al., 2024). Competências como trabalho em equipe, liderança, pensamento estratégico, adaptabilidade e orientação para resultados são essenciais para sua atuação (Gomes et al., 2024).

Segundo Nooyi (2020), a presença feminina nas organizações traz perspectivas únicas e contribui para decisões mais equilibradas. A trajetória da mulher no Secretariado Executivo evidencia tanto a conquista de espaços profissionais historicamente negados quanto a reconfiguração da profissão, que hoje exige competências técnicas e comportamentais complexas, consolidando seu papel estratégico nas organizações contemporâneas. Mesmo com essa valorização crescente, a secretária executiva ainda enfrenta representações estereotipadas que influenciam sua identidade profissional. A seção seguinte abordará esses estereótipos e seus efeitos na construção simbólica da imagem da secretária no imaginário social.

4.1 REPRESENTAÇÕES ESTEREOTIPADAS E OS EFEITOS NA IDENTIDADE DA SECRETÁRIA EXECUTIVA

O termo estereótipo, cunhado por Charaudeau (2006), é compreendido como um processo de comparação em que fatos particulares são aproximados de experiências coletivas amplamente compartilhadas, funcionando como referência socialmente reconhecida que cristaliza representações simplificadas sobre pessoas, profissões ou grupos. Esses estereótipos circulam socialmente e se fixam momentaneamente como discursos de evidência, atribuindo-lhes aparência de verdade, reforçando preconceitos e, muitas vezes, gerando distorções, discriminações e limitações ao reconhecimento social.

A secretária executiva é um exemplo claro do impacto negativo dos estereótipos na percepção social e na prática profissional. Como observa Giorni (2017), persiste a visão da secretária como “assistente do chefe”, ignorando competências técnicas, administrativas, estratégicas e linguísticas exigidas no secretariado contemporâneo. Essa percepção reduz o papel da profissional a funções auxiliares, subestimando sua importância organizacional.

O cinema atua como reforço desses estereótipos, representando a secretária como figura decorativa, vaidosa, emocionalmente frágil ou disponível para atender aos desejos do superior hierárquico. Sampaio e Ferreira (2009) destacam que o corpo passa a ser manipulado pelas dinâmicas do mercado, sustentadas por estruturas de produção e consumo e por aparatos ideológicos da mídia, influenciando a construção social de estereótipos.

A exigência da aparência física também perpetua estereótipos no Secretariado Executivo. Sampaio e Ferreira (2009) explicam que a avaliação estética inicial impacta a empregabilidade, criando expectativas sobre comportamento e postura da profissional. Isso reforça a ideia de que a secretária deve ser “apresentável”, mas não necessariamente crítica ou estratégica, limitando sua identidade profissional.

No caso da secretária executiva, essa banalização distorcida cristaliza um imaginário coletivo que dificulta o reconhecimento de sua relevância no ambiente corporativo. Vinhas (2021) observa que essa construção gera efeitos simbólicos, ligando corpo, linguagem e discurso na constituição do subjetivo e nos processos de significação, consolidando estereótipos que se apresentam como naturais e inquestionáveis.

5 METODOLOGIA

A pesquisa adota abordagem bibliográfica e descritiva, utilizando estudo de caso e análise do discurso como procedimentos teórico-metodológicos, com o objetivo de compreender os mecanismos simbólicos, imaginários e ideológicos que moldam a imagem da secretária executiva no cinema. A análise do discurso de filiação francesa, baseada em Pêcheux e difundida no Brasil por Orlandi (2009) e Mariani (1996), considera o discurso como prática simbólica, imaginária e ideológica, permitindo investigar como os sentidos são historicamente construídos e articulados às relações de poder, revelando marcas ideológicas naturalizadas em produções culturais.

Complementarmente, as contribuições de Charaudeau (2006) são incorporadas para compreender o discurso midiático e os efeitos de sentido produzidos pelo cinema, especialmente por meio de estratégias narrativas e simbólicas da linguagem audiovisual. Assim, o estudo integra perspectivas de análise do discurso clássica e midiática, oferecendo uma compreensão ampla da construção ideológica presente nas representações cinematográficas.

O corpus selecionado é o filme *A Secretária* (2002), de Steven Shainberg, escolhido por representar a perpetuação de estereótipos ligados à profissão de secretária executiva. A obra será analisada como fonte primária, considerando elementos narrativos, estéticos e discursivos que constroem a personagem principal, evidenciando submissão, erotização e funcionalidade, aspectos que dialogam com imaginários sociais e ideologia patriarcal.

As fontes secundárias compreendem bibliografia especializada em análise do discurso, mídia, cinema, ideologia e gênero, fundamentando teoricamente o estudo. A análise será apresentada no capítulo 6, dividida em dois tópicos: (i) a construção da personagem e a representação social da profissão; e (ii) o fortalecimento do discurso sexista, envolvendo simbolismo, imaginário e ideologia. Essa estrutura possibilita identificar os recursos discursivos que consolidam a imagem estereotipada

da secretária e refletir sobre os impactos dessas representações na valorização da profissão e nas relações de gênero no ambiente organizacional.

6 ANÁLISE DO DISCURSO NO FILME “A SECRETÁRIA (2002)”

O filme *A Secretária* (2002), dirigido por Steven Shainberg, é um drama norte-americano com forte apelo psicológico e erótico, que acompanha a trajetória de Lee Holloway (Maggie Gyllenhaal), jovem com histórico de instabilidade emocional e automutilação, que consegue emprego como secretária em um pequeno escritório jurídico. Ao longo da narrativa, desenvolve-se entre Lee e seu chefe, Edward Grey (James Spader), uma relação de dominação e submissão baseada na estética BDSM, disfarçada de história de amor.

Essa relação é central para a construção simbólica da personagem e para o discurso propagado sobre a secretária executiva, evidenciando como o cinema reforça estereótipos de submissão e fetichização da profissão. Grubba (2022) destaca que o cinema funciona como uma “tecnologia de gênero”, representando consistentemente a mulher como objeto passivo do olhar masculino e fixando-a em papéis subalternos e sexualizados.

Ao analisar o discurso cinematográfico como prática simbólica, imaginária e ideológica, percebe-se que a linguagem audiovisual organiza sentidos que, ao serem repetidos e naturalizados, tornam-se representações sociais hegemônicas sobre a mulher e sua posição hierárquica profissional. No caso da secretária executiva, o filme reforça estigmas e estereótipos, tornando-se um importante objeto de análise para compreender a construção e perpetuação da imagem da profissional no imaginário social.

O estudo abordará, a seguir, dois aspectos centrais: a construção da personagem enquanto secretária executiva e sua representação social, e o fortalecimento do discurso sexista por meio de elementos simbólicos, imaginários e ideológicos presentes na narrativa.

6.1 A CONSTRUÇÃO DA PERSONAGEM: REPRESENTAÇÃO SOCIAL DA PROFISSÃO DE SECRETÁRIA

A personagem Lee Holloway é construída não por suas habilidades técnicas ou estratégicas, mas por aspectos emocionais, corporais e relacionais, reforçando estereótipos históricos da profissão sob uma perspectiva singular.

O começo do filme já demonstra o primeiro impacto visual, a figura 1 escolhida é desenvolvida entre 1min23s e 3min do filme, mesmo não tendo um discurso verbal, não implica na ausência de significação. Pelo viés da Análise do Discurso, compreende-se que a linguagem não se restringe apenas ao verbal, mas se manifesta em diversas materialidades, incluindo a visual e a corporal.

Charaudeau (2006), destaca que a informação depende da linguagem, que não é neutra nem transparente, mas possui uma opacidade própria que molda a forma como compreendemos o mundo, mesmo a imagem, vista como reflexo direto da realidade, carrega essa mesma opacidade.

Figura 1 - Cena inicial



Fonte: Filme “A Secretária (2002)”.

Assim, a imagem de Lee mostrada acima, com um instrumento de práticas sadomasoquistas, exercendo suas funções de secretária com aparente naturalidade, é um potente ato de comunicação que constrói um sentido imediato para o espectador, mesmo sem palavras. A “opacidade” da imagem, neste caso, reside na provocação que ela gera, dando expectativas ao público sobre o que uma secretária irá se tornar no enredo.

Além disso, constrói-se um imaginário da profissão em que a ideologia, por meio de um mecanismo imaginário, apresenta à secretária um “dizer já dito”, ou seja, um sentido que parece natural e evidente (Mariani, 1996). Nesse contexto, a submissão da secretária é socialmente pré-construída, e a forma como Lee executa suas funções sugere que essa obediência não é apenas imposta, mas também incorporada como escolha, constituindo seu lugar como sujeito no discurso.

Após a introdução de Lee Holloway, o filme retrocede seis meses para contextualizar sua trajetória, mostrando-a como uma jovem emocionalmente fragilizada, recém-saída de uma clínica psiquiátrica e sob vigilância familiar. Essa fragilidade, conforme Orlandi (2009), caracteriza-a como sujeito de linguagem descentrado, influenciado pelo real da língua, pela história, pelo inconsciente e pela ideologia, sendo elemento central de sua posição no discurso e das interações subsequentes.

Pretendendo sair do ambiente tóxico familiar, ao saber de uma vaga de emprego como secretária em uma empresa de advocacia, Lee vai até o escritório onde conhece o advogado, Edward Grey.

Figura 2 - Entrevista



Fonte: Filme “A Secretária (2002)”.

A figura 2 mostra o momento da entrevista para o emprego de secretária, entre 15min e 18min30s do filme. Grey conduz a conversa com perguntas subjetivas e invasivas, como “Está grávida?”, “Pretende engravidar?”, “Mora sozinha?” e “É casada?”, que pouco se relacionam às competências técnicas do cargo e demonstram interesse mais na vida pessoal de Lee do que em sua qualificação profissional. Apesar de ter obtido a nota mais alta em um curso de datilografia, ela é contratada para tarefas básicas de atendimento e digitação, sendo questionada se realmente deseja exercer a função, descrita por Grey como “entediante” e “monótona”.

A entrevista revela a falta de critérios objetivos de recrutamento, reforçando o estereótipo de que a secretária deve ser obediente, disponível e emocionalmente frágil. A autoridade de Grey, presente até em pequenas ordens, simboliza a subserviência esperada, consolidando o imaginário de obediência sem questionamento.

Toda a situação configura um Discurso Elementar (Orlandi, 1990), no qual a profissão é apresentada como algo que não exige competências técnicas complexas, mas sim um perfil de submissão e disponibilidade. Ao naturalizar essa perspectiva, o filme cria um efeito de obviedade (Ramos, 2020), em que a função da secretária é percebida pelo público como inerentemente subordinada, reforçando tanto estereótipos de gênero quanto a desvalorização profissional.

Outra parte escolhida, entre 21min40s e 22min, Lee encontra uma paralegal no banheiro e pergunta sobre suas funções, mas recebe apenas um sorriso de desdém. Apesar da ausência de fala explícita, a comunicação se dá de forma potente no “Não-Dito”, conceito de Orlandi (2009, p. 48), “o não-dizer tem sido objeto de reflexão... há sempre no dizer um não-dizer necessário”.

Figura 3 - Encontro de Lee e a assistente



Fonte: Filme “A Secretária (2002)”.

O sorriso e a atitude da assistente são gestos que “falam” por si, comunicando desprezo e uma clara diferenciação de status entre os cargos. O que não é dito explicitamente é sugerido e construído visualmente, forçando o público a interpretar e a preencher as lacunas, mobilizando seus próprios imaginários sobre a profissão e as relações de poder.

Um exemplo da obediência de Lee ocorre entre 23min08s e 25min20s, quando Grey afirma ter jogado alguns papéis importantes fora. Apesar de existirem cópias dos documentos, ele faz Lee procurar os papéis na lixeira, testando sua submissão:

Figura 4 - Lee procurando os documentos no lixo



Fonte: Filme “A Secretária (2002)”.

A atitude discursiva desvia as atribuições profissionais da personagem, substituindo suas tarefas pelo controle de comportamento, e induz tanto ela quanto o espectador a aceitar como natural uma relação de poder abusiva. Essa interpelação ideológica (Orlandi, 2009; Mariani, 1996), atuando no imaginário, transforma a submissão em virtude ou em prova de mérito, associando-a à lógica capitalista do “empregado ideal”, aquele que se dedica integralmente mesmo diante de condições de trabalho abusivas.

Aprofundando essa representação, a rotina da personagem se resume a tarefas mecânicas, reforçando a ideia da secretária como apêndice funcional do chefe. Suas obrigações, que eram para escrever cartas e atender telefones, agora incluíam preparar o almoço do chefe, servir café e até armar armadilhas para ratos. Que reforça uma representação que desconsidera as transformações históricas e profissionais da área. Trata-se também do exercício de uma função para a qual não foi contratada.

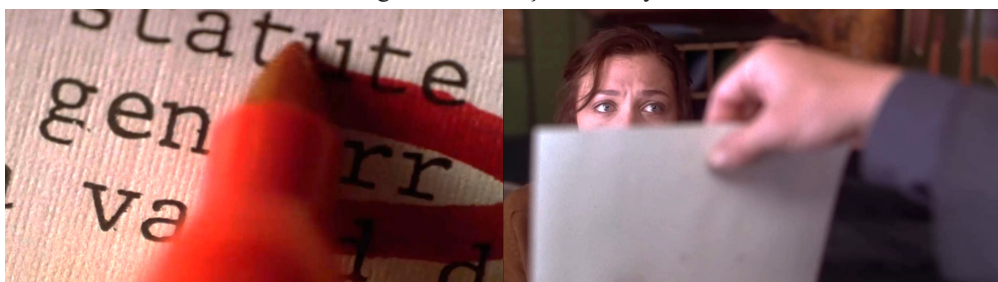
Assim, o filme constrói para Lee uma rotina que contrasta fortemente com a realidade da secretária executiva contemporânea. Como abordado no capítulo 4 desta pesquisa, a secretária executiva contemporânea é uma profissional multifuncional e estratégica, com habilidades em gestão de projetos, tecnologias, idiomas e inteligência emocional (Sanches-Canevesi *et al.*, 2024; Gomes *et al.*, 2024). A representação de Lee, focada em tarefas domésticas e mecânicas como servir café e caçar ratos, ignora completamente essa evolução.

Essa contradição explícita evidencia o desserviço que a narrativa cinematográfica presta à imagem da profissão. Essa materialidade linguístico-histórica do filme, ao apresentar uma secretária presa a tarefas servis, contribui para a cristalização de um estereótipo que se choca com a realidade profissional, mas que, no contexto da narrativa, é apresentado como “aceitável”, reforçando a ideologia subjacente de controle e poder no ambiente de trabalho.

Mesmo sendo um filme antigo, lançado em 2002, ele desconsidera as mudanças impulsionadas por novas tecnologias e dinâmicas de gestão que, desde a década de 1990, já reposicionavam a secretária como uma figura estratégica e importante para a empresa (Aragão, 2010). Sob a ótica da Análise do Discurso (Orlandi, 2009), essa representação anacrônica revela um efeito de sentido que busca naturalizar uma visão de submissão e funcionalidade, desconsiderando a evolução do sujeito profissional e perpetuando um imaginário distorcido sobre a área.

Mais uma situação, que encontra-se entre o intervalo 34min04s e 36min27s, Grey identifica erros de digitação em um documento, como mostra a figura 5, e exige que Lee os corrija com perfeição.

Figura 5 - Correção de Grey



Fonte: Filme “A Secretária (2002)”.

A postura ereta e distante de Grey, contrastando com a posição recuada e obediente de Lee, não é apenas uma representação visual, mas uma materialização das relações de força que, para Mariani (1996), são constitutivas do que se diz.

O lugar a partir do qual Grey fala, o de chefe, detentor do poder, confere às suas palavras uma autoridade que transcende o conteúdo literal. Sua fala, “Sabe o que as pessoas vão pensar se receber cartas de mim assim?” e “faça de novo e faça direito”, não é apenas uma correção técnica, mas uma imposição de sua vontade, um ato de comunicação que busca reafirmar seu domínio.

Nesse contexto, a digitação, que deveria ser uma tarefa técnica, é resignificada e se transforma em um processo de vigilância e submissão. A caneta vermelha circulando os erros e a afirmação de Grey com: “Está desperdiçando o meu tempo”, são elementos que constroem um efeito de verdade, conforme a concepção de Charaudeau (2006).

A “verdade” que Grey busca produzir não é a da competência de Lee, mas a de sua própria autoridade, controle e convicção absoluta sobre o trabalho e o tempo da secretária. Lee, com os olhos cheios de lágrimas, obedece com exatidão, sendo construída não como uma agente executiva com autonomia, mas como uma extensão do controle masculino.

Figura 6 - Grey crítica Lee



Fonte: Filme “A Secretária (2002)”.

A figura 6 (36min25s a 37min30s), mostra a transição da vigilância sobre a digitação para a crítica à aparência e aos hábitos de Lee, onde Grey a define como o “cartão de visitas” do escritório, é um movimento discursivo que aprofunda a análise da interpelação ideológica e da construção da identidade da secretária.

Ao dizer que o jeito de Lee se vestir é “horrrível” e ao apontar erros insignificantes como bater o pé, mexer no cabelo ou fungar, Grey não está apenas expressando uma opinião pessoal, ele está atuando a partir de uma formação discursiva que determina o que pode e deve ser dito sobre a imagem e o comportamento de uma secretária.

Para Orlandi (2009, p. 23), “as palavras mudam de sentido segundo as posições daqueles que as empregam. Elas ‘tiram’ seu sentido dessas posições, isto é, em relação às formações ideológicas nas quais essas posições se inscrevem”. A posição de Grey como chefe lhe permite ditar as normas de conduta e aparência, transformando o corpo e os hábitos de Lee em objetos de controle, e por extensão, mesmo que inconsciente, ajuda a moldar a percepção do público sobre o que é esperado de uma secretária.

Em dado momento, Lee é questionada por Grey de forma incisiva: “Qual o problema com a sua língua enquanto datilógrafa?” e, em outra situação, ele exige que ela “use uma touca ou pare de mexer no seu cabelo”. Esses episódios exemplificam práticas de micromanipulação que visam à total submissão da secretária, reforçando a assimetria da relação entre ambos.

A resposta receosa de Lee, “Desculpa, não sabia que fungava”, evidência como a interpelação ideológica (Orlandi, 2009; Mariani, 1996) atua no nível do imaginário, levando-a a internalizar as críticas e a se sentir culpada por comportamentos naturais. Assim, o discurso autoritário de Grey regula as ações de Lee, moldando sua percepção de si mesma, e contribuindo para a manutenção de uma estrutura de dominação simbólica.

Mariani (1996, p. 23) destaca que a ideologia, através de um mecanismo imaginário, “coloca para o sujeito, conforme as posições sociais que ocupa, um dizer já dado, um sentido que lhe aparece como evidente, *ie*, natural para ele enunciar daquele lugar”, como quando Lee passa a agir conforme as expectativas de Grey, mesmo que irracional ou abusivo.

A normalização dessa relação de poder, onde o corpo da secretária é objeto de vigilância e correção, é um efeito de sentido que o filme constrói finda influenciando a forma como o público percebe e internaliza os papéis de gênero e esses mecanismos de controle.

Avançando o enredo, entre os minutos 41min50s e 46min20s, Grey interroga Lee sobre sua vida sexual e práticas de automutilação o que revela um jogo psicológico sutil, que vai além da relação profissional. Sob a aparência de preocupação, suas falas funcionam como estratégias de controle emocional e corporal.

Ao se apresentar como alguém disposto a ouvir “Você devia se sentir livre...”, Grey cria um falso espaço de acolhimento, mas na verdade impõe limites e conduz a interação segundo sua autoridade. Como explica Charaudeau (2006), a linguagem não é neutra, e a de Grey revela um sentido opaco, parece cuidado, mas é manipulação.

Esse controle se intensifica quando ele ordena que Lee pare de se cortar, e com um olhar de admiração o obedece. Trata-se de uma interpelação ideológica, nos termos de Orlandi e Mariani: Lee acredita estar agindo por vontade própria, mas apenas incorpora os comandos de Grey como se fossem seus.

Expressões como “você já é grandinha” ou “quero que passeie ao ar livre” são ordens disfarçadas de conselhos, que a treinam gradualmente para a obediência. O efeito para o público é a possível naturalização dessa dinâmica, em que o controle psicológico é confundido com cuidado, e a submissão com afeto.

Ao longo do filme, a personagem passa a ajustar seu comportamento e até sua aparência para agradar ao chefe. Ela troca discretamente o estilo de sua vestimenta por saias mais justas e blusas de tecidos delicados, como aponta a figura 7, o que não é verbalizado no enredo, mas é mostrado pela câmera em cenas de enquadramento parcial.

Figura 7 - Mudança de vestimenta



Fonte: Filme “A Secretária (2002)”.

A ausência de verbalização sobre a mudança de vestimenta, mas sua clara demonstração visual, é um exemplo do Não-Dito que, como Orlandi (2009) aponta, também significa, comunicando a internalização das expectativas e a busca por aceitação por parte de Lee. Para o público, esse efeito de sentido pode levar à naturalização da ideia de que a aparência e a submissão são requisitos para o sucesso profissional feminino, reforçando estereótipos de gênero e desvalorizando a competência e a autonomia.

No decorrer da trama, o ambiente de trabalho deixa de ser um espaço profissional e se torna cenário de aproximação sexual. Lee é avaliada pela obediência e pelo corpo, enquanto suas habilidades são ignoradas, e o fetichismo se sobrepõe à competência.

Essa narrativa apaga completamente o papel da secretária executiva, distorcendo a relação profissional e inserindo cenas de constrangimento que se enquadram como assédio moral e sexual, ainda que o enredo tente suavizá-las sob a aparência de romance. Esse contexto fere diretamente o Art. 3º do Capítulo 1 do Código de Ética dos Profissionais de Secretariado, que orienta o zelo pela profissão, sua valorização e obediência aos preceitos morais e legais (Fenassec, 1989).

Por meio das repetições da representação da secretária no filme, o público que assiste entra em contato com imagens que reforçam o imaginário coletivo sobre a profissão que, porventura, carrega

sentidos ideológicos. Assim, mesmo sem consciência crítica, ajuda o público a naturalizar esses sentidos, que podem reproduzir na vida social as expectativas e limitações que esses símbolos sugerem para a atuação da secretária.

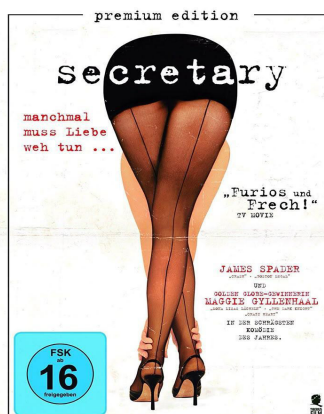
Além de influenciar a percepção pública da profissão, essas representações simbólicas afetam a subjetividade das secretárias. Segundo Orlandi (2009), com base nas formações imaginárias de Pêcheux, as imagens dos sujeitos no discurso não refletem apenas sua presença física, mas são moldadas por relações sociais e de poder. O imaginário, nesse contexto, atua de forma eficaz, sustentando estereótipos históricos que podem levar essas profissionais a aceitar papéis reduzidos, limitando sua autonomia e a expressão de suas competências técnicas e estratégicas no trabalho.

6.1.1 O fortalecimento do discurso sexista: Simbolismo, imaginário e ideologia no filme

Este subcapítulo analisa como o filme utiliza elementos discursivos e estéticas simbólicas para reforçar um discurso sexista, apoiando o imaginário patriarcal e naturalizando ideologias que resultam na representação estereotipada da secretária executiva.

O filme não apresenta uma imagem positiva da secretária. O teor sexista é evidente desde a divulgação (Figura 8), que mostra a palavra *secretary* sobreposta às nádegas de uma mulher em traje inadequado ao trabalho, antecipando a sexualização da personagem na obra.

Figura 8 - Imagem de divulgação do Filme



Fonte: Google Imagens (2025).

O cinema, segundo Charaudeau (2006), é um discurso midiático que cria efeitos de sentido por meio de imagens e sons, essa afirmação ajuda a entender como acaba promovendo uma ilusão de realidade que influencia o imaginário coletivo.

Para Charaudeau (2006, p. 20), as mídias constroem “uma imagem fragmentada do espaço público, uma visão adequada aos objetivos das mídias, mas bem afastada de um reflexo fiel. Se são um espelho, as mídias não são mais do que um espelho deformante”. O filme de Shainberg, ao retratar a secretária como figura erótica, reforça esse imaginário que associa a profissão ao desejo masculino, essa associação é um efeito de sentido que se constrói no público.

Essa construção midiática, que Charaudeau (2006) descreve como uma “máquina humana” por suas instâncias de produção e recepção serem formadas por sujeitos com intencionalidade, evidencia a função política da mídia na construção da realidade social, aqui manifestada na sexualização da secretária.

A sexualização repetida na divulgação e na narrativa do filme contribui para a construção de um imaginário social sobre a secretária. Conforme Mariani (1996), esse imaginário funciona como um “reservatório de sentidos” que antecede o sujeito e se manifesta nos discursos. Ao ser exposto a essa imagem, o público ativa essas referências internalizadas, reforçando estereótipos de gênero e a percepção de submissão feminina.

A imagem, portanto, também não é neutra, ela produz sentidos e interfere na realidade. Como aponta Mariani (1996), o discurso pode tanto ter permanência quanto transformar sentidos. No caso analisado, a imagem reforça a permanência de uma ideologia que reduz a mulher no ambiente de trabalho a um objeto de desejo. Trata-se de um sentido estabilizado por meio da repetição, um efeito de evidência que faz com que o espectador o reconheça como natural, sem questionamento.

Na figura 9 (47min33s a 52min37s), marca o início explícito da relação BDSM entre Grey e Lee, transformando o cenário profissional em um palco para dinâmicas de poder e de teor sexual.

Figura 9 - Início do BDSM



Fonte: Filme “A Secretária (2002)”.

Após um erro de ortografia, Grey aborda Lee de forma brusca e desqualificante, com falas como “O que há com você?” e “O que tem dentro dessa sua cabecinha de vento?”. Essas expressões, carregadas de desprezo, funcionam como gestos de interpretação que, de forma inconsciente e ideologicamente atravessada, permitem ao espectador produzir sentidos a partir da materialidade discursiva da cena.

Ao ouvir as falas desqualificadoras de Grey, o sujeito interpreta com base em sua memória discursiva e posição ideológica. Esse gesto, portanto, atualiza sentidos já estabilizados sobre a figura da secretária como intelectualmente inferior.

Após a ordem autoritária do chefe, Lee funga involuntariamente, lembrando que havia sido proibida desse hábito. Grey retorna friamente, ordena que ela leve a carta e a coloque sobre sua mesa. O ambiente cinematográfico, com tensão crescente, escritório escuro e atmosfera sombria, intensifica o suspense e evidencia o desequilíbrio de poder e a vulnerabilidade da personagem.

Em seguida, o chefe dita comandos para Lee: “Coloque os cotovelos sobre a mesa”, “Se curve”, “Ponha o seu rosto bem perto da carta e leia em voz alta”. Mesmo sem entender, Lee o obedece. Inesperadamente, a secretária é atingida com palmadas nas nádegas, neste momento, o filme inicia oficialmente a relação e práticas do BDSM, com as primeiras punições sendo esse tipo de agressão. Esse processo de submissão se alinha ao que Gomes (2021) descreve como o suplício do corpo feminino, utilizado como um método para educar pela punição.

Essa prática da punição expõe a perversidade de homens que se projetam pelo status da virilidade, transformando o corpo da mulher em um parâmetro para que outras não sigam o mesmo caminho (Gomes, 2021). De acordo com o autor, a punição traz um imaginário de treinamento da mulher, domesticando-a para que seja moldada aos desejos masculinos.

Na narrativa, ordens como “Coloque”, “Curve-se” e “Ponha” revelam o controle e a busca por obediência impostos pelo chefe, refletindo códigos machistas que reafirmam a superioridade masculina. Mesmo sob o contexto do BDSM, a cena associa a submissão sexual à profissional, reforçando estereótipos de subordinação feminina.

Nesse contexto de dominação, até os objetos ganham novos significados. A máquina de escrever perde seu valor profissional e torna-se instrumento de controle. O ato de digitar, antes técnico, transforma-se em ritual de obediência usado pelo chefe para testar a disciplina da secretária.

Após a primeira punição, como mostrado na Figura 10, o filme traz uma sequência de cenas eróticas (55min42s a 59min28s). Cena após outra, evidência a intensificação da entrega de Lee à lógica da submissão, numa crescente em que o erotismo deixa de ser periférico para se tornar central na constituição de sua identidade.

Figura 10 - Conjunto de cenas de momentos eróticos



Fonte: Filme “A Secretária (2002)”.

Entre os intervalos citados, especificamente no minuto 57min09s, mostra Lee ao telefone com Grey, em que o mesmo dita o que ela irá comer no jantar, parece banal, mas insere a personagem em um jogo de linguagem onde ela já não responde como trabalhadora, mas como corpo guiado.

Pulando mais um pouco, ao final do intervalo analisado (59min09s), Lee está deitada em sua cama, enquanto lê uma revista sobre sedução masculina, nesse momento ela se encontra de olhos fechados e com as mãos nas partes íntimas completamente em êxtase, dizendo repetidamente: “Eu sou sua secretária, eu sou sua secretária”. Ao repetir “sou sua secretária”, essa fala pode ser interpretada como uma atualização de sentidos que já circulam socialmente sobre o que é “ser secretária”, sentidos que não surgem do nada, mas que são historicamente construídos e regulados por formações discursivas.

Orlandi (2009, p. 5) aponta que, embora haja imprevisibilidade na relação entre sujeito e sentido, “toda formação social [...] tem formas de controle da interpretação, que são historicamente determinadas: há modos de se interpretar, não é todo mundo que pode interpretar de acordo com sua vontade”. Assim, a fala da personagem pode ser vista como uma adesão simbólica a um lugar discursivo, fetichizado, pré-existente sobre a profissão.

Ademais, a figura 10, que mostra momentos sexuais de Lee, a reduz a um estado sub-humano, controlável e exibível. O foco do espectador é guiado para seu corpo por meio de movimentos de câmera, close-ups *close-ups* (tipo de plano em que a câmera se aproxima bastante), iluminação suave e trilha musical, elementos que intensificam esse processo de objetificação.

Grubba (2022) aponta, com base em Mulvey, a mulher é posicionada como objeto erótico dentro da narrativa, não apenas para os personagens homens, mas também para o espectador, numa dinâmica de prazer visual em que o corpo feminino é submetido ao olhar masculino.

Figura 11 - A submissão de Lee



Fonte: Filme “A Secretária (2002)”.

A última cena a ser analisada acontece entre os intervalos 1h28min e 1h32min. Para contextualizar: Grey, com a desculpa de que não conseguiria parar com a relação sadomasoquista, decide demitir Lee, mesmo ela implorando, com os olhos cheios de lágrimas, para que ele não faça isso.

A figura acima mostra, posteriormente à demissão, Lee voltando ao escritório de Grey, pois não conseguiu seguir em frente, e o confronta, dizendo: “Eu amo você”. Depois de muita relutância, Grey, novamente de forma autoritária, ordena: “Ponha as mãos sobre a mesa com as palmas para baixo”, “Mantenha os pés no chão até eu voltar”. Em um gesto extremo, ela permanece sentada na cadeira do escritório por horas, sem comer, beber ou se mover, esperando que Edward a aceite.

Nesse momento, o filme projeta uma imagem de mulher que se anula por completo em função do desejo masculino, reforçando o ideal patriarcal da submissão emocional. Essa construção, que Charaudeau (2006) classifica como produção de imagens deformantes no discurso midiático, contribui para a cristalização de papéis femininos reduzidos à dedicação total ao outro, abrindo mão de si mesmas.

Grubba (2022) destaca que os estereótipos impostos à mulher pela mídia operam como forma de opressão, ao transformá-la em objeto, especialmente para audiências masculinas, a anulam como sujeito e anulam o papel social.

É válido reconhecer que o filme é frequentemente interpretado por uma via alternativa, na qual a relação BDSM é vista como um caminho para a libertação sexual e o empoderamento de Lee, que encontraria nessa dinâmica uma forma de canalizar seus impulsos de automutilação e explorar sua sexualidade. Contudo, no escopo desta análise, que foca na representação da profissional de secretariado, essa interpretação precisa ser problematizada. Embora a personagem encontre uma aparente cura individual, essa solução se consolida através da submissão total a uma figura de autoridade masculina, no próprio ambiente de trabalho.

Não há contraponto, todas as cenas sustentam a ideia de que ser secretária significa ocupar um lugar de obediência, afeto e sensualidade. O imaginário patriarcal é reforçado como se fosse verdade, sem questionamento, e o espectador é levado a enxergar essa dinâmica de dominação de forma romantizada, sem perceber o aspecto problemático da relação que se constrói ao longo da história.

É possível perceber um encadeamento de sentidos que pode ser interpretado como um processo discursivo. Nesse processo, o discurso atua não somente como um conjunto de palavras, mas como um sistema que envolve imagens, gestos e símbolos, permitindo que os sentidos sejam construídos, transmitidos e interpretados.

Não se trata de transmissão de informação apenas, pois, no funcionamento da linguagem, que põe em relação sujeitos e sentidos afetados pela língua e pela história, temos um complexo processo de constituição desses sujeitos e produção de sentidos e não meramente transmissão de informação. (Orlandi, 2009, p. 11).

Assim, ao assistir ao filme, o público recebe esses sentidos, como também pode reproduzi-los e compartilhá-los em suas relações sociais.

Símbolos visuais e corporais, como gestos, vestimenta e objetos associados à personagem, podem ativar no público um imaginário social já consolidado sobre a figura da secretária. Esse imaginário, carregado de sentidos ideológicos, contribui para a naturalização dos estereótipos associados à profissão, reforçando representações sociais estereotipadas tanto de gênero quanto de profissionalidade.

7 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Esta pesquisa analisou a representação da secretária executiva no filme *A Secretária* (2002), cumprindo integralmente os objetivos propostos. O estudo identificou os mecanismos discursivos que constroem uma imagem estereotipada da profissão, reduzindo a secretária a uma figura funcional,

sexualizada e submissa, evidenciando como o cinema, enquanto artefato cultural de amplo alcance, contribui para a perpetuação de estigmas que afetam a percepção social e a identidade profissional.

O primeiro objetivo específico, identificar os recursos discursivos na construção da personagem, foi atingido por meio da análise de elementos narrativos e imagéticos do filme. Constatou-se que a construção de Lee Holloway não se ancora em competências técnicas ou estratégicas, mas em simbolismos. A máquina de escrever transcende sua função de ferramenta para se tornar um dispositivo de controle disciplinar; a ambientação do escritório, com iluminação sóbria e atmosfera claustrofóbica, materializa a assimetria de poder e o isolamento da personagem; e a mudança na vestimenta, de modesta para sexualizada, evidencia um discurso que prioriza a adequação feminina ao desejo masculino em detrimento da identidade profissional.

O segundo objetivo, analisar o diálogo desses discursos com imaginários sociais sobre a profissão, foi alcançado ao relacionar a análise fílmica aos conceitos de imaginário coletivo e Discurso Sobre (Mariani, 1996). O filme não opera isoladamente, mas reforça um imaginário social pré-existente que associa a secretária à subserviência e à disponibilidade afetivo-sexual. As cenas de punição, disfarçadas de correção profissional, funcionam como rituais que erotizam a falha e naturalizam a dominação, transformando o ambiente de trabalho em palco da dinâmica patriarcal.

A análise da recepção de *A Secretária* pelo IMDb revelou uma média global de 6,9/10, indicando aceitação significativa pelo público. Além disso, o filme conquistou reconhecimento crítico em diversos festivais, acumulando 15 vitórias e 26 indicações, incluindo destaque para o *Golden Globe* (2003) e o *Golden Satellite Award* (2003) de Melhor Atriz em Comédia ou Musical, e nomeação ao *British Independent Film Awards* (2003) como Melhor Filme Estrangeiro Independente.

Esses dados evidenciam que seu sucesso artístico, tanto popular quanto crítico, pode mascarar discursos ideológicos problemáticos presentes na obra, perpetuando estereótipos de maneira sutil e simbólica. Tal fenômeno se mantém relevante na era digital, já que o filme continua amplamente acessível em plataformas de streaming e outros canais, garantindo que seu discurso alcance continuamente novos espectadores.

O terceiro objetivo, refletir sobre os efeitos simbólicos dessas representações na imagem pública e profissional da secretária, também foi alcançado. Constatou-se que a naturalização desses estereótipos impacta tanto o campo público quanto o subjetivo. Publicamente, desvaloriza a profissão, ocultando sua complexidade e papel estratégico; subjetivamente, pode ser internalizada pelas profissionais, gerando conflito identitário e dificultando a afirmação de autonomia, liderança e competências. Assim, a pesquisa extrapola a análise fílmica, configurando-se como crítica à influência da mídia na construção de identidades profissionais.

Apesar das contribuições, a pesquisa apresenta limitações, como o foco em um único filme. Estudos comparativos com outras obras cinematográficas ou investigações sobre a recepção pelo público poderiam ampliar a compreensão sobre a permanência ou transformação dos estereótipos. Pesquisas em outras mídias, como séries e literatura, também seriam importantes para mapear o imaginário social da secretária, assim como análises de contra-narrativas que valorizem suas competências contemporâneas.

Em síntese, este trabalho reafirma a relevância da análise crítica do discurso para expor ideologias presentes nas produções culturais. Ao demonstrar como *A Secretária* perpetua uma imagem reductora e prejudicial, a pesquisa cumpre seu papel acadêmico e político, defendendo o reconhecimento e a valorização de uma profissão estratégica, historicamente submetida a estereótipos e construções simbólicas limitantes.

REFERÊNCIAS

BOURDIEU, P. **Escritos de Educação**. Tradução Maria Alice Nogueira e Afrânio Catani. Petrópolis, RJ: Vozes, 1998. Disponível em: https://archive.org/details/bourdieu-pierre.-escritos-de-educacao/BOURDIEU-Pierre.-Escritos-de-educa%C3%A7%C3%A3o_text.pdf. Acesso em: 5 jun. 2025.

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, DF, 11 jan. 1996. Seção 1, p. 1. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/19261.htm. Acesso em: 23 maio 2025.

CARVALHO, J. E. C. **Imaginário e representações sociais**. Revista de Ciências Humanas, Florianópolis, v. 36, n. esp., 2002. Disponível em: <https://periodicos.ufsc.br/index.php/revistacfh/article/view/25811>. Acesso em: 5 jun. 2025.

CHARAUDEAU, P. **Discurso das mídias**. Tradução de Angela S. M. Corrêa. São Paulo: Contexto, 2006.

COHEN, A; CORREA, S. **O homem bidimensional: a antropologia do poder e o simbolismo em sociedades complexas**. Rio de Janeiro: Zahar Editores, 1978. Disponível em: buscaintegrada.ufrj.br/Record/aleph-UFR01-000367600. Acesso em: 5 jun. 2025.

FENASSEC. **Código de Ética**. [S. l.], [20--]. Disponível em: https://fenassec.com.br/site/b_osecretariado_codigo_etica.html. Acesso em: 24 jan. 2025.

FERREIRA, A. B. H. **Novo Dicionário Aurélio da Língua Portuguesa**. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1975.

FIORINI, L. G. **Para uma desconstrução do feminino: discursos, lógicas e poder: implicações teórico-clínicas**. Revista Brasileira de Psicanálise, São Paulo, v. 53, n. 2, 2019. Disponível em: https://pepsic.bvsalud.org/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0486-641X2019000200006. Acesso em: 8 maio 2025.

FRANÇA, V. **O acontecimento e a mídia**. Galáxia (São Paulo, Online), São Paulo, n. 24, 2012. Disponível em: <https://revistas.pucsp.br/index.php/galaxia/article/view/12939>. Acesso em: 16 maio 2025.

GIORNI, S. **Secretariado, uma profissão**. 1. ed. Belo Horizonte: Quantum Projetos Ltda-ME, 2017.

GOMES, A. O. *et al.* **Mobilização de competências do profissional de secretariado executivo em atividade docente universitária**. 2024. Artigo Científico (Graduação em Secretariado Executivo Bilíngue) – Universidade Federal da Paraíba, Mamanguape, 2024. Disponível em: Artigo final de Andrea_07.10_Versao final_banca1.docx . Acesso em: 23 maio 2025.

GOMES, C. M. O corpo feminino como intertexto moral do feminicídio. **FronteiraZ**, n. 26, 2021. Disponível em: <https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=10104596>. Acesso em: 16 jul. 2025.

GRUBBA, L. S. A representação da mulher no cinema: um estudo a partir da pesquisa em estado do conhecimento. **Sequência (Florianópolis)**, Florianópolis, v. 43, n. 92, 2022. Disponível em: <https://www.scielo.br/j/seq/a/LJRCTM4Y5XQ5PMXTMYqBh3P/>. Acesso em: 15 jun. 2025.

HALL, S. **Cultura e representação**. Organização e revisão técnica de Arthur Ituassu; tradução de Daniel Miranda e William Oliveira. Rio de Janeiro: PUC-Rio; Apicuri, 2016. Disponível em: https://ufrb.edu.br/ppgcom/images/HALL_Cultura_e_Representa%C3%A7%C3%A3o_-_2016.pdf. Acesso em: 5 jun. 2025.

MARIANI, B. **O comunismo imaginário: práticas discursivas da imprensa sobre o PCB (1922-1989)**. 1996. Tese (Doutorado em Linguística) – Universidade Estadual de Campinas, Instituto de Estudos da Linguagem, Campinas, SP, 1996. Disponível em: <https://hdl.handle.net/20.500.12733/1584722>. Acesso em: 5 jun. 2025.

MARIANI, B. **O PCB e a imprensa: os comunistas no imaginário dos jornais (1922-1989)**. Rio de Janeiro: Revan, 1998.

MARTINS-SANTOS, E. B. Os trinta anos de regulamentação da profissão de secretário no Brasil (1985- 2015): contexto e desafios. **Revista de Ciências Humanas**, Viçosa, v. 1, n. 1, 2018. Disponível em: Os trinta anos de regulamentação da profissão de secretário no Brasil (1985- 2015): contexto e desafios | Revista de Ciências Humanas . Acesso em: 23 maio 2025.

MICHEL, R. C.; AVELLAR, A. P. Indústria cinematográfica brasileira de 1995 a 2012: estrutura de mercado e políticas públicas. **Nova Economia**, Belo Horizonte, v. 24, n. 3, 2014. Disponível em: <http://dx.doi.org/10.1590/0103-6351/2065>. Acesso em: 5 jun. 2025.

MOSCOVICI, S. **Representações sociais: investigações em psicologia social**. 5. ed. Petrópolis, RJ: Vozes, 2007. Disponível em: https://www.academia.edu/25698906/MOSCOVICI_S_Representa%C3%A7%C3%B5es_Sociais. Acesso em: 8 jun. 2025.

NOOYI, I. Diversity means getting the best and brightest. **CME Group**, 2020. Disponível em: <https://www.cmegroup.com/openmarkets/leadership/2020/16048-indra-nooyi-diversity-means-getting-the-best-and-brightest.html>. Acesso em: 23 maio 2025.

OLIVEIRA, M. S. B. S. Representações sociais e sociedades: a contribuição de Serge Moscovici. **Revista Brasileira de Ciências Sociais**, São Paulo, v. 19, n. 55, 2004. Disponível em: <https://www.scielo.br/j/rbcsoc/a/hxygmJs8PvY8S54bqn8hdzQ/>. Acesso em: 6 jun. 2025.

ORLANDI, E. **Análise de discurso: princípios & procedimentos**. 8. ed. Campinas: Pontes, 2009.
ORLANDI, E. **Terra à vista: discurso de confronto: velho e novo mundo**. Campinas: Cortez, 1990.

PIRES, M. C. F.; SILVA, S. L. P. O cinema, a educação e a construção de um imaginário social contemporâneo. **Educação & Sociedade**, Campinas, v. 35, n. 127, 2014. Disponível em: https://www.researchgate.net/publication/275677984_O_cinema_a_educacao_e_a_construcao_de_um_imaginario_social_contemporaneo. Acesso em: 15 maio 2025.

RAMOS, T. V. Cultura. In: LEANDRO-FERREIRA, Maria Cristina (Org.). **Glossário de Termos do Discurso**. Campinas, SP: Pontes, 2020.

SAMPAIO, R. P. A.; FERREIRA, R. F. Beleza, identidade e mercado. **Psicologia em Revista**, Belo Horizonte, v. 15, n. 1, p. 120-140, abr. 2009.

SANCHES-CANEVESI, F. C. *et al.* Competências secretariais no mercado de trabalho contemporâneo: um estudo de caso internacional. **Connection Scientific Journal**, v. 6, n. 1, 2024. Disponível em: <https://doi.org/10.51146/csj.v6i1.74>. Acesso em: 23 maio 2025.

Secretária (2002) - Avaliações - IMDb. Disponível em: https://www.imdb.com/pt/title/tt0274812/ratings/?ref_=tt_ov_rat. Acesso em: 5 ago. 2025.

SIMONEAU, A. S.; OLIVEIRA, D. C. **Representações sociais e meios de comunicação: produção do conhecimento científico em periódicos brasileiros**. *Psicologia e Saber Social*, Rio de Janeiro, v. 3, n. 2, 2014. Disponível em: <https://www.e-publicacoes.uerj.br/psi-sabersocial/article/download/14478/10957/0>. Acesso em: 8 maio 2025.

SOARES, W. A.; MELO, S. M. C.; SOUSA, G. S. Representações e estereótipos da carreira do Secretariado no cinema. **Revista Gestão e Secretariado (GeSec)**, São Paulo, v. 15, n. 2, 2024.

SOUZA, G. S.; MELO, S. M. C. Secretariado executivo e os estereótipos de gênero. **Revista GeSec**, São Paulo, v. 14, n. 9, 2023. Disponível em: https://www.researchgate.net/publication/374128252_Secretariado_Executivo_e_os_Estereotipos_de_Genero. Acesso em: 1 jun. 2025.

VINHAS, L. I. O corpo na análise de discurso: materialidade, lugar de enunciação, subjetividade. **Revista Língua & Literatura**, [S. l.], v. 23, n. 42, 2021.

WASKO, J. **Cinema no mundo: indústria, política e mercado: Estados Unidos**. São Paulo: Escrituras, 2007. v. 4. Disponível em: <https://www.cena.ufscar.br/wp-content/uploads/2021/02/Cinema-no-Mundo-Ind%C3%BAstria-pol%C3%ADtica-e-mercado-Estados-Unidos-Vol-IV-Alessandra-Meileiro.pdf>. Acesso em: 5 jun. 2025.



CAPÍTULO 9

ESTIGMAS E SEXUALIZAÇÃO: A REPRESENTAÇÃO DA FIGURA DA SECRETÁRIA NA SÉRIE “AS TELEFONISTAS”

**Karina Dias Lacerda da Costa
Beatriz Rodrigues de Souza
Rayssa Vitória Torres de Amorim**

ESTIGMAS E SEXUALIZAÇÃO: A REPRESENTAÇÃO DA FIGURA DA SECRETÁRIA NA SÉRIE “AS TELEFONISTAS”

Karina Dias Lacerda da Costa
Beatriz Rodrigues de Souza
Rayssa Vitória Torres de Amorim

RESUMO

Este trabalho tem como objetivo analisar os estigmas e a sexualização que envolvem a figura da secretária, a partir da representação simbólica construída pela série *As Telefonistas* (Netflix). Com uma abordagem qualitativa e interpretativa, e método de análise de conteúdo, fundamenta-se em referenciais teóricos que abordam gênero, trabalho, mídia e representações sociais. A pesquisa identifica como as narrativas midiáticas contribuíram para consolidar imagens estereotipadas da profissão de secretariado, associadas à subalternidade, sensualidade e docilidade. Embora ambientada na década de 1920, a série expõe tensões simbólicas ainda presentes na contemporaneidade, revelando formas de opressão e movimentos de resistência das mulheres em ambientes corporativos. A partir disso, a análise aproxima ficção e realidade, refletindo sobre os desafios do secretariado executivo no Brasil, especialmente a luta por reconhecimento, valorização e desconstrução de estigmas de gênero. Assim, o estudo contribui para o debate sobre a identidade profissional do secretariado executivo e propõe uma leitura crítica das representações culturais que impactam o exercício da função na atualidade.

Palavras-chave: secretariado executivo; estigmas; gênero; sexualização; representações midiáticas; as telefonistas.

ABSTRACT

This study aims to analyze the stigmas and sexualization surrounding the figure of the secretary, based on the symbolic representation constructed by the Netflix series *The Cable Girls*. Employing a qualitative, interpretive approach and using content analysis, it draws on theoretical frameworks that address gender, labor, media, and social representations. The research identifies how media narratives have contributed to consolidating stereotypical images of the secretarial profession, associating it with subordination, sensuality, and docility. Although set in the 1920s, the series exposes symbolic tensions that persist in contemporary society, revealing forms of oppression as well as women's resistance within corporate environments. From this perspective, the analysis brings fiction and reality closer together, reflecting on the challenges facing the field of Executive Secretariat in Brazil, particularly the struggle for recognition, professional appreciation, and the dismantling of gender-based stigmas. Thus, the study contributes to the debate on the professional identity of Executive Secretariat and offers a critical reading of the cultural representations that affect how the profession is practiced today.

Keywords: executive secretariat; gender; sexualization; stereotypes; media representations; cable girls.

1 INTRODUÇÃO

Ao longo da história, a inserção das mulheres no mercado de trabalho foi marcada por barreiras sociais, simbólicas e institucionais impostas por estruturas patriarcais. Profissões hoje consideradas femininas, como o secretariado executivo, foram e continuam sendo atravessadas por discursos que reduzem sua dimensão técnica a funções meramente operacionais ou estéticas, legitimados por representações midiáticas e culturais que refletem relações de poder.

A profissão de secretariado executivo tem origem nos escribas da Antiguidade,

Exercida exclusivamente por homens e associada a prestígio e confiança junto a líderes políticos e religiosos (Nonato, 2009). Apenas no século XX, sobretudo durante e após as grandes guerras, as mulheres passaram a ocupar essa função, agora ressignificada por estereótipos de gênero que vinculavam a mulher à docilidade, à organização, à discrição e ao cuidado. Esse processo também contribuiu para a erotização da figura da secretária, reforçando uma imagem de subordinação e disponibilidade.

A mídia desempenha um papel central nesse processo. Segundo Simoneau e Oliveira (2014), os meios de comunicação selecionam, reforçam e silenciam aspectos da realidade com o objetivo de influenciar a percepção coletiva sobre determinados grupos sociais. No caso da secretária, cinema, séries e propagandas consolidaram um arquétipo funcional, hipersexualizado e subordinado às figuras masculinas de autoridade.

A série espanhola *Las Chicas del Cable* (2017), conhecida no Brasil como *As Telefonistas*, ambientada na década de 1920, é relevante por retratar mulheres em funções administrativas e comunicacionais, estabelecendo paralelos com a profissão. Seu enredo dramatiza conflitos sociais enfrentados por trabalhadoras que buscavam espaço no mercado, lidando com opressões, assédios e mecanismos de controle de gênero.

Diante disso, este trabalho busca responder à seguinte pergunta: como a série *As Telefonistas* representa a figura da secretária e de que forma essa representação reforça estigmas de gênero e sexualização associados à profissão? Parte-se da hipótese de que, embora situe sua narrativa em um contexto de luta e emancipação feminina, a série recorre a estigmas visuais e narrativos ligados ao papel da mulher em funções de suporte, revelando as contradições do discurso midiático.

Repensar criticamente essa imagem contribui para a valorização do secretariado executivo como profissão estratégica, além de colaborar para o enfrentamento das desigualdades de gênero no trabalho. Como alerta Glocer Fiorini (2019), discursos sexistas muitas vezes se perpetuam mascarados de neutralidade ou humor, o que dificulta sua contestação. Assim, torna-se urgente analisar como tais discursos se estruturam e se mantêm através da cultura midiática.

2 A CONSTRUÇÃO HISTÓRICA DA PROFISSÃO DE SECRETARIADO EXECUTIVO

2.1 ORIGEM DA PROFISSÃO

A profissão de secretariado remonta às primeiras civilizações organizadas, quando o domínio da escrita era uma habilidade rara e valorizada. Na Antiguidade, os registros indicam que as funções secretariais eram exercidas pelos escribas - exclusivamente homens – formados em escolas especializadas. Esses profissionais exerciam funções técnicas, originando o que hoje se entende como secretário. Por dominarem saberes valiosos como leitura, escrita e conhecimento político-administrativo, esses indivíduos tornaram-se assessores de reis e figuras de poder (Azevedo; Costa, 2004, p. 17-18).

Sabino e Rocha (2004, p. 4) reforçam que os escribas eram “trabalhadores valiosos e requisitados às primeiras ações de organização burocrática na história social”, exigindo-se deles domínio da língua, da literatura e da história do seu país. Tais características viriam a compor o perfil do profissional de secretariado contemporâneo.

Com o fortalecimento dos Estados modernos e a Revolução Industrial, a atividade secretarial ganhou espaço nas áreas comerciais e administrativas. O aumento da burocratização exigiu profissionais especializados em organização documental, comunicação institucional e rotinas internas. (Moreira *et al.*, 2021).

Nesse contexto, consolidou-se um perfil ocupacional técnico, confiável e próximo aos centros decisórios, ainda majoritariamente masculino e prestigiado. Entretanto, com as grandes guerras e a necessidade de reposição da força de trabalho, as mulheres passaram a assumir em larga escala funções administrativas e secretariais. Esse processo de feminização abriu espaço para sua inserção no mercado, mas também implicou em perda de prestígio, já que a profissão passou a ser simbolicamente associada a estereótipos de gênero, revelando a influência das relações de poder na sua valorização social.

2.2 A PROFISSÃO NO SÉCULO XX

O século XX marcou uma inflexão definitiva na constituição do secretariado como profissão. As Guerras Mundiais, especialmente a Primeira Guerra Mundial (1914-1918), foram decisivas: a ausência de homens mobilizados para o *front* abriu espaço para que as mulheres ocupassem cargos administrativos até então masculinos. Segundo Sabino e Rocha (2004), esse movimento impulsionou o ingresso feminino em funções burocráticas como arquivamento, datilografia, atendimento telefônico e organização documental.

O que inicialmente parecia provisório consolidou-se ao longo das décadas seguintes. Ferreira (2011) observa que a escassez de mão de obra masculina, somada ao crescimento da industrialização, do comércio e do Estado burocrático, favoreceu a predominância feminina nas atividades secretariais. Nesse contexto, surgiram estereótipos que vinculavam a mulher a atributos como organização, disciplina e eficiência.

Entre as tarefas que compunham o cotidiano da profissão destacavam-se a datilografia — central com a popularização da máquina de escrever —, a taquigrafia, a redação de atas e correspondências, bem como o arquivamento de documentos e o atendimento ao público. Além disso, esperava-se cordialidade, boa apresentação e domínio da linguagem formal, o que reforçava o papel da secretária como representante da empresa (Secretária Sublime, 2015; Nogueira; Oliveira, 2013).

No Brasil, a profissionalização consolidou-se a partir da década de 1950, influenciada por modelos europeus e norte-americanos. Com o avanço da cultura empresarial e a presença crescente de mulheres nos escritórios urbanos, o secretariado passou a ser reconhecido como campo técnico de atuação, embora ainda marcada por desigualdades e estigmas (Nogueira; Oliveira, 2013).

2.3 ESTIGMAS SOCIAIS E A DESVALORIZAÇÃO SIMBÓLICA DA PROFISSÃO

A imagem da secretária como uma profissional submissa e esteticamente padronizada resulta de um processo histórico de feminização do trabalho no início do século XX. A inserção massiva das mulheres em funções administrativas transferiu para o ambiente laboral sentidos associados ao espaço doméstico, como organização, cuidado e obediência. Assim, a profissão deixou de ser percebida técnica e estratégica e passou a ser enquadrada como atividade de apoio subordinado.

Segundo Nogueira e Oliveira (2013, p. 14), essa mudança de percepção se deu quando “o papel da secretária foi moldado por exigências comportamentais e estéticas, reduzindo seu valor técnico e estratégico”. Sabino e Rocha (2004) destacam que a naturalização de atributos como docilidade e organização reforçou a ideia de predisposição feminina à obediência. Brun, Cechet e Neumann (2013) acrescentam que a boa aparência foi convertida em competência profissional, consolidando um padrão estético e comportamental normativo.

Com o avanço da cultura midiática, esses estigmas passaram a ser reforçados por representações estereotipadas da figura da secretária em filmes, comerciais e séries de televisão, que desde a década de 1920 associaram a secretária à beleza, charme e disponibilidade. A sexualização da secretária tornou-se um recurso narrativo recorrente, obscurecendo suas competências técnicas e reforçando a ideia de subserviência e superficialidade.

Essas representações simbólicas perpetuam a invisibilização das habilidades intelectuais e estratégicas das profissionais, revelando que os estigmas não se originam nas atribuições da função, mas na forma como ela foi historicamente moldada por uma perspectiva de gênero. Tal processo ainda constitui um desafio para o reconhecimento e valorização do secretariado executivo.

3 FUNDAMENTOS PARA ENTENDER O LUGAR DA SECRETÁRIA

3.1 GÊNERO, TRABALHO E SEXUALIZAÇÃO: DEFINIÇÕES E INTERSEÇÕES

O conceito de gênero, ao contrário de uma categoria puramente biológica, é compreendido como uma construção social, relacional e histórica que atravessa os sujeitos e suas experiências no mundo. Segundo Joan Scott (1995, p. 16), gênero é “um elemento constitutivo de relações sociais baseadas nas diferenças percebidas entre os sexos” e um modo de significar relações de poder. Essa construção social implica, portanto, que as posições ocupadas por homens e mulheres na sociedade não são naturais, mas socialmente organizadas e mantidas por instituições, discursos e práticas simbólicas.

No campo do trabalho, as relações de gênero são marcadas pela divisão sexual das ocupações. Federici (2017) ressalta que a entrada das mulheres no mundo do trabalho sempre esteve condicionada à manutenção de papéis tradicionalmente femininos, como o cuidado, a organização e a comunicação, o que ajuda a explicar a concentração feminina em profissões como o secretariado executivo. Essa inserção não representou, contudo, uma ruptura com o machismo estrutural, mas sim uma adaptação funcional a ele, onde a presença da mulher se tornou aceitável desde que cumprisse certas expectativas comportamentais e estéticas. Profissões como enfermagem, pedagogia, serviço social e recursos humanos também ilustram essa tendência, sendo marcadas por uma feminização que não é acompanhada de reconhecimento social equivalente.

Nesse cenário, a sexualização da mulher no ambiente de trabalho torna-se um mecanismo simbólico de controle. Como afirma bell hooks (2019), em “O feminismo é para todo mundo”, o corpo feminino foi historicamente transformado em objeto visual e disciplinado para servir aos desejos masculinos, inclusive no contexto profissional. Profissões como a de secretária são frequentemente retratadas pela mídia sob esse viés, reduzindo a complexidade técnica da função à aparência física e à

disponibilidade emocional. Essa representação simbólica naturaliza práticas de erotização e contribui para a desvalorização da profissional enquanto agente estratégico dentro das organizações.

A perspectiva ontológica também se mostra relevante para pensar o lugar da mulher no trabalho. Simone de Beauvoir (1949), em “O segundo sexo”, argumenta que a mulher foi historicamente constituída como o “Outro” do homem, o que ainda repercute na forma como sua atuação profissional é percebida: não como universal ou neutra, mas como marcada por sua corporeidade e feminilidade. Assim, o “ser mulher” em um ambiente organizacional é sempre atravessado por olhares, julgamentos e expectativas que não incidem da mesma forma sobre os homens. Essa divisão simbólica também se manifesta na separação entre atividades consideradas “masculinas”, associadas ao raciocínio, liderança e tomada de decisão, e aquelas tidas como “femininas”, ligadas à escuta, acolhimento e suporte emocional. Tal lógica aprofunda a desigualdade e limita as possibilidades de mobilidade e reconhecimento das mulheres no mercado de trabalho.

3.2 SECRETARIADO EXECUTIVO E OS ESTIGMAS DE GÊNERO

O processo de profissionalização do secretariado executivo, embora marcado por avanços acadêmicos, técnicos e legais, ainda enfrenta desafios relacionados à sua identidade social e reconhecimento institucional. Historicamente vinculado ao exercício de atividades de apoio, organização e comunicação tradicionalmente atribuídas às mulheres, o secretariado tornou-se uma profissão amplamente feminilizada e, por consequência, alvo de estereótipos que comprometem sua valorização profissional.

As relações de poder significadas pelo gênero, conforme define Joan Scott (1995), encontram no conceito de violência simbólica de Pierre Bourdieu (1999) uma explicação para sua eficácia. Para Bourdieu, a dominação não se dá apenas pela força, mas por mecanismos sutis que naturalizam as hierarquias, fazendo com que os próprios dominados as percebam como legítimas. No caso do secretariado, a desvalorização da profissão está relacionada à sua associação com a figura feminina submissa, prestativa e esteticamente agradável, reforçada por discursos sociais, empresariais e midiáticos que reduzem a atuação da profissional a papéis secundários e ornamentais.

Essa lógica patriarcal é sustentada por um sistema de reconhecimento desigual, como explica Nancy Fraser (2006), ao afirmar que a justiça social não pode se limitar à redistribuição econômica, mas deve também considerar a justiça simbólica — isto é, a luta pelo reconhecimento e pela dignidade das identidades marginalizadas. Profissões feminilizadas, como o secretariado, sofrem com esse duplo apagamento: são subvalorizadas economicamente e simbolicamente, mesmo quando desempenham funções de grande responsabilidade e relevância dentro das organizações.

Além disso, como apontam Vieira, Zuin e Franklin (2022), em estudo sobre a construção da profissão, o secretariado executivo enfrenta dificuldades na consolidação de sua identidade profissional devido à persistência de estigmas históricos que o associam a uma ocupação de apoio irrelevante. Esses estigmas, segundo as autoras, dificultam o reconhecimento das competências técnicas e gerenciais da área, e se manifestam tanto nas relações hierárquicas dentro das instituições quanto na imagem pública da profissão. Soma-se a isso o impacto das representações midiáticas, que alimentam

a percepção de que a secretária é uma figura periférica, sensualizada e voltada exclusivamente ao atendimento de chefias masculinas, perpetuando uma imagem incompatível com o perfil estratégico atual da profissão.

Portanto, analisar criticamente os estigmas que recaem sobre o secretariado executivo implica compreender como discursos de gênero e representações culturais ainda atuam na definição simbólica de sua identidade. Reconhecer esse processo é um passo fundamental para promover a valorização da profissão e desconstruir os rótulos que a desqualificam. Nesse sentido, faz-se necessário destacar os esforços contemporâneos da categoria em buscar regulamentação, formação continuada, atuação em áreas estratégicas e participação na gestão organizacional.

3.3 REPRESENTAÇÕES SOCIAIS E O IMAGINÁRIO MUDIÁTICO SOBRE A MULHER PROFISSIONAL

As representações sociais são compreendidas como formas de conhecimento coletivo que orientam percepções e comportamentos sociais neste trabalho. De acordo com Moscovici (2012), essas representações são construídas a partir de processos comunicacionais e culturais que estabilizam significados sobre o mundo e os grupos sociais que nele existem. Elas não apenas refletem a realidade, mas participam ativamente de sua constituição simbólica. Dessa forma, a maneira como uma profissão é representada socialmente impacta diretamente sua legitimidade, prestígio e reconhecimento. Como afirma Jodelet (2001), as representações sociais funcionam como esquemas interpretativos que organizam as experiências do sujeito e regulam práticas sociais, o que as torna fundamentais para a compreensão das formas de estigmatização e valorização profissional.

No caso das profissões atribuídas historicamente às mulheres, especialmente aquelas que envolvem atividades de suporte, como o secretariado executivo, as representações sociais frequentemente reproduzem estereótipos ligados à afetividade, à obediência e à estética corporal. Tais atributos, ao serem reiteradamente associados a figuras femininas no espaço profissional, contribuem para a manutenção de uma imagem subalterna dessas funções, mesmo quando essas exigem competências técnicas e estratégicas elevadas (Vieira, Zuin e Franklin, 2022).

É nesse ponto que o conceito de representações sociais de Denise Jodelet (2001) se torna crucial. Se, como aponta Stuart Hall (2003), a mídia constrói sentidos sobre o mundo, são as representações sociais o mecanismo pelo qual esses sentidos se tornam um “saber de senso comum”, orientando a percepção pública sobre a profissão de secretariado. Significa dizer que, ao apresentar repetidamente determinadas imagens da mulher profissional como a secretária hipersexualizada, a telefonista submissa ou a assistente sedutora, o discurso midiático consolida um imaginário simbólico que ultrapassa a ficção e molda expectativas sociais reais.

Berger e Luckmann (2004) também destacam que a realidade social é uma construção sustentada por processos de institucionalização simbólica. Nesse sentido, os produtos midiáticos como filmes, novelas e séries, funcionam como agentes de legitimação de determinadas visões de mundo. Isto é, se por um lado a figura da secretária aparece com frequência nas telas como personagem secundária, sensual e/ou disponível, por outro também é concebida como personagem cômico e decorativo.

Essa construção, mesmo ficcional, atua sobre a percepção social da profissão e dificulta seu reconhecimento enquanto campo de saber especializado e atuação estratégica.

Além disso, autores como Rosalind Gill (2007) alertam que, na cultura midiática contemporânea, o sexismo é frequentemente disfarçado de humor, liberdade ou empoderamento aparente. Em sua análise sobre o pós-feminismo e os discursos publicitários, Gill argumenta que a objetificação da mulher é muitas vezes apresentada como escolha pessoal, mascarando as estruturas de poder subjacentes e reforçando papéis tradicionalmente subordinados de forma sutil. Assim, representações que parecem progressistas podem, na verdade, reforçar sutilmente a mesma lógica patriarcal que historicamente subordinou a mulher. Esse discurso ambíguo contribui para a naturalização de desigualdades e dificulta a contestação direta de narrativas estereotipadas.

Dessa forma, compreender as representações sociais e midiáticas que recaem sobre a figura da secretária permite evidenciar os mecanismos simbólicos que sustentam sua desvalorização e sexualização. A análise da série *As Telefonistas*, nesse contexto, torna-se um instrumento potente para questionar essas construções, observando como a ficção dialoga com a realidade social e como pode, ao mesmo tempo, reforçar ou subverter os discursos vigentes sobre a mulher profissional.

4 METODOLOGIA

Este estudo adota uma abordagem qualitativa, de caráter descritivo, estruturada como Estudo de Caso. A escolha pela abordagem qualitativa permite investigar os significados e sentidos atribuídos às representações da figura da secretária no contexto midiático, especialmente em relação aos estigmas sociais, à feminização e à sexualização da profissão. O caráter descritivo da pesquisa refere-se ao esforço de identificar, organizar e apresentar os elementos que compõe essa representação da secretária na série analisada, descrevendo os aspectos visuais, verbais e narrativos que reforçam ou questionam os estereótipos.

O objeto empírico é a série *Las Chicas del Cable* (2017), ambientada na Espanha dos anos 1920. A produção retrata um período marcante para a inserção feminina em funções administrativas, como telefonistas e assistentes, atividades que, embora ainda não formalizadas como secretariado executivo, antecipam características fundamentais da profissão. A narrativa evidencia conflitos de gênero, imposições estéticas e práticas de subalternização simbólica, além de revelar como a mídia constrói e dissemina representações sociais sobre o trabalho feminino.

A análise considerou todas as temporadas da série, como foco em cenas e narrativas que mostram o exercício de atividades administrativas pelas personagens femininas, as relações de poder entre gêneros, as exigências estéticas impostas às trabalhadoras e as formas de resistência presentes na trama. A leitura crítica do conteúdo foi organizada em torno de categorias como feminização e desvalorização da função, estigmas sociais e simbólicos, sexualização da imagem da secretária e reconfiguração de papéis profissionais. Também foram observados elementos discursivos e audiovisuais, como diálogos (o dito e o silenciado), linguagem corporal, figurino, maquiagem e, ainda, a montagem e fotografia (*mise-en-scène*) que constroem atmosferas de vigilância, opressão ou resistência. Esses elementos foram descritos e interpretados à luz dos objetivos do estudo e do contexto histórico e social da profissão de secretariado executivo.

5 REPRESENTAÇÕES DA SECRETÁRIA NA MÍDIA

5.1 PANORAMA DA REPRESENTAÇÃO DA SECRETÁRIA NA MÍDIA

A figura da secretária ocupa, há décadas, um lugar recorrente no imaginário popular construído por diferentes mídias. Desde os cinemas clássicos até novelas, propagandas e séries, a profissão tem sido representada por símbolos que frequentemente se distanciam da complexidade real de sua prática. Essas representações foram marcas por subalternidade, proximidade hierárquica com chefias masculinos e forte carga estética e comportamental.

De acordo com Brun, Cechet e Neumann (2012), a mídia reproduz e reforça padrões de feminilidade alinhados às expectativas sociais da secretária: docilidade, afeto e aparência. No cinema, a secretária frequentemente surge como coadjuvante, facilitadora dos planos do chefe, objeto de desejo ou figura caricata. Filmes como “O Diabo Veste Prada” (2006), e “A Secretária” (2002) ilustram como essa construção se repete, fixando um imaginário simbólico empobrecido sobre a função. Na televisão brasileira, novelas como “Vale Tudo” (1988) também cristalizaram imagens estigmatizada da secretária, como a personagem Aldeíde Candeias, descrita por Costa (2020) como desqualificada, fofoqueira e emocionalmente instável.

Mais recentemente, algumas produções têm buscado romper com esse modelo. A série espanhola “Las Chicas del Cable”, conhecida no Brasil como *As Telefonistas*, ambientada na década de 1920, acompanha quatro mulheres que trabalham em uma companhia de telefonia em Madri. Embora não trate diretamente do secretariado executivo, retrata funções administrativas e comunicacionais semelhantes. A narrativa posiciona as protagonistas como agentes centrais de suas histórias, atravessadas por opressões de gênero, mas também por solidariedade, resistência e busca por autonomia, oferecendo novos imaginários possíveis para a mulher profissional em áreas de suporte.

5.2 SEXUALIZAÇÃO E ESTEREÓTIPOS MIDIÁTICOS

As representações midiáticas da secretária estão ancoradas em estereótipos de gênero que reforçam padrões sexistas. A sexualização é um dos mais recorrentes, expressa não apenas na aparência ou no figurino, mas também em enredos que romantizam desejo, submissão e relações hierárquicas.

Gill (2007) argumenta que, na cultura midiática contemporânea, o sexismo adota formas mais sutis, camuflado de empoderamento ou humor. Assim, a figura da secretária sensual, ainda que aparente autonomia, continua vinculada a narrativas que reforçam seu papel secundário e sua função de agradar. A mídia associa à profissão atributos como juventude, beleza e subserviência emocional, limitando sua valorização social.

Pesquisas de Terra, Uchimura e Scopinho (2012) mostram como essas imagens são reforçadas em datas comemorativas como o Dia da Secretária, quando campanhas e peças institucionais retratam a profissional sob óticas romantizadas, superficiais e, na maioria das vezes, ofensivas. Tais construções afetam não apenas a percepção social, mas também a identidade profissional das secretárias.

Na contramão dessas representações, a série *As Telefonistas* apresenta personagens enfrentam violências simbólicas e sexuais, mas se reorganizam e reivindicam poder e liberdade. Embora ambientada no passado, a série oferece alternativas à figura da secretária hipersexualizada e projeta novos modelos de identificação para mulheres em funções de suporte estratégico.

5.3 CONSEQUÊNCIAS DESSAS REPRESENTAÇÕES NA PERCEPÇÃO PÚBLICA DA PROFISSÃO

As representações midiáticas da secretária não são neutras: atuam na construção da imagem pública da profissão. Quando associada à estética, à passividade e à sexualidade, a profissão é reduzida a estereótipos que comprometem seu reconhecimento social. Como afirma Bourdieu (1999), estruturas simbólicas atuam como formas de violência que naturalizam desigualdades e dificultam a valorização profissional.

Essa imagem afeta a forma como os empregadores, colegas e até currículos acadêmicos percebem o campo do secretariado executivo, obscurecendo suas competências técnicas, estratégicas e gerenciais. Além disso, como apontam Paim e Pereira (2010), mulheres negras enfrentam barreiras adicionais devido à predominância de padrões estéticos eurocentrados que permeiam a representação midiática da profissão, o que torna urgente a desconstrução desses imaginários.

Por fim, as consequências atingem também estudantes e profissionais em formação, que lidam com o peso simbólico de uma imagem social distorcida. Por isso, criticar essas representações midiáticas da secretária não é apenas de um exercício teórico, mas uma estratégia de valorização da profissão e de construção de novos imaginários. Nesse movimento, *As Telefonistas* contribui ao retratar experiências femininas complexas e propor narrativas de resistência e empoderamento, ainda que situadas no passado.

6 ANÁLISE DA SÉRIE “AS TELEFONISTAS”

6.1 CONTEXTO HISTÓRICO DA SÉRIE: EUROPA NOS ANOS 1920

A série *Las Chicas del Cable* (2017), ambientada na Espanha do final da década de 1920, situa-se em Madrid e tem como pano de fundo a fundação de uma companhia telefônica nacional. Embora ficcional, a obra reflete transformações típicas do período entre guerras europeu (1918–1939), marcado pela modernização urbana, avanços tecnológicos e maior presença feminina no mercado de trabalho.

A Primeira Guerra Mundial (1914–1918) impulsionou a entrada de mulheres em indústrias, escritórios e repartições, substituindo homens enviados ao *front*. Segundo Sabino e Rocha (2004), essa movimentação gerou uma redefinição simbólica e prática do lugar da mulher na sociedade, ainda que muitas dessas funções lhes tenham sido retiradas com o retorno dos soldados. Nos anos 1920, consolidou-se a imagem da “nova mulher”: trabalhadora, urbana e emancipada, símbolo da modernidade em várias capitais europeias. Na Espanha, esse movimento antecedeu a Segunda República (1931), mas já revelava tensões entre tradição e mudança social.

A telefonia, nesse contexto, emergiu como símbolo do progresso e da comunicação moderna. As centrais telefônicas se tornaram ambientes majoritariamente femininos, nos quais demandavam disciplina, paciência e sociabilidade, atributos culturalmente associados às mulheres. Nesse ambiente, elas simbolizavam tanto o progresso quanto a necessidade de vigilância e controle moral. A série evidencia essa ambivalência: as personagens principais encaram a modernidade, mas enfrentam rígidas normas de conduta, aparência e sexualidade.

O cenário também reflete a expansão do capitalismo industrial e burocrático, que criou novas funções administrativas como recepção, atendimento, digitação e controle de informações. Essas funções foram rapidamente atribuídas às mulheres, consolidando a divisão sexual do trabalho e inaugurando o que Joan Scott (1995) chama de “trabalho feminino institucionalizado”. Embora ambientada na Espanha, a narrativa dialoga com processos similares observados em países como França, Inglaterra e Alemanha.

Assim, a série constrói um contexto ficcional apoiado em elementos históricos reais: a modernização das cidades, a ascensão da comunicação corporativa, a profissionalização feminina em funções administrativas e a tensão constante entre emancipação e controle social. Esse pano de fundo simbólico torna possível analisar como se formaram estigmas e representações ainda presentes no secretariado executivo contemporâneo.

6.2 A FIGURA DA SECRETÁRIA E DA TELEFONISTA NO ENREDO

A série *As Telefonistas* apresenta um panorama denso e simbolicamente potente sobre o trabalho feminino nos primórdios da comunicação corporativa. As protagonistas Lidia, Carlota, Ángeles e Marga atuam em uma companhia de telefonia como telefonistas, mas também exercem funções administrativas, comunicacionais e de organização, atividades que se aproximam consideravelmente do campo de atuação do secretariado executivo contemporâneo. Em suas tarefas diárias, conectam chamadas manualmente por meio de cabos e plugues, organizam arquivos e registros, fazem interface direta com superiores hierárquicos e, ao mesmo tempo, lidam com dinâmicas de poder, vigilância e opressão de gênero. Essas mulheres operam em um espaço historicamente marcado por um duplo movimento: a inserção progressiva da mulher no mundo do trabalho e a tentativa constante de controle sobre sua presença, seu corpo e sua voz.

Figura 1 - Vozes Anônimas: O Silêncio por Trás das Conexões



Fonte: ADOROCINEMA. As Telefonistas: fotos da temporada.

Logo no primeiro episódio da série, é possível observar com clareza as protagonistas manuseando painéis de ligação telefônica, recebendo ordens e gerenciando informações com agilidade e precisão. A personagem Sara, uma das únicas mulheres retratadas em um papel de supervisão, por exemplo, é encarregada de organizar documentos e responder diretamente a superiores, evidenciando o caráter técnico e estratégico do trabalho desenvolvido por essas mulheres, que transcende o atendimento telefônico. Ao longo da primeira e segunda temporadas, observa-se que Lidia, Carlota, Marga e Ángeles, em diferentes momentos, manipulam o sistema de chamadas telefônicas da companhia para finalidades diversas. Em algumas situações, fazem isso para se protegerem mutuamente; em outras, cumprem ordens dos chefes da empresa ou da polícia. Esses episódios evidenciam não apenas o domínio técnico das protagonistas sobre os equipamentos e processos de comunicação, mas também sua capacidade de tomar decisões estratégicas em contextos de tensão. Tais ações aproxima o perfil das personagens das atribuições clássicas de uma Secretária Executiva estratégica, rompendo com a imagem passiva e decorativa tradicionalmente atribuída à profissão.

As telefonistas, como retratadas na série, não são apenas agentes técnicas da comunicação, mas também peças fundamentais de um novo cenário urbano, moderno e masculino. No entanto, apesar de seu papel estratégico na empresa, suas funções são subvalorizadas e constantemente associadas à fragilidade, à emoção e à sensualidade. Essa dicotomia reflete a própria construção simbólica da profissional do secretariado ao longo do século XX, tal como denunciada por autores como Bourdieu (1999) e Scott (1995).

Um exemplo emblemático da perpetuação desses estigmas é a personagem Carolina, uma das poucas identificadas como secretária na narrativa. Diferentemente das protagonistas, Carolina é retratada de forma profundamente estereotipada, com traços que a distanciam da figura da “mocinha” tradicional. Sua aparência, marcada por maquiagens mais escuras e roupas sóbrias colabora para a construção de uma personagem associada à frieza, ao mistério e à transgressão, elementos que a posicionam como uma espécie de antagonista moral.

Figura 2 – Carolina



Fonte: ADOROCINEMA. As Telefonistas: fotos da temporada.

No episódio 3 da primeira temporada, por exemplo, é revelado que Carolina teve um relacionamento extraconjugal com um dos donos da companhia telefônica. Enquanto mantém um envolvimento com outro chefe da empresa, ela relata desentendimentos com o diretor da companhia, filho do antigo parceiro. Durante a conversa, o chefe com quem Carolina se relaciona afirma que, se o filho for como o pai, ela “não terá problemas” para se resolver com ele – sugerindo que o histórico afetivo de Carolina influencia sua situação na empresa. Essa construção narrativa retoma, ainda que de forma crítica, um estereótipo persistente da secretária enquanto mulher envolta em rumores, associada à disponibilidade afetiva e à desconfiança moral.

Por outro lado, a série também oferece uma contranarrativa poderosa: as protagonistas ressignificam seus papéis profissionais e sociais ao longo da trama. Elas não apenas trabalham; articulam-se politicamente, enfrentam chefes abusivos, desafiam o machismo institucional e criam formas de resistência coletiva. Isso é particularmente evidente nas cenas em que organizam protestos internos, desafiam normas da empresa e constroem redes de apoio entre si.

Essa ambivalência entre reforço e contestação dos estigmas revela a riqueza da série como objeto de análise. Ela reflete não apenas o passado da profissão, mas também permite compreender como esses mesmos imaginários continuam a operar no presente. Ao observar o modo como as telefonistas e secretárias são retratadas, é possível perceber que a imagem da profissional de apoio ainda está envolta em discursos que a reduzem, limitam e disciplinam, mas também em movimentos de emancipação que reconstróem seu lugar social e simbólico.

6.3 RELAÇÕES DE GÊNERO, PODER E APARÊNCIA

A série *As Telefonistas* apresenta com clareza as camadas de opressão que recaem sobre as mulheres inseridas no ambiente corporativo da década de 1920, tensionando diretamente as dinâmicas entre gênero, poder e aparência. Ao longo dos episódios, observa-se uma estrutura hierárquica fortemente marcada pela dominação masculina. Homens ocupam os cargos de decisão, controle e comando, enquanto as mulheres são posicionadas como peças operacionais, executoras e subalternas. Tal configuração revela um modelo patriarcal clássico de organização do trabalho, onde o poder é distribuído de forma desigual e rigidamente vinculado ao sexo biológico.

Figura 3 - Presença Silenciosa, Ausência Imposta



Fonte: ADOROCINEMA. *As Telefonistas*: fotos da temporada.

Essa assimetria não se expressa apenas nas relações funcionais, mas também na construção simbólica do corpo feminino. As telefonistas são observadas, avaliadas e controladas não apenas por seu desempenho técnico, mas, sobretudo, por sua aparência, postura e conduta moral. A série destaca como o ideal de beleza e feminilidade imposto pela sociedade serve como um mecanismo de poder sobre essas mulheres. Elas são constantemente lembradas da importância de se manterem “apresentáveis”, submissas e agradáveis, exigências que vão muito além da função profissional e adentram o campo da vigilância do corpo e da subjetividade.

De acordo com Rosalind Gill (2007), esse processo de disciplinamento midiático do corpo feminino é característico da cultura contemporânea, onde o controle é exercido de maneira difusa, por meio de normas internalizadas e pressões simbólicas. A série antecipa esse fenômeno ao mostrar que, já nos anos 1920, essas mulheres eram ensinadas a se enxergar como vitrine, como imagem institucio-

nal da empresa. Isso é reforçado por cenas nas quais superiores masculinos comentam sobre o batom, o penteado ou a postura das funcionárias, deixando evidente que sua corporalidade é politicamente gerenciada.

Uma das cenas que melhor ilustra essa dinâmica ocorre na segunda temporada, no episódio 7, quando um projeto de grande importância, que foi idealizado por uma funcionária, é deliberadamente atribuído a um colega do sexo masculino para ser apresentado publicamente. Uma das diretoras da companhia telefônica chega a afirmar que “uma mísera secretária apresentar o projeto esta noite, além de ser um grande escândalo, é um dano irreparável para a companhia”. Este episódio é uma ilustração clara da violência simbólica discutida por Bourdieu (1999), na qual a competência intelectual da mulher é apagada não por uma regra explícita, mas por uma lógica internalizada que naturaliza a ideia de que o espaço de representação pública pertence ao masculino. A fala da diretora materializa o que Joan Scott (1995) descreve como o ato de “significar relações de poder” por meio do gênero, revelando como as hierarquias de gênero são sustentadas por discursos e práticas cotidianas que legitimam a exclusão feminina dos espaços de decisão e visibilidade

Outro exemplo expressivo está na quarta temporada, no episódio 1, quando funcionários homens questionam a autoridade, a capacidade e se recusam a receber ordens de sua nova chefe mulher. A recusa à autoridade feminina, nesse contexto, não se baseia em critérios técnicos ou administrativos, mas na simples negação de legitimidade a uma liderança que contraria as normas patriarcais vigentes, reafirmando os limites simbólicos impostos à presença da mulher em espaços de comando.

Além da vigilância estética, a narrativa também explora as relações de poder construídas a partir da sedução, do medo e do assédio. As personagens são alvo de investidas de chefes, chantagens emocionais e imposições veladas, o que escancara o quanto o espaço de trabalho era, e ainda é, em muitos contextos um território permeado por micro violências de gênero. A tensão entre manter o emprego e preservar a dignidade é um dilema vivido pelas personagens em diversas situações, e serve como crítica ao modo como o poder é exercido de forma abusiva e naturalizada.

Uma dessas situações ocorre no episódio 3 da primeira temporada, quando um delegado corrupto que está manipulando Lidia, a confronta com segredos de seu passado, e afirma “Você é muito esperta para ser uma mulher”. A fala, carregada de machismo e ironia, tenta reduzir a inteligência da personagem ao seu gênero e, ao mesmo tempo, reafirma a estrutura de dominação que tenta mantê-la submissa.

Esse tipo de representação se conecta diretamente ao debate sobre o imaginário social da secretária e da mulher profissional. Como mostram Scott (1995) e Bourdieu (1999), o poder simbólico opera silenciosamente, por meio de discursos e práticas naturalizadas, que associam o feminino à fragilidade, à disponibilidade e à incompetência estrutural. A série traduz isso não só nas falas dos personagens masculinos, mas também nas dinâmicas internas das próprias mulheres, que disputam reconhecimento, enfrentam rivalidades e negociam sua identidade profissional dentro de um ambiente hostil.

Figura 4 – Duelos Invisíveis



Fonte: ADOROCINEMA. As Telefonistas: fotos da temporada.

É importante destacar que o figurino, a maquiagem e a ambientação visual da série reforçam essas camadas de interpretação. As cores suaves dos uniformes, a disposição das telefonistas em bancadas enfileiradas, a iluminação filtrada e os gestos contidos compõem uma estética de controle e padronização. Ao mesmo tempo, a produção audiovisual usa esses elementos para evidenciar o contraste entre aparência e essência: por trás de rostos maquiados e vozes doces, há histórias de dor, resistência e rebeldia.

Figura 5 – Atrás da Aparência, a Luta



Fonte: ADOROCINEMA. As Telefonistas: fotos da temporada.

6.4 SEXUALIZAÇÃO, SUBALTERNIDADE E RESISTÊNCIA

A sexualização das personagens femininas em *As Telefonistas* é um dos aspectos mais marcantes da crítica social presente na série. A narrativa utiliza esse recurso não como artifício meramente estético, mas como um dispositivo político que evidencia as formas de subalternização impostas às mulheres nos ambientes profissionais do início do século XX. As protagonistas, embora constantemente expostas a olhares masculinos e expectativas de comportamento idealizado, não se reduzem a essas molduras simbólicas. Pelo contrário, elas enfrentam essas imposições de maneira ativa, construindo estratégias individuais e coletivas de resistência.

A série mostra que o corpo feminino, especialmente nos espaços de trabalho, não é apenas instrumento de ação, mas também território de disputa simbólica. Como aponta Gill (2007), o sexismo contemporâneo opera por meio de uma estética da liberdade aparente, em que a sexualização da mulher é travestida de empoderamento. Ainda que ambientada na década de 1920, *As Telefonistas* antecipa esse fenômeno ao mostrar como as personagens são encorajadas a manter certa aparência, a sorrir, a ser agradáveis, como se isso fosse parte do “profissionalismo” esperado. Essa camada simbólica, baseada na estética e na docilidade, oculta a expectativa de submissão e a perpetuação de um ideal de feminilidade funcional ao patriarcado.

Além disso, a série trata de forma direta e sensível episódios de assédio sexual, coerção moral e chantagem, revelando o quanto o desejo masculino sobre o corpo das mulheres é exercido como forma de controle. Ao invés de romantizar essas situações, a narrativa propõe uma abordagem crítica: as protagonistas reagem, denunciam, buscam apoio entre si e articulam saídas possíveis para essas violências.

A resistência das personagens não se dá apenas nos confrontos diretos. Ela também se expressa nas pequenas escolhas cotidianas: Carlota desafia a heteronormatividade e assume sua orientação sexual num contexto hostil; Ángeles rompe com o ciclo de violência doméstica e toma decisões que colocam sua segurança em risco, mas reafirmam sua dignidade; e Oscar, inicialmente apresentado como Sara, afirma sua identidade de homem transgênero e enfrenta, com coragem, as imposições sociais e profissionais. Sua presença no enredo expande o debate sobre gênero, reforçando que a luta por reconhecimento e respeito não é restrita às mulheres cisgênero, mas atravessa diversas experiências dissidentes da norma.

Esse protagonismo multifacetado se contrapõe à imagem da secretária decorativa e hipersexualizada que a mídia historicamente consolidou. Como observa hooks (2019), o processo de opressão das mulheres passa não apenas pela negação de sua voz, mas também pela apropriação simbólica de sua imagem. A série *As Telefonistas* reverte essa lógica ao devolver às personagens sua complexidade, agência e força. O que se vê não são mulheres que sofrem de maneira passiva, mas que reconhecem a violência, nomeiam a opressão e enfrentam seus algozes com inteligência e coragem. Essas trajetórias de resistência individual e coletiva funcionam como uma “contranarrativa”, nos termos de Stuart Hall (2003), que desafia o imaginário hegemônico da mulher – e de outras identidades dissidentes – como passiva e submissa, abrindo espaço para novas possibilidades de representação e significação no campo cultural.

É válido destacar, ainda, que essa resistência das personagens não se limita ao enredo ficcional, mas serve como espelho para reflexões contemporâneas sobre o secretariado executivo. Muitas das situações vividas pelas protagonistas, desvalorização, assédio, julgamento estético, invisibilização, ainda fazem parte da realidade de muitos profissionais no Brasil e no mundo. Nesse sentido, a série cumpre uma dupla função: denuncia os padrões históricos de sexualização e subordinação, ao mesmo tempo em que aponta caminhos para a construção de uma nova narrativa, mais justa, plural e empoderadora.

6.5 RELAÇÕES ENTRE FICÇÃO E REALIDADE: APROXIMAÇÕES COM O EXERCÍCIO DO SECRETARIADO EXECUTIVO

A série *As Telefonistas* atua como um potente espelho simbólico da realidade vivida por muitas mulheres no exercício do secretariado executivo, tanto no passado quanto nos dias atuais. Ambientada na década de 1920, a narrativa traz à tona um contexto que, embora historicamente distante, compartilha com o presente diversos traços estruturais no que diz respeito à divisão sexual do trabalho, à desvalorização de funções femininas e à persistência de estigmas que associam mulheres de apoio administrativo a figuras estereotipadas.

No plano da ficção, vemos mulheres inseridas em ambientes organizacionais fortemente hierarquizados e masculinizados. As telefonistas, embora executem tarefas fundamentais para o funcionamento da empresa, como controle de informações, atendimento ao público e gestão de comunicação interna, são tratadas como peças substituíveis e vigiadas. Esse cenário reflete uma lógica que ainda opera em muitas organizações contemporâneas, em que a profissional de secretariado executivo é constantemente testada em sua capacidade técnica, mas também julgada por seu comportamento, aparência e disponibilidade emocional.

A série não se limita a retratar essas tensões. Ela as dramatiza, amplia e personifica nos conflitos vividos por Lidia, Marga, Carlota e Ángeles. As personagens não só trabalham, mas lutam, denunciam, enfrentam chefes opressores, desafiam normas e constroem redes de apoio. Ao fazer isso, *As Telefonistas* deixa de ser apenas entretenimento e passa a funcionar como um documento pedagógico, um relato simbólico de resistência que ajuda a compreender como os mecanismos de opressão e resistência se entrelaçam no cotidiano das mulheres trabalhadoras.

Essa ficcionalização da experiência feminina no mundo do trabalho dialoga diretamente com os desafios enfrentados pelas profissionais do secretariado executivo no Brasil, conforme apontado por Vieira, Zuin e Franklin (2022). As autoras destacam que, mesmo com avanços legais e acadêmicos, a profissão ainda carrega uma herança de desvalorização simbólica e social, especialmente por estar associada a competências vistas como “naturais” às mulheres, como organização, empatia e comunicação. Ao reproduzir esses papéis historicamente, o imaginário coletivo contribui para que a profissão seja vista como um “prolongamento do doméstico”, o que reduz sua legitimidade enquanto campo técnico e estratégico.

É nesse ponto que *As Telefonistas* oferece uma virada narrativa. As protagonistas não são personagens passivas nem caricaturais. Elas enfrentam o machismo institucional, desafiam estereótipos, res-

significam suas funções e constroem alternativas ao modelo de submissão imposto. Elas deixam claro que a capacidade de liderar, articular e resistir não é incompatível com a função de apoio, ao contrário, é parte constitutiva do que deveria ser reconhecido como a complexidade do trabalho secretarial.

Outro ponto importante de aproximação entre a ficção e a realidade é a forma como a série apresenta as tensões entre aparência e competência. A exigência de que as funcionárias estejam sempre apresentáveis, associadas à docilidade, à estética e à contenção emocional, ainda encontra eco na vida real. A pressão estética que recai sobre as secretárias nos ambientes corporativos modernos, frequentemente relatada em estudos como o de Brun, Cechet e Neumann (2012), revela que a vigilância sobre o corpo e a feminilidade não é apenas histórica, mas sistematicamente reproduzida.

Nesse sentido, a análise da série funciona como um recurso metodológico eficaz para repensar os estigmas que ainda pesam sobre o secretariado executivo. Ao mostrar que, desde o início, essas mulheres desempenhavam funções centrais para a engrenagem organizacional, a série convida o espectador a reconhecer que a desvalorização da profissão está muito mais ligada a construções sociais e culturais do que à sua relevância prática. A ficção revela, portanto, as lacunas entre o valor real do trabalho e sua representação simbólica.

Por fim, *As Telefonistas* propõe um exercício de imaginação histórica crítica: e se tivéssemos reconhecido, desde os anos 1920, que essas mulheres não eram apenas vozes ao telefone, mas mentes organizadoras, articuladoras de informação e sustentadoras do fluxo comunicacional moderno? Essa pergunta reverbera na atualidade, quando muitas profissionais da área ainda lutam por reconhecimento, espaço e dignidade no mundo corporativo. A série, nesse contexto, não apenas narra o passado, ela convoca à ação presente e contribui para a construção de um futuro no qual o secretariado executivo seja compreendido, valorizado e respeitado por sua complexidade, técnica e potência transformadora.

Figura 6 – As Telefonistas



Fonte: ADOROCINEMA. *As Telefonistas*: fotos da temporada.

7 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Este trabalho teve como propósito investigar a forma como a figura da secretária é representada na série *As Telefonistas* e de que maneira essas construções simbólicas contribuem para a perpetuação de estigmas de gênero e da sexualização associados ao exercício da profissão. A escolha do tema partiu da percepção crítica de que o secretariado executivo, apesar de sua complexidade técnica e estratégica, ainda carrega marcas simbólicas que o vinculam à subalternidade feminina, à estética como critério profissional e à desvalorização de sua real função organizacional.

A partir de um percurso teórico e metodológico fundamentado em autoras e autores como Joan Scott, Pierre Bourdieu, Silvia Federici, Denise Jodelet, Rosalind Gill e Stuart Hall, entre outros, foi possível construir uma análise crítica das representações midiáticas das profissionais de secretariado. O referencial teórico abordou as relações de gênero, a construção social dos estigmas e a dinâmica das representações sociais, permitindo articular a análise fílmica da série a uma realidade profissional concreta.

Ao longo da pesquisa, evidenciou-se que a série *As Telefonistas* oferece uma narrativa ambivalente. Por um lado, ainda se percebem traços de estereótipos associados à figura da secretária, como a vinculação a papéis secundários, a sexualização simbólica e a proximidade com dinâmicas de poder masculinas. Esses elementos, mesmo que expostos de forma crítica, demonstram como as representações midiáticas podem reproduzir imaginários limitadores que atravessam a profissão até os dias atuais. Por outro lado, a narrativa também propõe rupturas importantes ao apresentar mulheres que, mesmo diante da opressão social e institucional, constroem trajetórias de resistência, solidariedade e empoderamento no espaço de trabalho.

Assim, a hipótese inicial foi confirmada: A série *As Telefonistas* se apresenta como um objeto midiático de duplo movimento, simultaneamente crítico e reprodutor de estigmas. Tal característica revela a complexidade e as contradições inerentes à representação da mulher na cultura de massa, especialmente quando se trata de profissões associadas ao cuidado, à comunicação e à administração.

Os resultados da análise revelaram que as representações midiáticas exercem um papel fundamental na formação do imaginário coletivo sobre o secretariado executivo. Imagens estereotipadas e hipersexualizadas da profissão não apenas reforçam desigualdades de gênero, mas impactam diretamente na valorização simbólica e social da área, afetando a forma como as profissionais são vistas, por si mesmas e pelos outros, dentro das organizações. Neste sentido, a série analisada contribui para tensionar esses discursos ao propor novos sentidos para o papel da mulher no trabalho e na sociedade.

A pesquisa também reafirma a importância de se compreender a mídia como um espaço de disputa simbólica. Representações não são neutras. Elas moldam crenças, reforçam ou subvertem estruturas, e por isso merecem atenção crítica e sistemática. Estudar uma série de ficção como fonte de análise é, portanto, uma estratégia metodológica potente para compreender fenômenos sociais complexos, como a sexualização e a subalternização de determinadas profissões.

Entre as contribuições deste trabalho, destaca-se a possibilidade de repensar as estratégias de formação profissional no campo do secretariado executivo, incluindo uma dimensão crítica sobre os estigmas históricos que permeiam a profissão. Além disso, o estudo contribui para o debate sobre

gênero e trabalho ao trazer à tona como a construção cultural de papéis e imagens afeta diretamente a trajetória de mulheres em ambientes organizacionais.

Como limitação, reconhece-se que o recorte proposto, focado em uma única série e em um contexto histórico específico, não dá conta de toda a complexidade e diversidade das representações midiáticas sobre o secretariado. Futuros estudos podem expandir essa análise para outros gêneros audiovisuais, como filmes, novelas, reality shows, publicidade e redes sociais, bem como explorar as vozes das próprias profissionais da área sobre suas experiências e percepções.

Por fim, este trabalho pretende ser um convite à reflexão e à mudança. A desconstrução de imagens estigmatizadas é tarefa coletiva que envolve a formação acadêmica, o posicionamento das profissionais no mercado e, sobretudo, a ocupação ativa dos espaços simbólicos por representações mais justas, plurais e realistas. Que as secretárias, ontem telefonistas, hoje gestoras de informação, assessoramento e comunicação, sejam reconhecidas não pela aparência que projetam, mas pelo protagonismo que exercem na história e no cotidiano das organizações.

REFERÊNCIAS

AZEVEDO, I.; COSTA, S. I. *Secretária: um guia prático*. 4. ed. São Paulo: Editora Senac São Paulo, 2004.

BEAUVOIR, S. *O segundo sexo*. São Paulo: Difusão Europeia do Livro, 1949.

BERGER, P. L.; LUCKMANN, T. *A construção social da realidade*. Petrópolis: Vozes, 2004.

BISCOLI, F. R. V.; BILERT, V. S. S. A evolução do secretariado executivo: caminhos prováveis a partir dos avanços da pesquisa científica e dos embates teóricos e conceituais na área. *Revista Expectativa*, Toledo – Paraná, v. 12, n. 1, p. 9–42, 2013. Disponível em: <https://e-revista.unioeste.br/index.php/expectativa/article/view/8650>. Acesso em: 27 jun. 2025.

BOURDIEU, P. *A dominação masculina*. Rio de Janeiro: Bertrand Brasil, 1999.

BOURDIEU, P. *Escritos de Educação*. Tradução Maria Alice Nogueira e Afrânio Catani. Petrópolis, RJ: Vozes, 1998. Disponível em: https://archive.org/details/bourdieu-pierre.-escritos-de-educacao/BOURDIEU-Pierre.-Escritos-de-educa%C3%A7%C3%A3o_text.pdf. Acesso em: 5 jun. 2025.

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, DF, 11 jan. 1996. Seção 1, p. 1. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/19261.htm. Acesso em: 23 maio 2025.

BRUN, A.; CECHET, G.; NEUMANN, S. Gestão secretarial: a evolução das funções do profissional de secretariado e a efetividade da inteligência emocional nos processos de trabalho. *Secretariado Executivo em Revist@*, 8., 2013. Disponível em: <https://seer.upf.br/index.php/ser/article/view/3024>. Acesso em: 26 jun. 2025.

CARVALHO, J. E. C. Imaginário e representações sociais. *Revista de Ciências Humanas*, Florianópolis, v. 36, n. esp., 2002. Disponível em: <https://periodicos.ufsc.br/index.php/revistacfh/article/view/25811>. Acesso em: 5 jun. 2025.

CHARAUDEAU, P. *Discurso das mídias*. Tradução de Angela S. M. Corrêa. São Paulo: Contexto, 2006.

FEDERICI, S. **O ponto zero da revolução: trabalho doméstico, reprodução e lutas feministas**. São Paulo: Elefante, 2017.

FERREIRA, F. D. **A atuação do secretário executivo no setor público: o caso da Universidade Federal do Ceará**. 2011. 118 f. Dissertação (Mestrado em Políticas Públicas e Gestão da Educação Superior) – Universidade Federal do Ceará, Programa de Pós-Graduação em Políticas Públicas e Gestão da Educação Superior, Fortaleza-CE, 2011.

FRASER, N. A justiça social na globalização. **Revista Crítica de Ciências Sociais**, n. 76, 2006.

FREITAS, A. A origem da profissão de secretária. **Secretária Sublime**, 2015. Disponível em: <https://secretariasublime.blogspot.com/2015/07/a-origem-da-profissao-de-secretaria.html>. Acesso em: 29 jun. 2025.

GILL, R. **Gender and the media**. Cambridge: Polity Press, 2007.

HALL, Stuart. **A identidade cultural na pós-modernidade**. Rio de Janeiro: DP&A, 2003.

HOOKS, B. **O feminismo é para todo mundo: políticas arrebatadoras**. Rio de Janeiro: Rosa dos Tempos, 2019.

MARTINS-SANTOS, E. B. Os trinta anos de regulamentação da profissão de secretário no Brasil (1985-2015): contexto e desafios. **Revista de Ciências Humanas**, Viçosa/MG, v. 1, n. 1, 2018. Disponível em: <https://periodicos.ufv.br/RCH/article/view/7303>. Acesso em: 23 maio 2025.

MICHEL, R. C.; AVELLAR, A. P. Indústria cinematográfica brasileira de 1995 a 2012: estrutura de mercado e políticas públicas. **Nova Economia**, Belo Horizonte, v. 24, n. 3, 2014. Disponível em: <http://dx.doi.org/10.1590/0103-6351/2065>. Acesso em: 5 jun. 2025.

MOSCOVICI, S. **Representações sociais: investigações em psicologia social**. 5. ed. Petrópolis, RJ: Vozes, 2007. Disponível em: https://www.academia.edu/25698906/MOSCOVICI_S_Representa%C3%A7%C3%B5es_Sociais. Acesso em: 8 jun. 2025.

MOSCOVICI, S. **Representações sociais: investigações em psicologia social**. 7. ed. Petrópolis: Vozes, 2012.

NOOYI, I. Diversity means getting the best and brightest. **CME Group**, 2020. Disponível em: <https://www.cmegroup.com/openmarkets/leadership/2020/16048-indra-nooyi-diversity-means-getting-the-best-and-brightest.html>. Acesso em: 23 maio 2025.

NOGUEIRA, R. M. C. D. P. A.; OLIVEIRA, J. S. F. Profissionalismo e Secretariado: história da consolidação da profissão. **Revista de Gestão e Secretariado**, v. 4, n. 2, p. 1–24, 2013. Disponível em: <https://doi.org/10.7769/gesec.v4i2.209>. Acesso em: 26 jun. 2025.

OLIVEIRA, M. S. B. S. Representações sociais e sociedades: a contribuição de Serge Moscovici. **Revista Brasileira de Ciências Sociais**, São Paulo, v. 19, n. 55, 2004. Disponível em: <https://www.scielo.br/j/rbcsoc/a/hxygmJs8PvY8S54bqn8hdzQ/>. Acesso em: 6 jun. 2025.

ORLANDI, E. **Análise de discurso: princípios & procedimentos**. 8. ed. Campinas: Pontes, 2009.

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

SANCHES-CANEVESI, F. C. *et al.* Competências secretariais no mercado de trabalho contemporâneo: um estudo de caso internacional. **Connection Scientific Journal**, v. 6, n. 1, 2024. Disponível em: <https://doi.org/10.51146/csj.v6i1.74>. Acesso em: 23 maio 2025.

SECRETÁRIA (2002) – Avaliações. **IMDb**. Disponível em: https://www.imdb.com/pt/title/tt0274812/ratings/?ref_=tt_ov_rat. Acesso em: 5 ago. 2025.

SIMONEAU, A. S.; OLIVEIRA, D. C. Representações sociais e meios de comunicação: produção do conhecimento científico em periódicos brasileiros. **Psicologia e Saber Social**, Rio de Janeiro, v. 3, n. 2, 2014. Disponível em: <https://www.e-publicacoes.uerj.br/psi-sabersocial/article/download/14478/10957/0>. Acesso em: 8 maio 2025.

SOARES, W. A.; MELO, S. M. C.; SOUSA, G. S. Representações e estereótipos da carreira do Secretariado no cinema. **Revista Gestão e Secretariado (GeSec)**, São Paulo, v. 15, n. 2, 2024.

SOUZA, G. S.; MELO, S. M. C. Secretariado executivo e os estereótipos de gênero. **Revista GeSec**, São Paulo, v. 14, n. 9, 2023. Disponível em: https://www.researchgate.net/publication/374128252_Secretariado_Executivo_e_os_Estereotipos_de_Genero. Acesso em: 1 jun. 2025.

VAZ, C. F. M.; LAIMER, R. T. A inserção da mulher no mercado de trabalho e o surgimento da profissão secretária. **Secretariado Executivo em Revist@**, 6., 2011. Disponível em: <https://seer.upf.br/index.php/ser/article/view/1783>. Acesso em: 26 jun. 2025.

VIEIRA, J. O.; ZUIN, D. C.; FRANKLIN, L. A. S. Identidade profissional do Secretariado Executivo: desafios contemporâneos. **Revista Gestão & Sociedade**, 2022.



CAPÍTULO 10

NARRATIVAS CINEMATOGRAFICAS E CONSTRUÇÃO DE IDENTIDADES: UM OLHAR DISCURSIVO SOBRE A OBRA “A SECRETÁRIA”

**David Roberto de Moura
Marcella Lane de Oliveira Souza
Louis Guillaume Théodore Bueno Santos Martins**

NARRATIVAS CINEMATOGRAFICAS E CONSTRUÇÃO DE IDENTIDADES: UM OLHAR DISCURSIVO SOBRE A OBRA “A SECRETÁRIA”

David Roberto de Moura
Marcella Lane de Oliveira Souza
Louis Guillaume Théodore Bueno Santos Martins

O presente capítulo é fruto de um Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) que tem como objetivo investigar a construção discursiva de identidades de mulheres no cinema, a partir da análise do filme “A Secretária” (2002), dirigido por Steven Shainberg.

Em se tratando de uma prática cultural e discursiva, o cinema constitui-se como um espaço simbólico de produção e circulação de sentidos sobre o mundo social, refletindo e, ao mesmo tempo, moldando os imaginários, valores e estereótipos compartilhados pela sociedade. Nesse sentido, o cinema torna-se uma instância de enunciação relevante para pesquisas que problematizam a linguagem em uso e os modos de representação social. A escolha de uma obra que tem como personagem central uma secretária executiva permite examinar como essa identidade profissional feminina é construída discursivamente e atravessada por estereótipos historicamente consolidados, revelando tensões entre realidade e ficção, subjetividade e representação, profissão e gênero.

Ao observarmos outras representações midiáticas de secretárias – em séries como *Mad Men* (2007–2015), novelas como *Amor à Vida* (2014), filmes como *Nove e Meia Semanas de Amor* (1986), e até mesmo em canções populares, como *Secretária* (2001), de Amado Batista – é possível perceber a recorrência de imagens que associam essas mulheres à subserviência, à sensualidade exacerbada e à ausência de formação intelectual. Essas representações reforçam estereótipos que compõem um imaginário sociodiscursivo amplamente difundido, mas pouco condizente com a complexidade e a realidade da profissão. Isto é, esses discursos midiáticos acabam por influenciar a forma como a sociedade vê as mulheres que ocupam essa função, perpetuando visões reducionistas e estigmatizadas.

Este estudo fundamenta-se nos pressupostos teóricos da Análise do Discurso de tendência francesa, particularmente nas contribuições de Patrick Charaudeau, que concebe o discurso como prática social situada em que o sujeito constrói sentidos a partir de posições enunciativas determinadas por contratos de comunicação específicos. O objetivo principal é compreender como ocorre a construção da identidade discursiva da personagem Lee Holloway, protagonista de *A Secretária*, considerando os aspectos históricos, sociais e culturais relacionados à inserção da mulher no mercado de trabalho, especialmente na profissão de secretária executiva.

Destarte, busca-se responder à seguinte questão norteadora: Quais são as relações estabelecidas entre identidade discursiva, cinema e imaginários, a partir da personagem Lee Holloway, no filme *A Secretária* (2002)?

Este capítulo propõe uma reflexão crítica sobre os modos de representação da mulher no ambiente profissional em narrativas ficcionais, articulando linguagem, ideologia e cultura. Por conseguinte, almejamos contribuir para o debate sobre os impactos simbólicos que essas construções discursivas exercem sobre o imaginário coletivo, principalmente no que tange à legitimação ou à desconstrução de estereótipos associados às identidades femininas em contextos de trabalho.

A estrutura deste trabalho compreende três partes. Na primeira, apresentamos elementos relevantes sobre o desenvolvimento histórico da profissão de secretária executiva, além dos pressupostos teóricos relacionados à identidade e ao imaginário sociodiscursivo. Na segunda parte, delineamos os procedimentos metodológicos da pesquisa e realizamos as análises linguístico-discursivas dos dados coletados. Por fim, expomos as considerações acerca das relações estabelecidas entre cinema, identidades e imaginários sociodiscursivos.

ALGUMAS CONSIDERAÇÕES SOBRE O DESENVOLVIMENTO HISTÓRICO DA PROFISSÃO SECRETÁRIA EXECUTIVA

Nos dias atuais, a visão generalista, as técnicas de liderança e o relacionamento interpessoal tornam a secretária executiva uma profissional de excelência para o desenvolvimento de atividades relacionadas a pensamentos estratégicos, comunicação, iniciativa, comportamento e ética, conforme aponta Borth et al (2013). Isto é, a secretária executiva exerce um papel versátil, atuando como intermediária entre empresas, clientes e a sociedade em variados ambientes organizacionais. Ressalte-se que esse papel está significativamente relacionado à formação acadêmica e profissional ofertada por meio dos cursos de graduação em Secretariado Executivo nas universidades.

No Brasil, essa profissão é regulamentada pelas leis nº 7.377/85 (Brasil, 1985) e nº 9.261/96 (Brasil, 1996), as quais regem a formação e a atuação do profissional de secretariado executivo. No entanto, ainda há equívocos em relação à atuação da secretária executiva como, por exemplo, o fato de que muitas vezes suas funções são erroneamente comparadas às de uma governança familiar, como pontua Silva (2021, p. 22) à luz de Sabino e Rocha (2004).

Historicamente, conforme os estudos de Azevedo e Costa (2006) e Sabino e Rocha (2004), o Secretariado tem seus primeiros indícios no período de 365 a.C - 323 a.C, quando o imperador Alexandre Magno se rodeava dos chamados escribas: pessoas do sexo masculino que registravam informações, grandes feitos e os principais acontecimentos diários. Os escribas eram homens próximos da autoridade máxima, e por isso, possuíam o privilégio de serem um dos poucos alfabetizados daquele período. Esses profissionais além de assessorar diretamente seu superior na escrita, obtinham conhecimentos em matemática, contabilidade, processos administrativos gerais, e até mesmo em áreas como agrimensura, mecânica e desenho arquitetônico, argumentam Sabino e Rocha (2004).

Segundo Reis (2012, p. 16) e Barros, Ezequiel e Silva (2011, p. 173) a Primeira e Segunda Guerra Mundial desempenharam um importante papel na inserção em massa da presença feminina nas funções de assessoramento organizacional. Durante esses conflitos, os homens foram convocados para os campos de batalha, e por isso, as mulheres passaram a ocupar suas posições nos escritórios. Reis (2012, p. 23) também aponta que as mulheres se destacaram nesse ofício devido à habilidade de

organização que possuíam, uma característica vinculada à cultura doméstica. Ao longo da década de 1930, essa mudança transformou o secretariado em uma profissão quase exclusivamente feminina, no século XX as mulheres já ocupavam um número expressivo na posição de secretárias.

Em contexto brasileiro, as secretárias durante a década de 50 atuavam na estrutura empresarial multinacional, executando poucas técnicas secretariais, como atendimento telefônico e recepção, recebendo salários significativamente inferiores aos pagos aos homens (Aragão, 2010, p. 13).

Nota-se o ressurgimento da figura masculina na profissão de secretariado para suprir as necessidades do mercado diante da globalização e das dinâmicas administrativas. A evolução do gênero na profissão acompanha o avanço da globalização, conforme Carvalho e Grisson (1998, p. 463):

O profissional secretário participante do processo de globalização, desenvolve e aprimora diariamente suas habilidades de comunicação, além do telefone, fax, e-mail e internet. Ele é o navegador de informações, frequentemente interpretando e traduzindo a multidiversidade de culturas e linguagem, sendo o elo entre a tecnologia e a realidade. (Carvalho e Grisson, 1998, p. 463).

Alguns fatos impulsionaram o reconhecimento da profissão como, por exemplo, a oficialização do Dia da Secretária no Brasil em 26 de outubro de 1977 (celebrado anualmente no dia 30 de setembro), e a regulamentação da profissão por meio da Lei nº 7.377, de 30 de setembro de 1985, conforme destacado por Martiello e Laimer (2011).

Ademais, Reis e Marreiro (2018) ressaltam que o profissional da área secretarial foi conquistando espaço nas organizações, assumindo funções de gestão e participando ativamente de diversos processos. No entanto, ao se examinar a construção da identidade profissional no contexto das relações de trabalho, percebe-se que esse processo foi marcado por aspectos contraditórios e sedimentados, refletindo práticas elitistas e sexistas que forjam uma imagem estereotipada da profissão.

De modo geral, observa-se que a profissão secretarial foi inicialmente associada aos altos postos hierárquicos, sendo exercida por um grupo restrito e privilegiadamente especializado. Por conseguinte, destaca-se o processo de feminização da profissão, que se acentuou ao longo do tempo, restringindo-a ao público feminino.

Embora a profissão tenha sido um dos veículos pela qual as mulheres ingressaram no mercado de trabalho no início do século XX, esse processo, em muitos aspectos, continua a refletir a condição subalternizada das mulheres dentro de uma sociedade fortemente patriarcal e hierarquizada.

Nessa perspectiva, é possível perceber que a construção da identidade da profissão secretarial foi marcada por mudanças antagônicas, permeadas por conflitos de classe social e gênero, argumentam Reis e Marreiro (2018, p. 106).

IDENTIDADE E IMAGINÁRIOS SOCIODISCURSIVOS

Patrick Charaudeau (2009) nos apresenta a ideia de que a identidade é composta por três dimensões principais: biológica, psicossocial e comportamental. A dimensão biológica está relacionada ao corpo, englobando aspectos físicos e biológicos que definem o indivíduo. A dimensão psicossocial refere-se à percepção de quem o indivíduo é, incluindo suas características internas e a maneira como

se enxerga no contexto social. Por fim, a dimensão comportamental reflete o modo como o indivíduo age em diferentes situações, revelando sua identidade por meio de suas ações e interações.

A identidade social, por sua vez, é fundamentada no reconhecimento que um indivíduo recebe de outros em um contexto coletivo. Esse reconhecimento se constrói a partir de normas institucionais e valores aceitos socialmente, conferindo legitimidade ao sujeito. Contudo, essa legitimidade pode ser questionada em casos de ações consideradas imorais ou contrárias aos valores sociais.

Por sua vez, a identidade discursiva é formada no momento da enunciação, sendo definida pela maneira como o sujeito se posiciona e expressa suas ideias. Embora influenciada pela experiência coletiva, ela é construída por escolhas individuais. Essas escolhas podem tanto reforçar quanto mascarar a identidade social do sujeito. Na prática, a identidade discursiva de um político pode ser ajustada para agradar diferentes públicos, divergindo da sua identidade social.

Charaudeau (2009, p. 317) afirma que:

Assim, a identidade discursiva se constrói com base nos modos de tomada da palavra, na organização enunciativa do discurso e na manipulação dos imaginários socio-discursivos. Ao contrário da identidade social, a identidade discursiva é sempre algo “a construir - em construção”. Resulta de escolhas do sujeito, mas leva em conta, evidentemente, os fatores constituintes da identidade social. (Charaudeau, 2009, p. 317).

Assim, Patrick Charaudeau nos leva a compreender que os imaginários, os saberes e as identidades, embora moldados por fatores sociais e discursivos, são ferramentas fundamentais para a maneira como os indivíduos percebem o mundo e interagem com ele. Eles revelam não apenas as dinâmicas sociais, mas também as tensões entre o individual e o coletivo, entre o discurso e a realidade.

O imaginário, muitas vezes associado a mitos ou lendas, vai além desses conceitos simplistas, pois se constitui como uma forma sócio-discursiva de interpretar o mundo, fundamentada nas interações sociais e nas experiências afetivas e racionais. Esse imaginário cria valores, justificativas e interpretações que são simultaneamente pessoais e coletivas (Charaudeau, 2017, p. 577-579).

O mencionado autor assevera que o imaginário:

(...) pode ser qualificado de sócio-discursivo na medida em que se cria a hipótese de que o sintoma de um imaginário é a fala. De fato, ele resulta da atividade de representação que constrói os universos de pensamento, lugares de instituição de verdades, e essa construção se faz por meio da sedimentação de discursos narrativos e argumentativos, propondo uma descrição e uma explicação dos fenômenos do mundo e dos comportamentos humanos. Ele se constrói, assim, de sistemas de pensamento coerentes a partir de tipos de saber que são investidos, por vezes, de *pathos* (o saber como afeto), de *ethos* (o saber como imagem de si) ou de *logos* (o saber como argumento racional). Logo, os imaginários são engendrados pelos discursos que circulam nos grupos sociais, se organizando em sistemas de pensamento coerentes, criadores de valores, desempenhando o papel de justificação da ação social e se depositando na memória coletiva. (Charaudeau, 2017, p. 579)

Ressalte-se que os discursos criadores de imaginários:

(...) se produzem, como já dito, dentro de um domínio de determinada prática social que desempenha um papel de filtro axiológico. Isso permite compreender que um mesmo imaginário possa receber um valor positivo ou negativo, dependendo do domínio de prática no qual se insere. (Charaudeau, 2017, p. 579)

Segundo Charaudeau (2017, p. 572-573), os estereótipos podem ser tanto falsos quanto verdadeiros, mas revelam mais sobre quem os pronuncia do que sobre o objeto da caracterização em si. Esses estereótipos se inserem nas representações sociais, que moldam o imaginário coletivo de um grupo ou de uma sociedade como um todo. Essas representações fornecem aos indivíduos razões para agir, alimentando suas motivações e justificativas.

Em se tratando da construção da identidade da secretária executiva, é latente que esse processo sempre esteve intimamente ligado aos imaginários sociais que permeiam a profissão. Esses imaginários reforçam a invisibilização e o silenciamento da secretária executiva, reduzindo a sua representação a um mero apoio ao exercício do poder masculino, ou seja, uma profissional desprovida de autonomia e de reconhecimento no ambiente de trabalho.

Sousa e Melo (2023, p. 15.411) destacam que:

Historicamente, secretariado foi uma profissão predominantemente feminina e muitas das funções atribuídas a essa profissão foram vistas como “naturais” para as mulheres, como a capacidade de se comunicar e organizar. No entanto, essa naturalização das diferenças entre os gêneros pode ter levado a uma desvalorização do trabalho das secretárias e a uma falta de reconhecimento de suas habilidades e competências. (Sousa e Melo, 2023, p. 15.411).

Além disso, Marçal et al (2023, p. 108) nos dizem que:

Os secretários executivos, ao gerenciarem suas interações e apresentarem suas competências de forma estratégica, podem contribuir para a desconstrução dos estereótipos negativos e para a construção de uma imagem mais precisa e valorizada da profissão.

Em síntese, podemos observar que a representação da secretária executiva ainda é bastante marcada por vieses que associam feminilidade e subordinação, o que reverbera a ideia de que seu papel é meramente auxiliar.

Na próxima seção, delineamos os procedimentos metodológicos e as implicações nas abordagens discursivas de análise.

PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

Para este trabalho, a pesquisa qualitativa foi escolhida como o método mais adequado, tendo em vista que busca compreender os significados e as representações sociais por meio da análise discursiva. Para Paiva (2019, p. 13-16) a pesquisa qualitativa se distingue por seu foco em processos interpretativos, sendo particularmente apropriada para investigar fenômenos subjetivos e complexos.

Nessa perspectiva, a metodologia qualitativa permite a exploração detalhada de como a identidade da personagem é construída através das interações discursivas no filme, abordando os contextos de produção do filme e os interlocutores envolvidos, o que favorece a investigação dos imaginários sociodiscursivos que atravessam a profissão de secretária executiva, revelando como estes são reproduzidos, subvertidos ou renegociados no filme *A Secretária* (2002). Segundo Paiva (2019, p. 91) “é preciso também ter sensibilidade para interpretar os dados e, muitas vezes, ir além das palavras para entender o que o narrador está de fato querendo nos dizer.”

O *corpus* desta pesquisa é composto por cenas do filme que retratam a personagem principal em várias situações discursivas cotidianas. As cenas foram escolhidas a partir dos elementos relação de poder, dinâmica de submissão e autonomia, os quais nos permitem compreender melhor como são evocados os imaginários sociodiscursivos e são construídas as identidades discursivas. Como observado na introdução, diversas obras diferentes possuem representações estereotipadas da secretária, como no filme *Nove e Meia Semanas de Amor* (1986), na série *Mad Men* (2007-2015), na novela *Amor à Vida* (2014) e na música *Secretária* (2001), em que todas utilizam a figura da secretária em contextos sensuais e românticos.

Dessa forma, salientamos a contribuição do cinema para a criação dos imaginários sociais, tendo em vista que, ao colocar em tela a representação desses imaginários, o cinema alimenta que os sonhos e fantasias podem se tornar realidade dependendo do ambiente.

Para as análises dos dados, adotamos os seguintes procedimentos: transcrevemos as cenas selecionadas; fizemos uma leitura detalhada das falas das personagens e analisamos os contextos das cenas; tentamos identificar nos discursos como as identidades e os imaginários foram construídos. Esse método de análise se baseia na premissa de que a linguagem é uma prática social que molda e reflete as identidades e as relações de poder.

Conforme Nascimento et al. (2020, p. 45), “Por meio da palavra, construímos ideologias, conceitos e símbolos que ganham conotações sociais e estabelecem relações entre os indivíduos e/ou instâncias – estas se estabelecem como relações de poder.”

A seguir, são apresentadas as análises discursivas, bem como algumas reflexões sobre a construção de identidades e os imaginários sociodiscursivos que são veiculados.

ANÁLISES DISCURSIVAS

O filme *A Secretária* é uma comédia dramática, lançado em 2002, dirigido por Steven Shainberg, e estrelado por Maggie Gyllenhaal e James Spader nos papéis principais. A obra cinematográfica acompanha a trajetória de Lee Holloway (Maggie Gyllenhaal), uma jovem com histórico de distúrbios emocionais, que busca reconstruir sua vida assumindo um papel de secretária executiva no escritório do advogado Edward Grey (James Spader).

As nossas análises discursivas nos permitiram estabelecer o elemento “domesticação” como fio condutor da identidade discursiva da protagonista na trama. Nesse contexto, podemos categorizar essa identidade como sendo: a secretária executiva domesticada de modo psiquiátrico; a secretária executiva domesticada de modo sexual e afetivo; a secretária domesticada na esfera do lar.

Figura 1 – Cena 1



Fonte: A secretária (2002)

A primeira cena escolhida para análise ocorre entre 01:20 e 03:00 do filme. Ao iniciar a obra, é exibida a imagem acima (que será retomada posteriormente no filme). Lee realiza atividades cotidianas do âmbito secretarial enquanto usa acessórios associados às fantasias sexuais. Embora a cena não possua comunicação verbal, essa estratégia, muito utilizada no universo cinematográfico, de certo modo conduz a percepção do interlocutor acerca da identidade discursiva da personagem que será construída ao longo do filme. Assim, já no primeiro recorte, cria-se um efeito em que a profissão de secretariado é associada a estereótipos que sexualizam e erotizam secretárias.

SECRETÁRIA EXECUTIVA DOMESTICADA DE MODO PSIQUIÁTRICO

Figura 2 – Cena 2



Fonte: A secretária (2002)

A cena escolhida para análise ocorre entre 03:01 e 03:40. Lee aparece arrumando sua roupa e saindo de uma clínica psiquiátrica onde esteve internada para tentar controlar sua compulsão por autolesão, hábito que foi retratado posteriormente no filme como presente desde a infância da per-

sonagem. Um doutor aparece e vai em direção a Lee. Ele se aproxima dela e fala: “Pode me ligar quando quiser, Lee. Sempre estarei à sua disposição”. Lee o responde: “Obrigada, Doutor Twardon”.

Na referida cena, fica evidente a representação masculina como um acompanhante e protetor neste processo de internação, que a abraça e fala palavras de consolo, enquanto Lee aguarda sua mãe ir buscá-la. Segundo Sá (2003, p. 38), refletir sobre o internamento é refletir sobre a origem da moralização da padronização do sujeito, e sobre como o que foge desse padrão é considerado loucura e deve ser excluído da maioria. Historicamente, essa domesticação do sujeito foi realizada por meio do cárcere e do afastamento social. No Brasil, o cuidado psiquiátrico de pacientes foi mudando ao longo da história com as lutas antimanicomiais que culminou na Lei nº 10.216/2001 que ficou conhecida como a Lei da Reforma psiquiátrica, levando ao fechamento dos hospitais psiquiátricos e a abertura dos Centros de Atenção Psicossocial (CAPs).

Ademais, o diálogo entre as personagens revelam estratégias linguístico-discursivas que intrinsecamente reforçam dinâmicas de poder e subordinação. Na fala do doutor, a construção discursiva traz elementos de cuidado e proteção, mas também pode ser interpretada como uma tentativa de manter controle sobre Lee, uma vez que ele enfatiza sua disponibilidade, o que pode criar uma relação de dependência. Já na resposta de Lee, a ausência de questionamento ou resistência indica um discurso de submissão, típico da imagem tradicional da secretária no imaginário social, sendo esse discurso os primeiros elementos da construção discursiva da identidade da personagem.

Segundo revelam Andrade, Viana e Silveira (2006, p. 44) as mulheres sofrem com maior frequência de transtornos afetivos, transtornos ansiosos, transtornos dissociativos e transtornos alimentares, o que reforça o recurso utilizado nessa cena, que ao final, sugere que esse aspecto da vida de Lee não será “curado”.

DOMESTICAÇÃO SEXUAL E AFETIVA

Figura 3 – Cena 3



Fonte: A secretária (2002)

A cena analisada ocorre entre 13:00 e 16:30. Lee encontra um anúncio de jornal oferecendo uma vaga para secretária, percebendo ali uma oportunidade para se reintegrar à sociedade, logo decide se candidatar.

Durante a entrevista de emprego, Lee apresenta o anúncio da vaga para Edward, dizendo de maneira objetiva: “Dizia, secretária”. Edward, por sua vez, inicia uma série de perguntas inesperadas, começando com: “Está grávida?”. A resposta de Lee, “Não tô, não”, vem de forma curta. Ele prossegue: “E você pretende engravidar?”, reforçando o interesse com a vida pessoal da personagem em detrimento de suas competências profissionais. A resposta: “Não”, mantém o padrão de concisão, construindo sua postura de submissão e uma possível necessidade de se adequar às expectativas do advogado. O interrogatório continua com um viés invasivo: “Você mora num apartamento?”. Ela responde com um simples: “Numa casa”, sem oferecer mais detalhes.

Edward insiste: “Sozinha?”. Essa pergunta denota um interesse em saber mais sobre a vida pessoal de Lee, sugerindo que ele busca informações sobre sua independência. A resposta dela, “Com os meus pais”, revela sua condição familiar e pode ser interpretada como um indício de dependência. Após isso, Edward disca um número no telefone enquanto ordena: “Quero que me traga uma xícara de café sem açúcar.”

Na cena mencionada, o diálogo entre as personagens principais é constituído pela ausência de questionamentos por parte de Lee, e suas respostas monossilábicas reforçam a assimetria de poder, em que o chefe dita as regras e a candidata apenas responde de forma passiva.

Também, a transição brusca entre a entrevista e a exigência de um café evidencia a naturalização de um papel servil para a secretária, como se a avaliação de suas competências fosse secundária em relação às expectativas tradicionais do cargo. Esse comando final consolida a relação de poder estabelecida ao longo do diálogo, reafirmando o imaginário identitário da secretária executiva como alguém que deve obedecer sem questionar.

Figura 4 – Cena 4



Fonte: A secretária (2002)

No intervalo entre 36:00 e 37:20, a sutileza da relação de poder e submissão mostrada no filme continua até o momento em que Edward fala sobre o modo como Lee se veste e se porta no escritório. Lee corrige uma carta a pedido de Edward e vai à sala dele informá-lo, então Edward inicia o diálogo: “Lee, quando as pessoas entram aqui, você funciona como meu cartão de visita, e o seu jeito de se

vestir é horrível.”, associando a aparência da secretária à imagem da empresa. Diante dessa crítica, a resposta de Lee, “Me desculpe”, surge de maneira automática e submissa, sem argumentar ou justificar sua forma de se vestir. Edward continua: “Você está sempre batendo o pé e mexendo seu cabelo. Eu quero que você use uma touca ou pare de mexer no seu cabelo.”

Ele prossegue: “Outra coisa, já percebeu que está sempre fungando?” A pergunta, feita de forma acusatória, implica que há algo de errado com Lee, indicando uma postura de superioridade do chefe sobre a funcionária. Ele não apenas corrige, mas exige uma mudança comportamental, reforçando sua autoridade sobre ela até em aspectos físicos e involuntários. A resposta dela: “Eu fungo, é?”, evidencia surpresa e um certo desamparo, pois ela não estava consciente desse hábito.

Edward segue com mais uma crítica: “E qual o problema com a sua língua enquanto datilografava?”. Lee o responde dizendo: “Desculpa, mas eu não percebi que fungava.” Essa resposta reafirma sua postura de submissão e mostra a disparidade de poder na relação entre os dois. Edward, então, conclui a conversa com uma afirmação definitiva e categórica: “É, mas você funga”, invalidando qualquer possibilidade de contestação, encerrando a interação de maneira autoritária.

O diálogo desta cena traz clareza quanto às estratégias linguístico-discursivas, as quais evidenciam que a secretária é constantemente reduzida a defeitos e ao que precisa ser corrigido, reforçando uma dinâmica de poder desigual. Além disso, nota-se a tentativa de controle sobre a identidade profissional e corporal de Lee.

A utilização da expressão “cartão de visita” fortalece a argumentação de que Lee não é uma profissional autônoma, mas sim uma extensão de seu chefe, cuja apresentação deve refletir as expectativas dele. Portanto, a exigência de controle sobre seus gestos e aparência sugere um processo de moldagem da identidade profissional de Lee conforme os padrões que ele considera adequados, esse momento mostra a identidade de Lee como alguém que ainda não tem total percepção de si mesma no ambiente profissional e está constantemente sendo moldada pelo olhar externo.

Figura 5 – Cena 5



Fonte: A secretária (2002)

A cena 5, que ocorre a partir dos 47:30 até os 52:46, é essencial para entender a dinâmica de domesticação sexual e afetiva. Ao perceber erros nas cartas, Edward se dirige à recepção e, de maneira agressiva, questiona Lee: “O que é que há com você? Isso é tudo o que tem que fazer, datilografar e atender o telefone, é tão difícil assim?” Sua fala, com tom agressivo, minimiza o trabalho da secretária, reduzindo suas funções a tarefas mecânicas e sugerindo que o erro é inaceitável. Diante da explosão do chefe, Lee apenas responde: “Eu sinto muito”, resposta breve e submissa que indica o reconhecimento do erro.

Edward, insatisfeito, continua com o tom depreciativo: “Não se desculpe. Afinal, o que é que tem dentro dessa sua cabecinha de vento?” Ao usar essa expressão, ele infantiliza Lee e invalida sua capacidade intelectual. Edward volta para sua sala, mas ao ouvir Lee fungando novamente, retorna imediatamente à recepção e ordena: “Venha à minha sala e traga a carta.”

Ao entrarem na sala, Edward continua ditando suas ordens: “Ponha a carta na minha mesa. Agora se curve sobre a mesa, olhando diretamente para ela. Ponha seu rosto bem perto da carta e leia em voz alta.” Aqui, ele impõe uma postura corporal sexualizada, posicionando-se atrás de Lee, e exercendo um domínio físico sobre ela. Sua escolha de palavras transforma a correção do erro em uma situação de humilhação.

Lee, confusa, responde: “Eu não entendo.” Edward imediatamente diz: “Não há nada para entender. Coloque os cotovelos sobre a mesa, se curve, aproxime o rosto da carta e leia alto”, reafirmando que o papel de Lee é apenas obedecer.

Durante a leitura, ele dá fortes tapas em suas nádegas, transformando a situação em uma interação que ultrapassa os limites do ambiente profissional. O ato físico reforça sua dominação, utilizando o erro de Lee como justificativa para um controle que não é apenas profissional, mas também corporal. Ao encerrar a cena, ele ordena: “Endireite-se e vá escrevê-la de novo.” Lee levanta-se da mesa e sai da sala.

Esse episódio marca o início definitivo de uma relação de poder e submissão com forte teor afetivo e sexual entre os dois, explorando o estereótipo da secretária como um objeto de desejo e, ao mesmo tempo, como alguém que encontra prazer na obediência ao chefe.

Nessa cena é possível identificar estratégias linguístico-discursivas como, por exemplo, as falas de Edward, marcadas por superioridade e impaciência, minimizam o trabalho da secretária, reduzindo suas funções a tarefas mecânicas e sugerindo que o erro é inaceitável. A interação enfatiza uma visão hierárquica rígida, na qual Lee é vista como incompetente por não cumprir corretamente um trabalho que, segundo ele, deveria ser simples. Sua estratégia discursiva não é apenas corrigir o erro, mas desmoralizá-la. Enquanto por Lee, em vez de se justificar ou argumentar, ela aceita a crítica sem questionamento.

A interação verbal entre os personagens é essencial para a construção simbólica dessa cena. Edward, ao repreender Lee por seus erros, utiliza uma linguagem formal e objetiva, típica do ambiente corporativo, e seu tom de voz introduz um subtexto de dominação e desejo;

As instruções de Edward eram diretas – “Incline-se sobre a mesa olhando diretamente para ela”, “ponha o rosto bem perto da carta e leia em voz alta”, – utiliza verbos no imperativo – “incli-

ne-se”, “ponha”, “leia” – reforçando sua posição de comando. O ato de fazer com que ela leia a carta enquanto recebe tapas nas nádegas cria uma sobreposição entre linguagem profissional e linguagem corporal de submissão.

A ordem final “endireite-se e vá escrevê-la de novo” traz uma aparente normalização da situação, como se o que aconteceu fosse um método legítimo de correção. O discurso de Edward manipula a relação de poder, naturalizando a submissão de Lee e reforçando a construção de sua identidade dentro de um contexto de obediência total;

Embora Lee inicialmente pareça constrangida, seu tom de voz e sua postura corporal demonstram um tipo de aceitação passiva, sugerindo prazer na obediência, o qual reforça o arquétipo da secretária que não apenas aceita, mas também deseja ser dominada pelo chefe.

Além disso, num primeiro momento, o consentimento de Lee não é explicitamente mostrado, mas acaba sendo sugerido ao telespectador. Entretanto, as cenas subsequentes deixam claro que a personagem não apenas aceita a situação, como também passa a sentir afeto e paixão por Edward. No contexto profissional, essa construção narrativa tem implicações diretas, pois reforça duas interpretações distintas: para o homem que assiste ao filme, pode alimentar a crença equivocada de que as secretárias executivas, no imaginário coletivo, desejam ser dominadas por seus superiores hierárquicos. Já para as mulheres, essa abordagem é problemática, pois transmite a mensagem de que o consentimento não precisa ser claro e explícito, contribuindo para justificar dinâmicas que poderiam ser interpretadas como assédio sexual.

Diante disso, cabe ressaltar que, perante o Art. 3º do Capítulo 1 do Código de Ética dos Profissionais de Secretariado, todas as normas éticas são transgredidas, a qual estabelece:

Cabe ao profissional zelar pelo prestígio e responsabilidade de sua profissão, tratando-a sempre como um dos bens mais nobres, contribuindo, através do exemplo de seus atos, para elevar a categoria, obedecendo aos preceitos morais e legais. (FENASSEC, 1989).

Ao misturar o profissional com o pessoal, especialmente ao reforçar um estereótipo tão antigo quanto a sexualização da figura da secretária, há uma violação desse mandamento ético, comprometendo a elevação e o prestígio da categoria.

Segundo Martins, Sobrinho e Santos (2023, p. 4258):

É possível que estratégias que envolvam a atenuação das relações hierárquicas de trabalho, a idealização de relações interpessoais mais amistosas e o ensejo do envolvimento sexual sejam elaboradas de forma monocrática e unidirecional nas obras, contribuindo para a consolidação de imaginários sociais que reforçam o estigma e a subalternização do gênero mulher no âmbito organizacional em que a secretária está inserida. (Martins, Sobrinho e Santos, 2023, p. 4258).

Embora seja problemática, essa cena é necessária para compreender como o filme contribui para a construção de um imaginário errôneo sobre a profissão de secretariado. Ao apresentar essa cena no corpo da construção identitária da personagem, uma secretária que aceita e se submete a uma relação de poder baseada em punição e prazer, *A Secretária* (2002) reforça um estereótipo já amplamente

disseminado na cultura popular: o da secretária como objeto de desejo e como alguém que encontra satisfação em sua posição de subordinação.

Nesse imaginário popular, a secretária é vista como uma extensão do chefe masculino, encarregada de executar suas ordens e organizar seu espaço de trabalho, sem grande poder de decisão, refletindo uma visão de gênero tradicional, onde o homem ocupa a posição de poder e a mulher, a de subordinação. Essa visão é notoriamente reforçada nas interações entre os protagonistas, sendo Lee, retratada como uma secretária passiva e obediente, disposta a satisfazer as exigências de seu chefe, mesmo quando essas exigências ultrapassam os limites do que seria considerado profissional.

Figura 6 – Cena 6



Fonte: A secretária (2002)

A cena 6, que ocorre entre 55:45 e 59:25 está inserida entre uma sequência de repetição, a qual intensifica progressivamente a carga erótica e sexualizada. Lee está deitada na cama de seu quarto, enquanto fuma e lê uma revista sobre atração masculina, o que começa a despertar várias alucinações com seu chefe em um contexto sexual. Durante esse momento, de olhos fechados e com as mãos em suas próprias partes íntimas, a personagem diz: “Eu sou sua secretária; sou sua secretária”, ao mesmo tempo em que assume o papel de objeto erótico para o advogado. O modo como a frase é utilizada implica numa estratégia linguístico-discursiva que diminui a importância da profissão de secretária executiva, pois está inserida em um cenário de objetificação feminina. A construção desse momento sugere que a posição de secretária concede ao chefe o direito de tratá-la da maneira que desejar, apenas pelo fato de ocupar a posição de secretária.

A partir disso, o filme prossegue com as funções secretariais como o cerne do fetichismo, sendo exploradas de diversas formas, por meio do uso de objetos característicos do ambiente de trabalho, vestimentas formais associadas à profissão, cenários que remetem ao espaço corporativo, além da linguagem e da dinâmica interpessoal típicas da atividade secretarial.

DOMESTICAÇÃO NA ESFERA DO LAR

Figura 7 – Cena 7



Fonte: A secretária (2002)

A cena 7 é a última cena a ser analisada e ocorre entre 1:44:44 e 1:46:32. Lee e Edward estão vivendo juntos como um casal. A transição é narrada por Lee: “Nossas atividades se fundiram numa espécie de vida cotidiana” sugerindo um esforço de adaptação à nova rotina. Ela segue: “E nós até parecemos um casal comum” indicando uma consciência de que há algo de incomum nessa união. Eles arrumam a cama juntos e Edward fala: “Espera aí, vira ali. Estica! Eu gosto que os travesseiros fiquem bem macios e bem esticados também.” expondo suas preferências diante das atividades domésticas. E por fim, Lee finaliza narrando para o telespectador: “Nós nos casamos em junho, só nós e um juiz de paz” reforçando a oficialização da relação. Continua: “E depois, passamos a lua de mel nas montanhas, mas foi só um fim de semana, porque o Edward tinha que voltar ao trabalho”. A justificativa para a curta duração da lua de mel reitera a centralidade do trabalho e da hierarquia na dinâmica do casal, ecoando a relação prévia entre chefe e secretária.

A cena final do filme *A Secretária* (2002) é o último momento para a análise discursiva da identidade da personagem, a qual apresenta a transição de secretária para esposa e dona de casa.

Diante desses discursos, a cena em questão utiliza uma combinação de estratégias linguístico-discursivas para a consolidar a identidade da secretária dentro da narrativa. Assim, podemos identificar algumas implicações:

As frases narradas por Lee “nos casamos”, “fomos para lua de mel” e “nós até parecemos um casal comum” sugere que Lee encontrou seu lugar ao se dedicar inteiramente ao lar e ao relacionamento com Edward. Assim, entende-se que a submissão ao marido não é vista como uma imposição, mas como uma escolha pessoal e confortável para a protagonista. A narração de Lee estabelece um contraste entre a aparente normalidade da relação e os elementos de submissão que ainda a permeiam.

Luigli (2014, p. 997-998), em sua resenha sobre o livro *Homeward Bound: Why Women Are Embracing the New Domesticity*, de Emily Matchar, discute como jovens mulheres altamente qualificadas têm deixado o mercado de trabalho — frequentemente marcado pela desvalorização e desprezo

pelas mães — para se dedicarem às atividades domésticas. Essas mulheres buscam resgatar a romantização da figura da dona de casa dos anos 1950, mas com um diferencial: transformar essas atividades em fontes de renda por meio de blogs e redes sociais. A chamada “nova domesticidade” aborda mulheres com alto nível de escolaridade que abandonam empregos formais, seja pela dificuldade em equilibrar trabalho e maternidade, pelas disparidades salariais ou simplesmente pelo desejo de adotar um estilo de vida mais próximo aos ideais domésticos, conforme mostrado no caso de Lee.

Segundo Fleck et al. (2019, p. 9-10), os fatores familiares e sociais são determinantes mais presentes na vida das mulheres do que na dos homens, refletindo o histórico papel de gênero em que o espaço privado é associado às mulheres, enquanto o espaço público é dominado pelos homens.

Por outro lado, ao analisar o personagem Edward nesse último recorte, é notório que Lee, na verdade, está carregada por uma dependência emocional e o advogado se aproveita disso para mantê-la sob seu controle, utilizando-a para benefício próprio, ao relatar a forma como prefere a organização da casa “Eu gosto que os travesseiros fiquem bem macios e bem esticados também”. Essa construção linguística reforça a continuidade de um papel de controle e comando, agora transposto do ambiente profissional para o doméstico. Assim, a identidade da secretária não é apagada com o casamento, mas ressignificada: sua função de organizar, obedecer e antecipar as necessidades do chefe permanece, apenas deslocada para o contexto conjugal.

Essa cena sela a trajetória de Lee em direção a uma identidade que sustenta estereótipos femininos tradicionais ao mesmo tempo em que reafirma sua individualidade. No início, a identidade da secretária é construída em torno de problemas psicológicos seguido da submissão profissional, todavia, ao abandonar o trabalho para assumir o papel de esposa e dona de casa, sua identidade passa por um processo de ressignificação que, dentro de um olhar crítico, pode ser visto como uma reafirmação das expectativas patriarcais.

Assim, a cena sugere que, mesmo dentro de um novo status social, a secretária continua ocupando um lugar marcado pela disciplina, pela submissão e pela necessidade de atender às demandas de um homem que ocupa uma posição de autoridade. A narrativa, portanto, utiliza essas estratégias discursivas para demonstrar que a identidade da secretária é, em grande parte, construída a partir da relação com o outro.

Dessa forma, *A Secretária* (2002) encerra a narrativa com uma aparente estabilidade na identidade de Lee, mas essa estabilidade é fundamentada em uma estrutura que limita a autonomia feminina. Essa conclusão ilustra como o discurso cinematográfico pode influenciar e enraizar dinâmicas de poder, ainda que sob a perspectiva de uma escolha individual.

A seguir, apresentamos algumas reflexões sobre a tríade cinema, identidades e imaginários sociodiscursivos.

ALGUMAS CONSIDERAÇÕES

O presente capítulo teve como objetivo investigar o processo de construção da identidade discursiva da personagem Lee Holloway no filme *A Secretária* (2002), buscando desvelar os contextos históricos e sociais que influenciam essa construção. A pesquisa possibilitou compreender que a

identidade discursiva da personagem está intrinsecamente ligada a aspectos históricos, sociais e culturais, revelando que o discurso cinematográfico contribui significativamente para a perpetuação de imaginários que envolvem a atuação da secretária executiva no mercado de trabalho.

Em relação aos objetivos específicos, foi possível identificar e analisar as estratégias linguísticas utilizadas para compor essa identidade discursiva. Os diálogos, a escolha lexical e a construção das interações comunicativas configuram um perfil que oscila entre submissão e erotização, sustentando estereótipos de gênero. Ademais, desvelaram-se os imaginários sociodiscursivos que permeiam a figura da secretária no cinema, associando-a a padrões distantes da realidade profissional e de sua evolução histórica.

A metodologia adotada, aliada aos pressupostos da Análise do Discurso de Charaudeau, revelou como a comunicação presente no filme molda as representações da personagem. A partir do estudo das condições de produção do discurso, identificou-se como o enunciador — aqui, o filme — organiza estrategicamente os sentidos para construir uma imagem específica da secretária executiva. Esse processo discursivo é fundamental para a manutenção de estereótipos e para a legitimação de narrativas sobre identidade e gênero no cinema.

Foram explorados aspectos do desenvolvimento histórico da profissão de secretária executiva, evidenciando que, ao longo do tempo, seu papel foi marcado por estereótipos que associavam a figura feminina à subordinação e à obediência no ambiente profissional. Esse contexto histórico é crucial para compreender a formação e o reforço do imaginário social em torno da secretária, especialmente no âmbito cinematográfico. Apesar dos avanços na regulamentação e reconhecimento da profissão, o filme demonstra que representações limitadas e estereotipadas ainda persistem.

Além disso, a análise evidenciou que a personagem é posicionada em três principais tentativas de controle discursivo: o controle mental, por meio de procedimentos de internação psiquiátrica; o controle organizacional, mediante mecanismos de dominação e afeição; e o controle patriarcal, caracterizado pelo método de domesticação.

Com base nas análises, conclui-se que a identidade discursiva da personagem Lee Holloway é construída a partir de um imaginário ainda enraizado em representações tradicionais da feminilidade. A narrativa reforça concepções estereotipadas sobre a secretária executiva, ressaltando uma relação hierárquica em que a mulher ocupa posição subalterna. Embora o filme apresente transformações na personagem, essas mudanças ocorrem dentro de um quadro discursivo que mantém a dependência emocional e profissional como elementos centrais da sua construção identitária.

Os resultados desta análise podem fundamentar debates acadêmicos e profissionais acerca dos impactos dessas representações na valorização da profissão. Além disso, ampliam a discussão sobre a necessidade de reformulações nas narrativas audiovisuais, a fim de promover representações mais diversificadas e condizentes com as transformações sociais contemporâneas.

Ao abandonar estereótipos de gênero que historicamente sexualizam ou subestimam o papel da secretária, o cinema poderia contribuir para uma reinterpretação mais empoderada e plural da profissão. Roteiros que representem com fidelidade a complexidade e importância estratégica dessa função no contexto corporativo atual podem resgatar a dignidade do secretariado, inspirando a sociedade a valorizá-la sob uma perspectiva mais equitativa e realista.

REFERÊNCIAS

AMADO BATISTA. Secretária. Goiânia: RCA Victor: 2001. Youtube (4:15 minutos). Disponível em: <https://www.youtube.com/results?search_query=secretaria+amado+batista>.

AMOR à Vida. Direção: Mauro Mendonça Filho e Wolf Maya. Produção: TV Globo. Número de temporadas: 1. Data de publicação: 20 de maio de 2013 a 31 de janeiro de 2014. Número de episódios: 221. Disponível em: <<https://globoplay.globo.com/amor-a-vida/>>. Acesso em: 14 mar. 2025.

ANDRADE, L. H. S. G.; VIANA, C. M.; SILVEIRA, C. M. Epidemiologia dos transtornos psiquiátricos na mulher. **Revista de Psiquiatria Clínica**, [São Paulo], 2006. Disponível em: <<https://www.scielo.br/j/rpc/a/fjvW8JgthHDhGjhyDxyVRZj/>>. Acesso em 3 fev. 2025.

ARAGÃO, Érika Ramalho. **As novas competências do profissional de secretariado executivo: foco em empresas de Fortaleza**. 2010. 52, [16] f. Monografia (Graduação em Secretariado Executivo) – Universidade Federal do Ceará, Faculdade de Economia, Administração, Atuária e Contabilidade, Fortaleza, 2010. Disponível em: <https://repositorio.ufc.br/bitstream/riufc/34805/1/2010_tcc_erara-g%C3%A3o.pdf>. Acesso em: 12 mar. 2025.

A secretária. Direção: Steven Shainberg. Produção: Steven Shainberg. Data de publicação: 2002 (1h 44 minutos). Disponível em: <<https://www.imdb.com/title/tt0274812/>>. Acesso em: 14 mar. 2025.

AZEVEDO, I.; COSTA, S. I. **Secretária: um guia prático**. São Paulo: Senac, 2006.

BARROS, C. de M. P.; IZEQUIEL, D. S. A.; SILVA, J. S. Os desafios enfrentados pelo profissional de Secretariado Executivo do gênero masculino nas organizações contemporâneas. *Revista de Gestão e Secretariado*, [S. l.], v. 2, n. 1, p. 158–176, 2011. DOI: 10.7769/gesec.v2i1.50. Disponível em: <<https://ojs.revistagesec.org.br/secretariado/article/view/50>>. Acesso em: 25 mar. 2025.

BORTH, M. R.; PORTELA, K. C. A.; SCHUMACHER, A. J. **Ferramentas do secretário executivo**. 2. ed. Cuiabá: Portal do Secretariado, 2013.

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**: Seção 1, Brasília, DF, 1 out. 1985. Disponível em: <https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/17377.htm>. Acesso em: 15 set. 2025.

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 set. 1985. Brasília, DF: **Presidência da República**. Disponível em: <https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/19261.htm>. Acesso em: 29 jan. 2025.

CARVALHO, Antônio Pires de; GRISSON, Diller Silva. **Manual do secretariado executivo**. São Paulo: DCL, 1998, 588p.

CHARAUDEAU, Patrick. Identidade social e identidade discursiva, o fundamento da competência comunicacional, In : PIETROLUONGO, Márcia. (Org.) **O trabalho da tradução**. Rio de Janeiro : Contra Capa, 2009, p. 309-326.

CHARAUDEAU, Patrick. Les stéréotypes, c'est bien. Les imaginaires, c'est mieux. Tradução: SILVA, A. L.; ANGRISANO, R. M. **Revista Entrepalavras**, Fortaleza, ano 7, v. 7, n. 1, p. 571-591, jan./jun. 2017. Disponível em: <<https://repositorio.ufc.br/handle/riufc/28575>>. Acesso em: 20 jan. 2025.

DOMESTICAÇÃO. In: **Michaelis, Dicionário Online de Português**. Editora Melhoramento. [S. L.], [20--], Disponível em: <<https://michaelis.uol.com.br/palavra/XwvG/domestica%C3%A7%C3%A3o/#:~:text=Dicion%C3%A1rio%20Brasileiro%20da%20L%C3%ADngua%20Portuguesa&text=1%20Ato%20ou%20efeito%20de,atividades%20de%20seu%20pr%C3%B3prio%20proveito>>. Acesso em: 13 fev. 2025.

DUBAR, C. A construção de si pela atividade de trabalho: a socialização profissional. **Cadernos de Pesquisa**, [São Paulo], v. 42, n. 146, p. 351–367, ago. 2012. Disponível em: <<https://www.scielo.br/j/cp/a/zrnHPNJ4DzKqd3Y3nq7mKKH/abstract/?lang=pt>>. Acesso em: 14 mar. 2025.

FENASSEC. **Código de Ética**. [S. l.], [20--]. Disponível em: <https://fenassec.com.br/site/b_osecretariado_codigo_etica.html>. Acesso em: 24 jan. 2025.

FLECK, C. F.; BIDARTE, M. V. D.; MELLO, E. M. B. Para o lar: as mulheres que deixaram o mercado de trabalho para se dedicarem à casa e à família. **Revista Gênero**, Niterói, v. 19, n. 1, p. 6-24, 2019. Disponível em: <<https://periodicos.uff.br/revistagenero/article/view/31289>>. Acesso em: 17 jan. 2025.

FUÃO, Fernando. Família: arquitetura e domesticação. **Revista Estética e Semiótica**, [Brasília], v. 12, n. 2, p. 22-47, 2023. Disponível em: <<https://periodicos.unb.br/index.php/esteticaesemiotica/article/view/45832>>. Acesso em: 13 mar. 2025.

GARCIA, Carla Cristina. **Ovelhas na névoa**: um estudo sobre as mulheres e a loucura. Rio de Janeiro: Rosa dos Tempos, 1994.

LUGLI, Daniele M. Nova domesticidade: a opção feminina pelo lar. **Revista Estudos Feministas**, Florianópolis, v. 22, n. 3, p. 997–998, set. 2014. Disponível em: <<https://www.scielo.br/j/ref/a/56zv-33GqNzmn4jKd5pwJXZs/>>. Acesso em: 14 mar. 2025.

MAD Men. Direção: Matthew Weiner. Produção: Lionsgate Television. Número de temporadas: 7. Plataforma: Amazon Prime Video. Data de publicação: 2007–2015. Disponível em: <<https://www.primevideo.com>>. Acesso em: 14 mar. 2025.

MARÇAL, Maria Christianni Coutinho Marçal; SILVA, Andreza Zeneide Romana Da; VIEIRA, Ricardo Sérgio Gomes. Estereótipos e autoestima no secretariado executivo: perspectiva de estudantes universitários. In: VIEIRA, Ricardo Sérgio Gomes; ARRUDA, Geisy D'Ávila; MOURA, Guilherme Lima. **Temas Contemporâneos na Formação e Atuação do Secretário Executivo**. Brasília: Enterprising, 2024. p. 103-123. Disponível em: <https://livros.editoraenterprising.net/index.php/e-books/catalog/view/147/112/331>. acesso em: 09 abr. 2025.

MARTINS, L. G. T. B. S.; SOBRINHO, M. A. de S. B.; DOS SANTOS, M. C. F. Imaginários sociais e construção de identidades discursivas de secretárias executivas na ficção. **Revista de Gestão e Secretariado**, [S. l.], v. 14, n. 3, p. 4256–4273, 2023. Disponível em: <<https://ojs.revistagesec.org.br/secretariado/article/view/1886>>. Acesso em: 7 jan. 2025.

MATIELLO VAZ, C. de F.; TEREZINHA LAIMER, R. A inserção da mulher no mercado de trabalho e o surgimento da profissão de secretária. **Secretariado Executivo em Revist@**, [S. L.], v. 6, 2011. Disponível em: <<https://seer.upf.br/index.php/ser/article/view/1783>>. Acesso em: 22 set. 2025.

MINISTÉRIO DA SAÚDE. 20 anos da Reforma Psiquiátrica no Brasil: 18/5 – Dia Nacional da Luta Antimanicomial. Disponível em: <https://bvsm.sau.gov.br/20-anos-da-reforma-psiquiatrica-no-brasil-18-5-dia-nacional-da-luta-antimanicomial/>. Acesso em: 9 abr. 2025.

NASCIMENTO, C.F.S; GABRIEL, G. A.; SOUZA JUNIOR, H. F.; MACIEL, I. C. S. Análise de discurso crítica: conceitos chave. Prefácio de Viviane Vieira.– 1. ed.– Campinas, SP : Pontes Editores, 2020. Disponível em: <<https://www.uece.br/wp-content/uploads/2021/08/An%C3%A1lise-de-Discursos-Cr%C3%ADtica-VOL1-conceitos-chave.pdf>>. Acesso em: 7 fev. 2025

NONATO JÚNIOR, Raimundo. **Epistemologia e teoria do conhecimento em Secretariado Executivo**. Fortaleza: Expressão gráfica, 2009.

NOVE e meia semanas de amor. Direção: Adrian Lyne. Produção: Metro-Goldwyn-Mayer, Producers Sales Organization. Plataforma: Amazon Prime Video. Data de publicação: 1986 (1h 56 minutos). Disponível em: <<https://www.primevideo.com>>. Acesso em: 14 mar. 2025.

PAIVA, Vera Lúcia Menezes de Oliveira. **Manual de pesquisa em Estudos Linguísticos**. 1. ed. São Paulo: Parábola, 2019.

REIS, A. C. G.; MARREIRO, B. A. de A. Concepções em torno da profissão de secretariado executivo: uma análise discursiva crítica. **Discursos Contemporâneos em Estudo**, [S. l.], v. 3, n. 3, p. 103–125, 2018. Disponível em: <<https://periodicos.unb.br/index.php/discursos/article/view/11590/19193>>. Acesso em: 12 mar. 2025.

REIS, A. C. G. **Imagens e imaginários da profissão de secretariado na Revista Excelência**. 2012. 162 f. Dissertação (Mestrado em Estudos Linguísticos) – Universidade Federal de Minas Gerais, Faculdade de Letras, Belo Horizonte, 2012. Disponível em: <<https://repositorio.ufmg.br/handle/1843/LETR-96LPS4>>. Acesso em: 29 jan. 2025.

RODRIGUES, P. J.; MILANI, D. R. da C.; CASTRO, L. L. de O. CELESTE FILHO, M. **O trabalho feminino durante a revolução industrial**. [São Paulo], [2012?]. Disponível em: <https://www.marilia.unesp.br/Home/Eventos/2015/xiisemanadamulher11189/o-trabalho-feminino_paulo-jorge-rodrigues.pdf>. Acesso em: 19. jul. 2025.

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

SÁ, Carmen Gomes de. **Da patologização da loucura à domesticação do sujeito: uma leitura do esquadramento da subjetividade moderna na perspectiva de Foucault**. Dissertação (Pós-Graduação). Brasília, 2003. Disponível em: <<https://bdt.d.ucb.br:8443/jspui/handle/123456789/1883>>. Acesso em: 7 jan. 2025.

SILVA, Simone Rezende da. **Secretário Executivo: Uma análise da profissão frente às perspectivas da identidade e competências**. Dissertação (Pós-graduação). Londrina, 2021. Disponível em <<https://www.uel.br/pos/ppga/attachments/dissertacoes/Dissertacao%20simone%202021.pdf>> Acesso em: 21 jan. 2025

SOUSA, G. da S.; DE MELO, S. M. C. Secretariado Executivo e os Estereótipos de Gênero. **Revista de Gestão e Secretariado**, [S. L.], v. 14, n. 9, p. 15408–15426, 2023. Disponível em: <<https://ojs.revistagesec.org.br/secretariado/article/view/2595>>. Acesso em: 24 set. 2025.



**GESTÃO, INOVAÇÃO E
RESPONSABILIDADE SOCIAL**





CAPÍTULO 11

A IMPORTÂNCIA DA GESTÃO SECRETARIAL NO SUPORTE ESTRATÉGICO DAS ORGANIZAÇÕES: UM ESTUDO CONCEITUAL

**Máyra Lucilla Mendes de Araújo
Geyza D'Avila Arruda**

A IMPORTÂNCIA DA GESTÃO SECRETARIAL NO SUPORTE ESTRATÉGICO DAS ORGANIZAÇÕES: UM ESTUDO CONCEITUAL

Máyra Lucilla Mendes de Araújo
Geyza D'Avila Arruda

RESUMO

O secretariado desempenha um papel essencial no apoio à gestão e à operação das organizações, sendo responsável por assegurar que a comunicação, a documentação e os processos administrativos ocorram de forma eficiente e organizada. Atuando como elo entre a alta liderança e os demais colaboradores, esse profissional garante que as diretrizes, decisões e informações sejam transmitidas de maneira clara, objetiva e devidamente compreendidas em todos os níveis hierárquicos. Este estudo tem como objetivo analisar o conceito e a relevância da gestão secretarial no contexto organizacional, destacando sua influência na eficiência administrativa e na promoção de uma comunicação interna eficaz. Para alcançar esse propósito, foram estabelecidos como objetivos específicos: compreender de que forma os profissionais de secretariado facilitam a comunicação interna e promovem a integração entre os diversos setores da empresa, bem como entre a alta administração e os demais funcionários; e identificar as competências e qualificações necessárias para que esse profissional atue de maneira eficiente, com ênfase em organização, comunicação e gestão do tempo. A pesquisa foi desenvolvida por meio de metodologia bibliográfica, embasando-se na análise de obras, artigos e publicações acadêmicas sobre o tema. Por fim, conclui-se que o secretariado está intrinsecamente ligado à área de administração, desempenhando funções que contribuem diretamente para a gestão, a produtividade e a eficácia organizacional.

Palavras-chave: Secretariado; Gestão; Organizações; Profissional.

ABSTRACT

The secretarial profession plays an essential role in supporting the management and operation of organizations, being responsible for ensuring that communication, documentation, and administrative processes occur efficiently and in an organized manner. Acting as a liaison between senior leadership and other employees, this professional ensures that guidelines, decisions, and information are transmitted clearly, objectively, and properly understood at all hierarchical levels. This study aims to analyze the concept and relevance of secretarial management within the organizational context, highlighting its influence on administrative efficiency and the promotion of effective internal communication. To achieve this goal, the specific objectives are: to understand how secretarial professionals facilitate internal communication and promote integration between different departments of the company, as well as between senior management and employees; and to identify the competencies and qualifications necessary for this professional to perform effectively, with an emphasis on organization, communication, and time management. The research was developed through a bibliographical methodology, based on the analysis of books, scientific articles, and academic publications on the subject. Finally, it is concluded that the secretarial profession is intrinsically linked to the field of administration, performing functions that directly contribute to management, productivity, and organizational effectiveness.

Keywords: Secretariat; Management; Organization; Professional.

1 INTRODUÇÃO

O cenário organizacional demanda, de forma crescente, profissionais capacitados que atuem de maneira estratégica, capazes de promover a integração dos processos, impulsionar o fluxo de in-

formações e apoiar diretamente na tomada de decisões. Nesse contexto, o Secretariado Executivo se consolida como uma função fundamental, não mais restrita às rotinas operacionais, mas completamente integrada aos processos gerenciais e à governança organizacional. Essa realidade é motivada, principalmente, pela transformação digital, pela complexidade das estruturas organizacionais e pela procura contínua por eficiência, agilidade e competitividade.

Apesar da importância evidente desse profissional, ainda há, em muitas organizações, uma lacuna no reconhecimento efetivo do Secretariado como agente estratégico. Frequentemente, sua atuação é subestimada e limitada a tarefas de apoio administrativo, desconsiderando sua capacidade de impactar diretamente nos processos decisórios, na gestão da informação e na comunicação interna. Essa percepção equivocada reforça a necessidade de ampliar o entendimento sobre o papel do Secretariado, destacando sua importância no suporte à gestão e na construção de ambientes organizacionais mais dinâmicos e integrados.

Diante desse cenário, a presente pesquisa busca responder à seguinte problemática: Como a gestão secretarial contribui, sob uma perspectiva conceitual, para a eficiência administrativa nas organizações? A partir dessa questão, torna-se possível refletir sobre como a atuação do profissional de secretariado influencia diretamente na eficácia dos processos organizacionais, especialmente no que diz respeito à mediação de informações, à gestão do tempo, ao suporte às lideranças e à integração dos setores.

O objetivo geral deste estudo é analisar a importância da gestão secretarial no suporte estratégico das organizações, destacando sua contribuição para a eficiência administrativa, a comunicação interna e a integração dos processos. Como objetivos específicos, pretende-se: compreender de que maneira o profissional de secretariado facilita a comunicação e promove o alinhamento entre setores e lideranças; e identificar as competências e habilidades essenciais que esse profissional deve desenvolver para exercer sua função de forma eficaz, alinhada às demandas do ambiente corporativo atual.

A fundamentação teórica deste trabalho aborda, inicialmente, a trajetória histórica e a evolução do Secretariado Executivo, destacando o processo de transição de uma atividade predominantemente operacional para uma função com perfil estratégico e gerencial, especialmente após sua regulamentação no Brasil. Na sequência, são discutidas as principais funções e atribuições contemporâneas do profissional de secretariado, com foco na sua atuação como agente de integração, gestor da informação e suporte à alta administração. Por fim, são analisadas as competências essenciais exigidas desse profissional, que envolvem, além do domínio técnico, habilidades comportamentais, visão sistêmica, inteligência emocional e domínio de tecnologias, elementos indispensáveis para sua efetiva inserção nos processos decisórios e de gestão.

No que se refere aos procedimentos metodológicos, esta pesquisa é de natureza bibliográfica, com abordagem exploratória e descritiva, fundamentada na análise de livros, artigos científicos e publicações acadêmicas relevantes. A escolha dessa metodologia se justifica pela necessidade de aprofundar o entendimento teórico sobre o tema, permitindo uma análise crítica e fundamentada sobre como a gestão secretarial se configura como uma ferramenta estratégica nas organizações contemporâneas.

Portanto, este estudo se propõe a oferecer uma contribuição teórica significativa para a compreensão do papel do Secretariado Executivo, reforçando sua importância não apenas como suporte operacional, mas como elemento central na construção de ambientes organizacionais mais eficientes, colaborativos e alinhados às demandas do mercado atual.

2 FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA

2.1 EVOLUÇÃO E CONSTRUÇÃO DO SECRETARIADO EXECUTIVO

A construção histórica da profissão de secretariado executivo encontra suas raízes na atuação dos escribas da antiguidade, figuras dotadas de amplo saber e multifuncionalidade. De acordo com Natalense (1998) e Nonato Junior (2009), esses profissionais acumulavam responsabilidades que iam desde a produção textual até o suporte estratégico aos líderes, atuando em áreas como contabilidade, geografia, história e documentação oficial. Nesse sentido, Nonato Junior (2009, p. 82) afirma:

Cabia ao escriba exercer funções de secretário, copista, contador, geógrafo, arquivista, historiador, linguista e escritor, podendo atuar ainda como guerreiro quando acompanhava seu líder em batalhas e viagens exploratórias [...] Por isso, várias profissões têm no escriba alguns indícios de seu princípio histórico.

Natalense (1998) descreve que, por muito tempo, o profissional de secretariado foi associado a um perfil operacional e mecanicista, focado em atividades como datilografar, atender telefone, arquivar documentos e servir café, tarefas que o colocavam à margem dos processos decisórios. No entanto, a própria autora já observava sinais de transformação no final dos anos 1990, afirmando que “a busca da excelência obrigou os profissionais de secretariado executivo a redimensionarem a sua atuação”. Nesse sentido, Natalense não apenas retrata o modelo ultrapassado da “secretária servicial”, como também antecipa uma mudança de postura e qualificação, indicando que o mercado começava a demandar um novo perfil mais alinhado às exigências da gestão organizacional contemporânea.

A partir desse legado, o Secretariado foi se transformando ao longo do tempo, acompanhando as mudanças estruturais, tecnológicas e sociais das organizações, consolidando-se como uma profissão essencial para a mediação de informações e o suporte à gestão. Essa virada é reafirmada por estudos mais recentes, como os de Gomes et al. (2022) e Santos et al. (2023), que reforçam a consolidação do Secretariado Executivo como agente estratégico, articulador de fluxos informacionais e parceiro direto da alta administração.

Segundo Macêdo (2012), o Secretariado surge vinculado a práticas assistenciais e administrativas, centrado em atividades como organização de documentos, atendimento e controle de informações. No entanto, com as mudanças na dinâmica empresarial, esse perfil passou a incorporar atribuições mais complexas, exigindo do profissional competências que extrapolam o âmbito técnico.

A regulamentação da profissão, estabelecida pelo Decreto-Lei nº 7.377/1985 e posteriormente reforçada pela Lei nº 9.261/1996, representou um divisor de águas. Além de conferir respaldo jurídico, a legislação elevou o Secretariado ao status de carreira técnica e especializada, exigindo formação acadêmica e desenvolvimento contínuo (BRASIL, 1985; BRASIL, 1996).

Para Chiavenato (2014), as transformações nas estruturas organizacionais, especialmente a transição de modelos hierárquicos rígidos para sistemas mais horizontais, colaborativos e flexíveis, impulsionaram a valorização de funções que garantem a fluidez dos processos internos. Nesse cenário, o Secretariado deixou de ser mero executor de rotinas para se tornar articulador de processos e gestor da informação.

Barros, Braga e Silva (2013) destacam que, além do avanço tecnológico, fatores como globalização, competitividade e aceleração dos fluxos de informação aumentaram as responsabilidades do Secretariado Executivo, que hoje atua como parceiro estratégico da alta gestão. O profissional moderno participa ativamente da governança, do planejamento e da gestão de projetos, consolidando sua posição como agente fundamental na obtenção de resultados.

Na mesma linha, Paes et al. (2015) reforçam que, diante de novos modelos de trabalho, como home office, coworking, consultorias e assessorias remotas, o perfil do Secretário Executivo exige alto grau de autonomia, inteligência emocional, domínio tecnológico e visão sistêmica.

2.2 O NOVO PERFIL PROFISSIONAL: FUNÇÕES ESTRATÉGICAS

As atribuições do Secretariado Executivo deixaram de ser limitadas às funções operacionais e administrativas. Atualmente, esse profissional ocupa uma posição estratégica nas organizações, mediando a comunicação entre setores, gerenciando fluxos informacionais e colaborando diretamente nos processos decisórios.

Essa visão é fortalecida a partir da análise dos autores que discutem o novo perfil desse profissional. Barros, Braga e Silva (2013) destacam que essa atuação se estrutura em cinco eixos centrais, os quais exigem não apenas competências técnicas, mas também habilidades interpessoais, visão analítica e entendimento dos processos organizacionais. Esse entendimento se conecta diretamente com a perspectiva de Macêdo (2012), que complementa ao ressaltar o papel do Secretário Executivo como agente integrador, que articula demandas, filtra informações e conecta os diferentes níveis hierárquicos, funcionando como elemento chave na governança e no alinhamento dos processos.

Chiavenato (2014) amplia essa compreensão ao afirmar que até tarefas tradicionalmente consideradas operacionais, como o controle de agendas, quando bem gerenciadas, assumem caráter eminentemente estratégico, na medida em que permitem uma gestão eficaz dos recursos, do tempo e das prioridades institucionais.

Silva e Katryell (2019), por sua vez, agregam uma camada contemporânea à discussão ao enfatizar que, além das atribuições já consolidadas, o Secretariado moderno incorpora responsabilidades como mediação de conflitos, gestão de comunicação sensível e acompanhamento de indicadores, o que exige domínio tecnológico, inteligência emocional e raciocínio analítico refinado.

Portanto, observa-se que os autores convergem na defesa de um perfil profissional que ultrapasse os limites da operação administrativa, consolidando o Secretariado Executivo como um agente estratégico, cuja atuação impacta diretamente na produtividade, na tomada de decisão e na sustentabilidade dos processos organizacionais.

2.3 COMPETÊNCIAS ESSENCIAIS DO PROFISSIONAL DE SECRETARIADO

Para atender às demandas desse novo cenário, é indispensável que o profissional de Secretariado desenvolva um conjunto robusto de competências técnicas, comportamentais e gerenciais. Nesse contexto, observa-se uma evolução significativa no desenvolvimento das competências profissionais, que passaram por uma reestruturação técnica, tática e estratégica, refletindo diretamente na ampliação do escopo de atuação do Secretariado Executivo (Nonato Junior, 2009; Moreira et al., 2016). Segundo Barros et al. (2013), Moreira, Barros e Silva (2016) e Goleman (2012), essas competências constituem a base para uma atuação eficiente, adaptável e estrategicamente relevante.

Nesse contexto, os autores convergem ao destacar que essas competências não atuam de forma isolada, mas de maneira complementar e interdependente. A comunicação eficaz, apontada como competência-chave por Barros et al. (2013) e Moreira et al. (2016), torna-se elemento estruturante para que o profissional de secretariado atue como mediador, facilitando o fluxo de informações entre setores, alinhando demandas e apoiando a tomada de decisões. Entretanto, essa competência, embora fundamental, não é suficiente por si só. Ela precisa estar associada à visão sistêmica, que, conforme Moreira et al. (2016), permite compreender como os processos organizacionais se interconectam, favorecendo uma atuação integrada, a gestão eficiente do tempo, dos recursos e a antecipação de problemas.

Além das competências cognitivas e organizacionais, torna-se indispensável o desenvolvimento de habilidades emocionais. Goleman (2012) enfatiza que a inteligência emocional é crucial para que o profissional lide adequadamente com ambientes de alta pressão, consiga gerir suas próprias emoções, mediar conflitos e estabelecer relações interpessoais saudáveis e produtivas.

Se por um lado as competências emocionais são indispensáveis, por outro, a era digital trouxe à tona uma competência que, embora técnica, assume caráter estratégico: o domínio tecnológico. Nesse sentido, Silva e Katryell (2019) reforçam que o domínio de softwares de produtividade, plataformas colaborativas, sistemas de gestão documental, automação de processos e conhecimentos sobre segurança da informação não é mais um diferencial, mas uma exigência para a efetividade na gestão da informação e dos processos.

Por fim, os autores também apontam que competências transversais, como proatividade e resiliência, são indispensáveis para que o profissional não apenas reaja às demandas, mas também seja capaz de antecipar cenários, propor soluções inovadoras e adaptar-se rapidamente às constantes transformações do mercado. Dessa forma, é possível afirmar que o conjunto de competências essenciais do Secretariado Executivo abrange dimensões técnicas, emocionais, cognitivas e comportamentais, todas integradas e necessárias para sustentar sua atuação como agente estratégico nas organizações contemporâneas.

Diante disso, as atribuições do Secretariado Executivo podem ser sintetizadas no Quadro 1 a seguir, que apresenta as principais responsabilidades profissionais conforme a literatura especializada.

Quadro 1 – Responsabilidades do Secretário Executivo

| | |
|---|---|
| Gerenciamento de Agenda e Compromissos | O secretário é responsável por agendar reuniões, compromissos e eventos para executivos e gerentes, garantindo que todos os compromissos sejam cumpridos de forma pontual. |
| Comunicação e Correspondência | A gestão da comunicação, seja por e-mail, telefone ou correspondência física é uma função central. Isso inclui redigir, revisar e enviar documentos e comunicações, além de lidar com chamadas e mensagens. |
| Organização de Documentos e Arquivos | Manter arquivos organizados e acessíveis é crucial. Isso envolve a digitalização de documentos, a criação de sistemas de arquivamento e a manutenção de registros precisos. |
| Coordenação de Reuniões e Eventos | O planejamento e a organização de reuniões e eventos são tarefas importantes, que incluem a reserva de locais, a coordenação de logística e a preparação de materiais necessários. |
| Suporte Administrativo | Tarefas adicionais podem incluir a elaboração de relatórios, a criação de apresentações e o suporte na gestão de projetos e equipes. |

Fonte: Autoria própria, 2025

Como se observa, as atividades listadas envolvem uma combinação de funções operacionais, táticas e estratégicas. A gestão de agendas, por exemplo, transcende a simples organização de compromissos, impactando diretamente na produtividade e na eficácia dos gestores. Da mesma forma, a organização documental e o suporte a projetos são atividades que, além de técnicas, exigem visão analítica, domínio tecnológico e capacidade de tomada de decisão.

No entanto, para executar essas responsabilidades com excelência, é fundamental que o Secretariado desenvolva um conjunto específico de habilidades, como apresentado no Quadro 2 a seguir.

Quadro 2 – Habilidades Essenciais

| | |
|---|---|
| Conhecimento Técnico | Proficiência em ferramentas de software de escritório, como processadores de texto, planilhas e softwares de gerenciamento de projetos, é importante. |
| Capacidade de Resolução de Problemas | Ser capaz de identificar e resolver problemas rapidamente, muitas vezes sob pressão, é uma habilidade valiosa. |
| Discrição e Confidencialidade | Muitas vezes, os profissionais de secretariado lidam com informações sensíveis e confidenciais, exigindo uma abordagem ética e discreta. |
| Habilidades Organizacionais | A capacidade de manter a organização e o controle sobre múltiplas tarefas e prioridades é fundamental. |

| | |
|---------------------------|---|
| Comunicação Eficaz | A habilidade de se comunicar de forma clara e profissional, tanto por escrito quanto verbalmente, é crucial para o sucesso no secretariado. |
|---------------------------|---|

Fonte: Autoria própria, 2025

Como se constata, as habilidades aqui elencadas não são meramente complementares, mas estruturantes para que o Secretariado Executivo desempenhe sua função com excelência. A interdependência entre habilidades técnicas, emocionais e estratégicas reflete um perfil profissional que deixa de ser operacional para assumir um papel proeminente nas decisões, na gestão de processos e no alcance dos resultados organizacionais.

A partir da articulação entre as responsabilidades (Quadro 1) e habilidades essenciais (Quadro 2), é possível avançar para uma perspectiva mais estratégica. O Quadro 3, a seguir, apresenta uma síntese das principais competências do Secretariado Executivo e seus respectivos impactos na gestão organizacional, com base na literatura discutida.

Quadro 3 – Competências do Secretário Executivo e seus impactos na gestão estratégica

| Competência Essencial | Descrição | Impacto Direto na Gestão Estratégica |
|-------------------------------|--|--|
| Comunicação eficaz | Clareza e objetividade na mediação entre setores e lideranças | Reduz ruídos informacionais e melhora o alinhamento organizacional (BARROS et al., 2013) |
| Visão sistêmica | Capacidade de enxergar o todo e interconexões entre processos | Favorece a integração setorial e a antecipação de riscos (MOREIRA et al., 2016) |
| Inteligência emocional | Controle emocional, empatia e gestão de conflitos | Promove ambientes colaborativos e reduz tensões institucionais (GOLEMAN, 2012) |
| Domínio tecnológico | Proficiência em ferramentas digitais, gestão de informação e automação | Otimiza processos e fortalece a rastreabilidade e eficiência (SILVA; KATRYELL, 2019) |
| Proatividade e resiliência | Capacidade de antecipar demandas e lidar com pressões | Estimula a inovação e garante continuidade frente a desafios (SANTOS et al., 2023) |
| Organização e gestão do tempo | Planejamento e priorização eficazes das atividades | Aumenta a produtividade e a agilidade nos processos decisórios |
| Ética e confidencialidade | Conduta profissional diante de informações sensíveis | Fortalece a confiança organizacional e a segurança institucional |

Fonte: Autoria própria, 2025.

2.4 GESTÃO SECRETARIAL COMO FERRAMENTA ESTRATÉGICA

A literatura recente reforça que o Secretariado não é mais uma função de apoio, mas uma extensão da própria gestão organizacional. Segundo Barros, Braga e Silva (2013), esse profissional

se tornou um verdadeiro hub de informações, garantindo que dados estratégicos sejam corretamente filtrados, analisados e distribuídos aos diversos níveis hierárquicos da organização.

Ampliando essa perspectiva, Flores e Silva (2013) ressaltam que o profissional de Secretariado tem demonstrado capacidade de se adaptar às novas exigências da profissão, especialmente no que se refere à incorporação de sistemas de gerenciamento de dados, informações e comunicação. Rodrigues, Lavarda e Martins (2017) complementam essa visão ao apontar que esse profissional atua diretamente na mediação e organização estratégica das informações, contribuindo de forma decisiva para a eficiência e integração dos processos organizacionais.

Chiavenato (2014) corrobora esse entendimento ao destacar que organizações que reconhecem o papel estratégico do Secretariado conseguem melhorar substancialmente sua comunicação interna, reduzir gargalos nos processos e otimizar a tomada de decisões.

Dessa forma, a gestão secretarial deixa de ser um mero suporte operacional para se configurar como uma ferramenta estratégica indispensável, que contribui para a sustentabilidade, a inovação e a competitividade das organizações no cenário contemporâneo.

3 METODOLOGIA

A metodologia é a base procedimental utilizada em um trabalho científico, sendo responsável por orientar o percurso teórico do estudo. De modo geral, a metodologia permeia todo o desenvolvimento do estudo, requerendo uma abordagem mais apurada para a análise crítica dos conceitos e teorias. Conforme Gil (2002, p. 162), na metodologia:

[...] descrevem-se os procedimentos a serem seguidos na realização da pesquisa. Sua organização varia de acordo com as peculiaridades de cada pesquisa. Requer-se, no entanto, a apresentação de informações acerca de alguns aspectos, como os que são apresentados a seguir.

A metodologia descreve a forma que foi proposto o trabalho e seus procedimentos diante do contexto abordado, que pode variar conforme o tipo de pesquisa e sua classificação, ela é usada em trabalhos universitários e em relatórios propostos nos procedimentos usados para a realização de pesquisas variáveis que se baseiam na formulação do problema e na construção de hipóteses.

Esta pesquisa é de natureza conceitual, fundamentada em uma revisão bibliográfica de caráter exploratório e descritivo. A abordagem exploratória visa proporcionar uma maior familiaridade com o tema, permitindo uma compreensão ampla e teórica sobre a atuação estratégica do profissional de secretariado nas organizações. Já a abordagem descritiva tem como finalidade apresentar, de forma sistemática, as características, competências e funções atribuídas a esse profissional, conforme identificado na literatura acadêmica.

A investigação foi conduzida por meio da seleção e análise crítica de obras, artigos científicos, livros técnicos e publicações especializadas, respeitando critérios de relevância, atualidade e credibilidade. Não foram utilizados dados primários, nem houve aplicação de instrumentos de coleta junto a sujeitos de pesquisa, o que caracteriza a ausência de amostragem ou estudo de caso. Dessa forma, a metodologia adotada visa contribuir com a organização e aprofundamento teórico do campo

de estudos sobre o secretariado, reforçando seu papel como suporte estratégico nas organizações contemporâneas. Assim, busca-se compreender como as diferentes abordagens teóricas contribuem para esclarecer o papel estratégico da gestão secretarial no contexto organizacional.

4 DISCUSSÃO

Ao analisar o cenário organizacional contemporâneo sob a luz dos conceitos apresentados, percebe-se que, embora haja uma evolução significativa no entendimento acadêmico sobre o papel estratégico do Secretário, essa compreensão ainda não se traduz de forma consistente na prática empresarial. Persistem desafios estruturais e culturais que dificultam o pleno reconhecimento desse profissional como agente de transformação organizacional e suporte à gestão estratégica.

De acordo com o IBGE (2022), 48% das empresas brasileiras fecham em até três anos, o que sinaliza não apenas um problema econômico, mas uma crise silenciosa de gestão organizacional, pois, conforme aponta o SEBRAE (2021) cerca de 25% dos empreendedores que encerraram suas empresas relataram falta de gestão eficiente como motivo principal para o fechamento. As causas vão além da escassez de recursos ou da instabilidade do mercado, envolvendo fatores internos como a desorganização de processos, a ausência de controle sobre informações estratégicas e a falha na comunicação entre setores. Nesse contexto, a atuação do Secretariado Executivo como gestor da informação, articulador de processos e apoio à liderança representa um diferencial competitivo. Setores como saúde, jurídico e educação, por exemplo, evidenciam como a falta de organização documental, agendamento estratégico e comunicação eficaz pode resultar em prejuízos financeiros, riscos legais ou colapsos operacionais.

A inexistência ou a subutilização de um profissional qualificado nessa função tende a agravar essas disfunções, impactando diretamente a sobrevivência organizacional. A ausência de controle documental pode levar à perda de prazos legais e compromissos contratuais; a má gestão de informações pode resultar em decisões equivocadas; a fragmentação da comunicação entre setores provoca retrabalho, desalinhamento de metas e falhas operacionais. Todos esses fatores, quando acumulados, formam um terreno fértil para o insucesso empresarial. Assim, o dado do IBGE deve ser entendido como reflexo direto da não integração de profissionais capacitados na estrutura decisória das empresas, o que compromete sua longevidade.

A literatura, especialmente autores como Barros, Braga e Silva (2013) e Chiavenato (2014), já enfatizam que o Secretariado Executivo transcende as atividades operacionais e se posiciona como um profissional que contribui ativamente para a governança, para a gestão da informação e para a integração dos processos organizacionais. No entanto, a realidade de muitas empresas ainda reflete uma compreensão limitada e ultrapassada desse papel, restringindo o profissional a funções burocráticas e de apoio, o que compromete significativamente a eficiência administrativa.

Essa discrepância entre a teoria e a prática evidencia uma contradição persistente no ambiente corporativo. Enquanto os estudos apontam para um perfil profissional que transcende o apoio operacional, o cotidiano de muitas organizações ainda está preso a modelos gerenciais tradicionais que não reconhecem o potencial estratégico do Secretariado. Macêdo (2012) reconhece essa lacuna ao

afirmar que o avanço teórico não foi acompanhado, na mesma proporção, pela mudança cultural nas empresas. Dessa forma, mesmo com profissionais qualificados e preparados para assumir funções estratégicas, a resistência institucional ainda atua como barreira ao reconhecimento pleno desse novo posicionamento.

Ao analisar em conjunto as contribuições de Chiavenato (2014), Barros, Braga e Silva (2013) e Macêdo (2012), observa-se que, embora partam de contextos distintos, os autores convergem na valorização da comunicação organizacional como pilar da eficácia institucional. Chiavenato (2014) enfatiza que a fluidez da comunicação impacta diretamente a capacidade da empresa de responder ao ambiente externo, enquanto Barros et al. (2013) destacam o Secretariado como mediador central dessa comunicação, atuando entre a alta gestão e os demais setores. Macêdo complementa esse entendimento ao propor que o Secretariado se posicione como gestor de fluxos informacionais, assumindo uma conduta ativa na interlocução e na consolidação de dados estratégicos. Essa correlação reforça a ideia de que o desempenho organizacional está diretamente associado à valorização das competências secretariais contemporâneas.

Essa resistência está associada, principalmente, a estruturas organizacionais tradicionais, em que predominam modelos hierárquicos rígidos, comunicação verticalizada e pouca flexibilidade nos processos. Chiavenato (2014) destaca que organizações que mantêm essa configuração tendem a apresentar maiores dificuldades na adaptação às demandas do mercado contemporâneo, justamente pela ausência de fluxos comunicacionais eficientes e de profissionais capacitados para atuar como articuladores das informações, papéis esses diretamente vinculados à gestão secretarial.

Além disso, observa-se que muitos gestores ainda desconhecem a amplitude das competências que caracterizam o Secretário moderno. Conforme Macêdo (2012) e Barros et al. (2013), o Secretariado atual não apenas organiza agendas ou documentos, mas atua na mediação de informações críticas, na gestão de tempo executivo, na organização de processos internos e no suporte às tomadas de decisão estratégicas. Ignorar esse potencial resulta em impactos práticos claros para as empresas, como falhas na comunicação, perda de informações sensíveis, retrabalho constante e ineficiência operacional.

O avanço das tecnologias, a transformação digital e os novos modelos de trabalho, como o híbrido e o remoto, não diminuíram a relevância desse profissional. Pelo contrário, ampliaram sua atuação. Na atualidade, marcada pela hiperconectividade, pela automação de processos e pela sobrecarga informacional, torna-se indispensável um profissional que gere, filtre, organize e distribua as informações de forma assertiva e estratégica. Empresas que não contam com essa atuação enfrentam desafios crescentes, como processos desalinhados, fluxos informacionais desorganizados e dificuldade em garantir a rastreabilidade de dados elementos que são fundamentais não apenas para a eficiência, mas também para atender às exigências de governança.

Além disso, a crescente pressão por práticas organizacionais sustentáveis e socialmente responsáveis exige um controle rigoroso de informações, registros e dados corporativos. Nesse sentido, o Secretário Executivo exerce um papel essencial na organização documental, na elaboração de relatórios, no acompanhamento de indicadores e na consolidação de informações necessárias para

auditorias e prestação de contas, tanto internas quanto externas. Isso evidencia, como argumentam Rodrigues, Lavarda e Martins (2017), que a gestão da informação nas organizações está intrinsecamente ligada à atuação do profissional de secretariado executivo, que contribui de forma estratégica para a consolidação do conhecimento institucional.

A ausência de uma gestão secretarial eficiente não apenas fragiliza os processos internos, como também compromete a sustentabilidade da própria organização. Esse cenário confirma o alerta já discutido: empresas sem práticas de gestão bem estruturadas estão muito mais suscetíveis ao insucesso. E é justamente nesse ponto que o Secretariado, quando reconhecido em sua plenitude, faz a diferença. Empresas que valorizam a atuação estratégica desse profissional experimentam ganhos como: melhora significativa na comunicação interna; maior alinhamento entre setores; aumento da produtividade organizacional; maior agilidade na tomada de decisões; e fortalecimento da governança e da gestão documental, elementos fundamentais para a competitividade no mercado atual.

Dessa forma, fica evidente que o debate sobre a gestão secretarial não é uma questão meramente operacional, mas uma discussão sobre competitividade e longevidade das organizações. Ao articular a gestão do tempo, dos processos, das informações e do suporte direto à liderança, o Secretariado posiciona-se como uma peça-chave na construção de organizações mais eficientes, resilientes e preparadas para os desafios da contemporaneidade.

Portanto, mais do que reconhecer o Secretariado como parte da engrenagem administrativa, é necessário reposicioná-lo estrategicamente na hierarquia organizacional. A insistência em modelos burocráticos e inflexíveis, que subestimam o papel desse profissional, revela não apenas resistência à mudança, mas um equívoco que compromete a própria eficiência institucional. A literatura é clara ao demonstrar que o Secretariado contemporâneo possui competências que extrapolam o suporte e alcançam a esfera da gestão e da inovação. Cabe às organizações atualizar sua cultura interna, redirecionar sua estrutura funcional e abrir espaço para uma atuação mais integrada e decisiva desse profissional, que se mostra cada vez mais essencial diante dos desafios da contemporaneidade.

Diante das evidências teóricas, torna-se necessário avançar para uma análise mais crítica e reflexiva que contemple a realidade de organizações que já adotam modelos de gestão secretarial com enfoque estratégico. Conforme destacado por Santos, Freitas e Sousa (2023), empresas inovadoras vêm incorporando o Secretariado Executivo em áreas de planejamento estratégico, comunicação institucional e gestão de indicadores, reconhecendo sua importância como elo articulador entre a alta gestão e os demais setores. Um exemplo citado pelos autores é o de empresas do setor de tecnologia, como startups voltadas para soluções digitais, onde o profissional de secretariado atua como suporte estratégico na organização de dados, controle de processos internos e elaboração de relatórios para stakeholders.

No setor educacional, algumas universidades públicas e privadas vêm posicionando o Secretariado Executivo como agente de governança acadêmica, apoiando na consolidação de informações institucionais, agendamento de reuniões colegiadas e no acompanhamento de metas administrativas, fortalecendo a comunicação entre departamentos e reitorias (RODRIGUES; LAVARDA; MARTINS, 2017). Essa atuação estratégica tem sido determinante para o cumprimento de prazos legais, melhoria

nos processos de avaliação institucional e aumento da transparência nas ações gerenciais, isso reforça que a adoção de uma visão estratégica sobre o papel do secretariado não é apenas uma recomendação teórica, mas uma prática que vem gerando resultados positivos em diferentes contextos organizacionais.

Assim, observa-se que o reconhecimento e a valorização do Secretariado Executivo como agente estratégico não apenas potencializam a performance organizacional, como também contribuem para a modernização da cultura interna e a ampliação da competitividade institucional. Esses casos práticos demonstram que a transição do perfil operacional para o estratégico não é apenas possível, mas desejável e urgente diante das demandas do cenário corporativo atual.

5 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Diante da análise realizada, torna-se evidente que a gestão secretarial ocupa um papel estratégico nas organizações contemporâneas, contribuindo diretamente para a eficiência administrativa, o alinhamento dos processos internos e a melhoria da comunicação organizacional. O desenvolvimento deste estudo permitiu compreender que o profissional de secretariado não exerce apenas funções operacionais, mas assume atribuições táticas e estratégicas fundamentais para o funcionamento das empresas.

Os resultados apontam que as competências exigidas deste profissional vão muito além do domínio técnico, englobando habilidades como comunicação eficaz, visão sistêmica, inteligência emocional, domínio de tecnologias e proatividade. Essas competências são indispensáveis para garantir não apenas a execução de tarefas administrativas, mas, sobretudo, para apoiar a alta gestão na tomada de decisões, na gestão de informações e na integração dos setores.

A partir da discussão teórica, confirmou-se que o Secretariado Executivo é agente ativo na governança corporativa, atuando como elo facilitador entre as demandas operacionais e os objetivos estratégicos da organização. Essa atuação impacta diretamente na produtividade, na agilidade dos processos e na competitividade institucional.

Dessa forma, os objetivos propostos foram plenamente alcançados, uma vez que se pôde analisar como a gestão secretarial contribui, sob uma perspectiva conceitual, para a eficiência administrativa nas organizações. Além disso, identificaram-se as principais competências e habilidades necessárias para que o profissional de secretariado desempenhe suas funções de maneira eficiente, colaborando efetivamente para a construção de ambientes organizacionais mais integrados, eficientes e inovadores.

Apesar das contribuições conceituais alcançadas por esta pesquisa, reconhece-se que a ausência de dados empíricos constitui uma limitação importante, uma vez que o estudo se baseou exclusivamente em revisão bibliográfica. Assim, os achados não foram validados em contextos organizacionais específicos. Nesse sentido, sugere-se que futuras pesquisas explorem a atuação do Secretariado Executivo por meio de estudos de caso em empresas de diferentes setores, permitindo observar, na prática, como suas competências estratégicas impactam a gestão. Investigações empíricas poderão contribuir para reforçar as evidências teóricas aqui discutidas e aprofundar a compreensão sobre os desafios enfrentados por esse profissional no ambiente corporativo.

Portanto, conclui-se que o Secretário Executivo, devidamente valorizado e capacitado, representa um diferencial estratégico indispensável no contexto empresarial atual, sendo peça fundamental para o alcance dos objetivos institucionais e para o fortalecimento da gestão nas organizações.

REFERÊNCIAS

BARROS, E. S.; BRAGA, R. M.; SILVA, A. C. **Secretariado executivo: uma abordagem estratégica e gerencial**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2013.

BRASIL. **Decreto nº 7.377, de 30 de setembro de 1985**. Dispõe sobre a regulamentação do exercício da profissão de Secretário. Diário Oficial da União: seção 1, Brasília, DF, 01 out. 1985. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/17377.htm. Acesso em: 25 jun. 2025.

BRASIL. **Lei nº 9.261, de 10 de janeiro de 1996**. Altera dispositivos do Decreto nº 7.377, de 30 de setembro de 1985. Diário Oficial da União: seção 1, Brasília, DF, 11 jan. 1996. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/19261.htm. Acesso em: 25 jun. 2025.

CHIAVENATO, I. **Introdução à teoria geral da administração: uma visão abrangente da moderna administração das organizações**. 8. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2014.

FLORES, T. A. V. F. V.; SILVA, G. C. Secretariado executivo: um estudo acerca da automatização das tarefas e do uso da gestão do conhecimento versus a utilização de sistemas de apoio gerencial por profissionais da área. **Revista do Secretariado Executivo**, Passo Fundo, n. 9, p. 86-97, 2013. Disponível em: <https://seer.upf.br/index.php/ser/article/view/4035>. Acesso em: 25 jun. 2025.

GIL, A. C. **Como elaborar projetos de pesquisa**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2002.

GOLEMAN, D. **Inteligência emocional: a teoria revolucionária que redefine o que é ser inteligente**. 2. ed. Rio de Janeiro: Objetiva, 2012.

GOMES, M. E.; OLIVEIRA, R. C.; LIMA, T. F. O papel estratégico do secretariado executivo na era da transformação digital. **Revista de Gestão e Secretariado**, São Paulo, v. 13, n. 1, p. 112–128, 2022. DOI: <https://doi.org/10.7769/gesec.v13i1.1245>. Acesso em: 25 jun. 2025.

IBGE. **Empresas no Brasil: Evolução, desempenho e desafios**. Rio de Janeiro, 2022. Disponível em: <https://fenacon.org.br/noticias/quase-50-das-empresas-fecham-em-ate-tres-anos/>. Acesso em: 25 jun. 2025.

MACÊDO, R. N. **Secretariado: história, identidade e profissão**. São Paulo: IESDE Brasil, 2012.

MOREIRA, D.; BARROS, E. S.; SILVA, A. C. **Gestão e desempenho no secretariado: competências, desafios e inovação**. São Paulo: Atlas, 2016.

MOREIRA, K. D. et al. As competências contemporâneas do Secretário executivo e a relação com as competências do Middle Manager. **Revista de Gestão e Secretariado**, v. 7, n. 1, p. 45-66, 2016.

NATALENSE, L. **A secretária do futuro**. Rio de Janeiro: Qualitymark, 1998.

NONATO J., R. (2009). **Epistemologia e teoria do conhecimento em Secretariado Executivo: A fundação das ciências da assessoria**. Fortaleza: Expressão Gráfica.

PAES, J. S.; SANTOS, J. M.; LIMA, F. R. **Secretariado Executivo: construção e desenvolvimento da profissão no Brasil**. 2. ed. Rio de Janeiro: Ciência Moderna, 2015.

RODRIGUES, L. M. A.; LAVARDA, R. A. B.; MARTINS, C. B. O profissional de secretariado executivo: gestor de informações no processo de formação da estratégia. **Revista Capital Científico - Eletrônica (RCCe)**-ISSN 2177-4153, v. 15, n. 3, p. 126-142, 2017. Disponível em: <https://revistas.unicentro.br/index.php/capitalcientifico/article/view/4772> . Acesso em 28 de jun. de 2025.

SANTOS, J. M.; FREITAS, A. L.; SOUSA, P. R. **Competências estratégicas no Secretariado Executivo**: análise da atuação em empresas inovadoras. Caderno de Administração, Belo Horizonte, v. 31, n. 2, p. 55–71, 2023. DOI: <https://doi.org/10.5935/cadadm.v31i2.1223>. Acesso em 28 de jun. de 2025.

SEBRAE. **Estatísticas de sobrevivência das empresas no Brasil**. Brasília, 2021. Disponível em: <https://www.sebrae.com.br/sites/PortalSebrae/ufs/ap/artigos/por-que-as-empresas-fecham-no-brasil,7db-24cfe4b9aa710VgnVCM1000004c00210aRCRD>. Acesso em: 03 jul. 2025.

SILVA, I.; KATRYELL, M. **Gestão Secretarial**: novas perspectivas sobre o secretariado. São Paulo: Novas edições acadêmicas, 2019.



CAPÍTULO 12

SECRETARIADO EXECUTIVO E CULTURA INTRAEMPREENDEDORA: CONEXÕES POSSÍVEIS A PARTIR DO MODELO INTEGRATIVO

**Maria Christianni Coutinho Marçal
Ana Isabel de Melo Sangiolle Falcão
Jhúlyanne Ádna Gomes da Silva**

SECRETARIADO EXECUTIVO E CULTURA INTRAEMPREENDEDORA: CONEXÕES POSSÍVEIS A PARTIR DO MODELO INTEGRATIVO

Maria Christianni Coutinho Marçal
Ana Isabel de Melo Sangiolle Falcão
Jhúlyanne Ádna Gomes da Silva

RESUMO

Este capítulo tem como objetivo analisar as conexões existentes entre o secretariado executivo e a cultura intraempreendedora, à luz do modelo integrativo de intraempreendedorismo de Novaes e Martens (2023). A pesquisa, de caráter qualitativo e exploratório, fundamentou-se em revisão bibliográfica e na análise de conteúdo de produções acadêmicas, sobre secretariado executivo e intraempreendedorismo. O modelo integrativo de intraempreendedorismo apresenta as seguintes categorias analíticas: antecedentes (fatores facilitadores e inibidores), características/traços de personalidade, comportamento e consequências do intraempreendedorismo. Os resultados demonstraram que o secretário executivo reúne competências compatíveis com o perfil intraempreendedor, como visão estratégica, proatividade, inovatividade, capacidade de articulação e liderança, o que o habilita a atuar como protagonista na construção de uma cultura intraempreendedora. Evidenciou-se que na categoria dos antecedentes no que se refere aos fatores facilitadores — autonomia, reconhecimento, apoio da gestão e ambiente criativo — potencializam a atuação inovadora do secretário, enquanto fatores inibidores — estruturas hierárquicas rígidas, burocracia, resistência à mudança e intolerância a erros — limitam seu intraempreendedorismo, sobretudo em ambientes públicos. As análises também indicaram que o intraempreendedorismo secretarial gera consequências positivas tanto individuais, como valorização, engajamento e motivação, quanto organizacionais, como fortalecimento da inovação, renovação estratégica e criação de vantagem competitiva. Conclui-se que a integração entre a literatura do secretariado executivo e o modelo integrativo amplia a compreensão do papel do secretário como agente estratégico de inovação e fornece subsídios teóricos e práticos para gestores, profissionais e pesquisadores interessados no desenvolvimento de culturas intraempreendedoras.

Palavras-chave: Secretariado Executivo. Intraempreendedorismo. Cultura Intraempreendedora. Modelo Integrativo de Intraempreendedorismo.

1 INTRODUÇÃO

O Secretariado Executivo, nas últimas décadas, tem experimentado uma expressiva transformação em sua identidade e campo de atuação. Tradicionalmente vinculado a funções administrativas de apoio e execução de tarefas rotineiras, esse profissional passou a desempenhar papéis estratégicos no ambiente organizacional, acompanhando as mudanças decorrentes da globalização, da transformação digital e da valorização crescente da inovação como elemento central para a competitividade.

Nesse contexto, o intraempreendedorismo surge como um caminho promissor para que o secretário executivo transite de uma posição de facilitador para a de protagonista conforme mencionam Falcão e Silva (2025). A literatura aponta que o intraempreendedorismo é capaz de potencializar a criatividade e a inovação nos mais diversos setores, criando ambientes organizacionais favoráveis ao surgimento de ideias e soluções inovadoras.

Paula e Almeida (2015) destacam que a próxima década será marcada pelo protagonismo do capital humano, tornando indispensável às empresas a promoção de culturas intraempreendedoras. Para esse cenário, o secretário executivo apresenta um perfil cada vez mais compatível com as com-

petências exigidas de intraempreendedores: visão estratégica, proatividade, inovatividade e capacidade de articular processos complexos (Fonseca, 2011; Noronha, 2016).

Este capítulo se propõe a investigar de que forma o secretário executivo pode assumir protagonismo na construção e fortalecimento da cultura intraempreendedora nas organizações, à luz do modelo integrativo de intraempreendedorismo proposto por Novaes e Martens (2023).

Como objetivos específicos, busca-se: (i) compreender o papel do intraempreendedorismo na dinâmica organizacional e suas relações com a cultura intraempreendedora; (ii) relacionar as competências e características do secretário executivo com os traços comportamentais do intraempreendedor descritos no modelo integrativo; (iii) identificar os fatores facilitadores e inibidores que impactam a atuação do secretário executivo intraempreendedor; (iv) analisar os efeitos da atuação do secretário executivo intraempreendedor na perspectiva individual e nos resultados organizacionais.

Para atingir os objetivos propostos, este capítulo está estruturado em cinco seções, além desta introdução. A primeira seção apresenta a fundamentação teórica, abordando os conceitos de intraempreendedorismo, cultura intraempreendedora, o modelo integrativo e o reposicionamento estratégico do secretário executivo. Na segunda, descreve-se a metodologia adotada, de natureza qualitativa e exploratória, com base em revisão bibliográfica sistemática. A terceira seção contempla os resultados e as discussões, destacando os fatores facilitadores e inibidores do intraempreendedorismo, as competências e traços do secretário executivo e as consequências de sua atuação como intraempreendedor. A quarta seção traz as considerações finais, nas quais se sintetizam os principais achados, as contribuições teóricas e práticas do estudo, suas limitações e sugestões para futuras pesquisas. Por fim, são apresentadas as referências que sustentaram as análises desenvolvidas ao longo do capítulo.

2 FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA

A fundamentação teórica reúne contribuições que sedimentam a análise da relação entre o secretariado executivo e a cultura intraempreendedora, à luz do modelo integrativo de Novaes e Martens (2023). Inicialmente, são apresentados os conceitos de intraempreendedorismo e de cultura intraempreendedora, destacando suas origens, dimensões e relevância para as organizações contemporâneas. Em seguida, aborda-se o reposicionamento do secretário executivo no contexto organizacional, evidenciando seu papel de protagonista e suas competências estratégicas. Por fim, apresenta-se o modelo integrativo de intraempreendedorismo e suas conexões com a atuação secretarial, permitindo compreender como os fatores antecedentes, as características individuais, os comportamentos e as consequências do intraempreendedorismo dialogam com o papel desempenhado por esse profissional.

2.1 INTRAEMPREENDEDORISMO E CULTURA INTRAEMPREENDEDORA

O conceito de intraempreendedorismo foi popularizado por Pinchot e Pellman (2004), que descreveram o intraempreendedor como o profissional capaz de inovar e empreender dentro de uma organização sem a necessidade de abrir um novo negócio.

Esse conceito rompe com a visão tradicional do empreendedorismo, na medida em que considera que a inovação e a postura empreendedora também podem florescer em contextos corporativos

já estabelecidos. Para os autores, intraempreendedores são responsáveis pela geração de ideias, pelo desenvolvimento de projetos e pela implementação de melhorias, mesmo em ambientes marcados pela burocracia.

Paula e Almeida (2015) reforçam que a valorização da capacidade criativa dos colaboradores é um dos pilares para o fortalecimento da cultura intraempreendedora. Em seu entendimento, a sobrevivência e a competitividade das organizações estão diretamente associadas à forma como os talentos internos são estimulados a desenvolver soluções criativas. Nesse sentido, o intraempreendedorismo não apenas beneficia o indivíduo, que se sente valorizado, engajado e motivado, mas também gera impactos organizacionais positivos, ampliando a competitividade e a capacidade de adaptação.

Nassif, Andreassi e Simões (2011) destacam que o intraempreendedor, ao contrário do empreendedor tradicional, atua em um contexto de menor exposição a riscos financeiros, mas precisa desenvolver habilidades de liderança, visão de oportunidades e capacidade de mobilizar recursos internos. Essa atuação gera valor à medida que favorece a renovação estratégica das organizações (Gawke *et al.*, 2019).

O conceito de cultura intraempreendedora refere-se ao conjunto de valores, práticas e normas que favorecem a inovação dentro das organizações. Finati *et al.* (2023) apontam que, quando o ambiente organizacional é estruturado para incentivar a liberdade criativa, a autonomia e o reconhecimento, os colaboradores tendem a apresentar maior propensão para práticas intraempreendedoras.

Nessa perspectiva, a cultura intraempreendedora não se limita a um conjunto de ações isoladas, mas envolve uma atmosfera organizacional que legitima e sustenta a iniciativa dos indivíduos. Elias, Martens e Bizarrias (2024) reforçam que o intraempreendedorismo, quando incorporado à cultura, amplia os resultados organizacionais e cria um ciclo virtuoso de inovação. Para os autores, é o alinhamento entre ambiente favorável e indivíduos proativos que possibilita a consolidação de culturas inovadoras, capazes de resistir às pressões externas e de promover o engajamento interno. Conforme observamos na citação abaixo:

Na medida em que o intraempreendedorismo favorece o comportamento inovativo, espera-se que deva contribuir para resultados positivos dos projetos, ainda mais quando o empreender é parte do indivíduo e da cultura que o cerca. O ambiente favorável a empreender na organização encontra no indivíduo intraempreendedor o terreno adequado para potencializar resultados benéficos para as atividades organizacionais. O sucesso de um projeto vai além de resultados operacionais, alcançando dimensões distintas e complementares, devendo se beneficiar de comportamentos e de uma atmosfera intraempreendedora. Elias, Martens e Bizarrias (2024, p. 4)

Complementando o supracitado pensamento, Camargo *et al.* (2024) destacam que as ações intraempreendedoras devem ser compreendidas como práticas de gestão que incentivam os colaboradores a assumir riscos controlados e transformar ideias em oportunidades de negócio. Vale ressaltar que, para que tais práticas se consolidem, é necessário considerar os atores que assumem papéis estratégicos na promoção dessas iniciativas. Nesse sentido, torna-se relevante analisar como o secretário executivo, enquanto profissional que transita entre a gestão administrativa e a estratégica, pode alinhar suas competências às exigências do comportamento intraempreendedor. A seguir, discute-se o reposicionamento desse profissional no contexto organizacional contemporâneo.

2.2 O REPOSICIONAMENTO DO SECRETÁRIO EXECUTIVO NO CONTEXTO ORGANIZACIONAL

A atuação do secretário executivo tem se transformado significativamente. De funções inicialmente operacionais, como organização de agendas e atendimento telefônico, esse profissional assumiu papéis de assessoramento estratégico, gestão de informações e participação direta em processos decisórios (Rodrigues, 2015).

Esse reposicionamento decorre das demandas de um mercado cada vez mais competitivo, em que as organizações necessitam de colaboradores que agreguem valor para além da execução de tarefas rotineiras.

Fonseca (2011) observa que, em um mercado marcado pela competitividade global, as empresas exigem profissionais inovadores, criativos e visionários. Noronha (2016) acrescenta que a postura do secretário executivo passou a incluir ousadia, polivalência e capacidade de inovação. Essas características alinham-se diretamente às dimensões propostas no modelo integrativo de intraempreendedorismo, como proatividade, inovatividade e visão estratégica.

Sob a perspectiva de Marçal e Barbosa (2020), o secretário executivo desempenha o papel de assessor executivo e administrador de informações, auxiliando o executivo na organização e processamento das informações. Entre as práticas realizadas em seu ofício, destacam-se a distribuição das rotinas de escritório, responsabilidades sem supervisão direta e autonomia para tomar decisões e solucionar problemas. Porém, mesmo que a atividade principal do secretário seja o assessoramento, é essencial estabelecer oportunidades que mantenham vantagens competitivas. Esse aspecto também é evidenciado por Braz e Bamdim (2023, p. 17):

[...] o profissional de secretariado executivo, além de possuir competências para exercer funções de assessoramento ao gestor, pode atuar de diversas formas em diversas áreas da corporação, sendo um co-gestor, consultor ou até mesmo um empreendedor ou intraempreendedor [...]

Filgueiras, Santos e Marçal (2019) ressaltam que a inovação incremental praticada por secretários executivos ocorre tanto pela criação de novos serviços como pela melhoria de métodos já existentes. Esse movimento indica que o secretário executivo, ao adotar comportamentos intraempreendedores, reposiciona-se como ator estratégico dentro da cultura organizacional. O estudo de Falcão et al. (2024) reforça essa visão ao afirmar que esse profissional, ao exercer o intraempreendedorismo, passa a influenciar a tomada de decisões e a fortalecer a cultura inovadora.

A partir dessa realidade, o secretário executivo passa a ser inovador não apenas pelo uso de tecnologias nos processos, mas, sobretudo, por sua capacidade de antecipar demandas, atuar estrategicamente e propor soluções criativas. O desenvolvimento da visão estratégica torna-se um diferencial relevante para as organizações, pois permite compreender os objetivos institucionais e o funcionamento dos setores.

A análise do reposicionamento do secretário executivo evidencia que suas competências estratégicas — como visão sistêmica, proatividade, capacidade de gestão da informação e atuação inovadora — aproximam-se diretamente das características atribuídas ao intraempreendedor. Esse

alinhamento sugere que a compreensão mais aprofundada do papel do secretário exige o diálogo com modelos teóricos que sistematizam os fatores que influenciam o comportamento intraempreendedor. Nesse contexto, o modelo integrativo de intraempreendedorismo, proposto por Novaes e Martens (2023), apresenta-se como uma ferramenta analítica pertinente, ao organizar antecedentes, características individuais, comportamentos e consequências desse fenômeno. A seguir, discute-se como esse framework contribui para ampliar a compreensão das conexões entre o secretariado executivo e a cultura intraempreendedora.

2.3 O MODELO INTEGRATIVO DE INTRAEMPREENDEDORISMO

O modelo integrativo de intraempreendedorismo, proposto por Novaes e Martens (2023), aborda a seguinte questão: como os colaboradores podem se tornar protagonistas da inovação dentro das organizações, especialmente em ambientes caracterizados por rápidas mudanças e pela necessidade de adaptação estratégica constante? No modelo, o intraempreendedorismo é apontado como mecanismo de transformação, capaz de renovar processos, fortalecer a competitividade e gerar valor organizacional de forma sustentável.

O modelo sistematiza os fatores que influenciam o comportamento intraempreendedor e é composto por quatro dimensões principais: (1) antecedentes (fatores facilitadores e inibidores), (2) características/traços de personalidade, (3) comportamento e (4) consequências. Esse modelo amplia a compreensão do fenômeno ao integrar elementos individuais e organizacionais que se articulam na prática intraempreendedora.

Os antecedentes ao intraempreendedorismo incluem fatores facilitadores, como autonomia, reconhecimento, ambiente criativo e apoio da gestão, bem como fatores inibidores, como resistência à mudança, intolerância a erros, alta rotatividade de mão de obra e estruturas hierárquicas rígidas.

Esse equilíbrio entre forças propulsoras e restritivas ilustra a complexidade do fenômeno, mostrando que a promoção do intraempreendedorismo depende de condições organizacionais que ofereçam liberdade, mas também suporte estruturado.

No que se refere às características individuais, estas abrangem atributos pessoais dos intraempreendedores, como propensão ao risco, abertura a experiências, proatividade, inovatividade e habilidade de networking. Tais atributos alinham-se com o perfil de profissionais criativos e estratégicos, capazes de agir com autonomia e de propor soluções inovadoras.

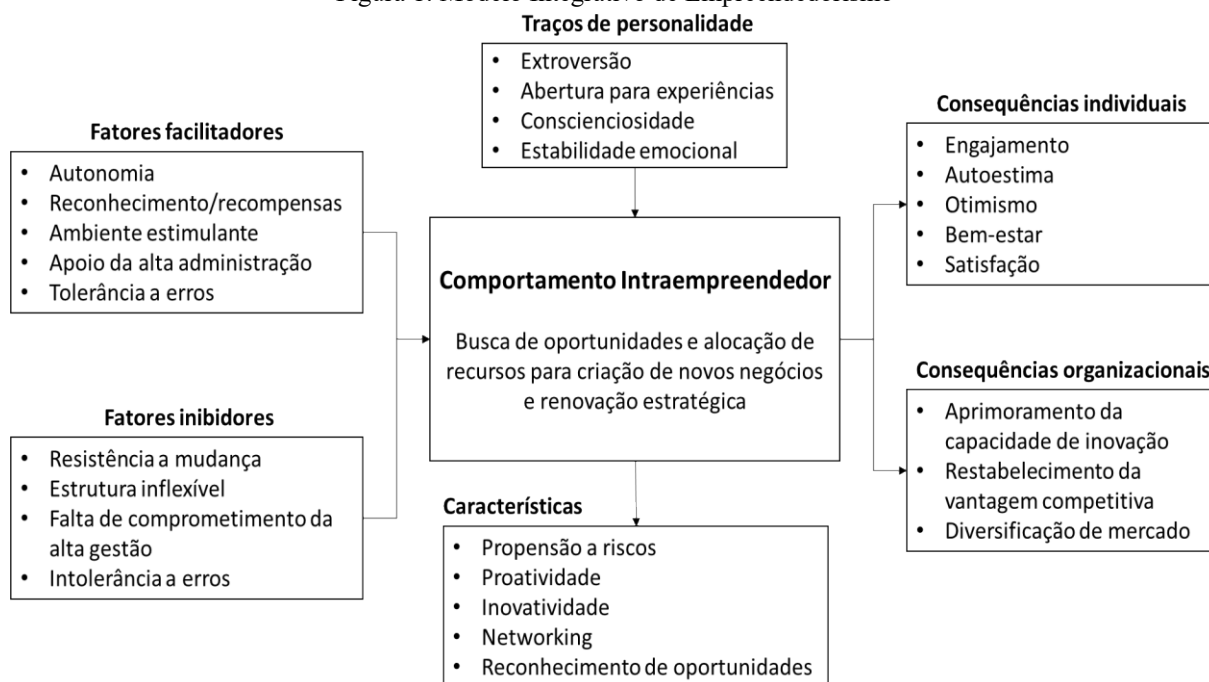
No tocante ao comportamento intraempreendedor, a literatura analisada que gerou o modelo destaca a busca ativa por oportunidades, a capacidade de gerir recursos internos, a liderança de projetos e a resiliência diante de barreiras institucionais. É importante salientar que esse comportamento não se limita à criação de novos negócios dentro da organização, mas inclui também processos de renovação estratégica, que visam reposicionar a empresa frente a mudanças de mercado.

Assim, o intraempreendedorismo não deve ser visto apenas como inovação disruptiva, mas também como inovação incremental, com efeitos cumulativos e sustentáveis para o desempenho organizacional. Sendo assim, o comportamento intraempreendedor, por sua vez, manifesta-se na busca por oportunidades, no apoio a iniciativas de renovação estratégica e na criação de novos negócios dentro da organização (Gawke *et al.*, 2019).

As consequências do intraempreendedorismo foram discutidas em duas dimensões: individual e organizacional. No nível individual, destacam-se maior motivação, senso de propósito, desenvolvimento de competências e valorização profissional. Por outro lado, também existem consequências negativas potenciais, como sobrecarga, estresse e conflitos com a hierarquia tradicional. Já no nível organizacional, o intraempreendedorismo gera vantagens competitivas, favorece a adaptação a novos cenários e amplia a capacidade de inovação. Contudo, também pode acarretar desafios, como aumento da complexidade gerencial, necessidade de maior flexibilidade e possíveis tensões culturais entre práticas inovadoras e estruturas rígidas conforme mencionam Almasri e Ahmad (2020); Van Wetten, Gerards e De Grip (2020).

Do ponto de vista prático, o modelo apresenta grande relevância para gestores e profissionais de secretariado, ao indicar condições que favorecem ou inibem o comportamento intraempreendedor. Políticas de incentivo à autonomia, sistemas de recompensas, feedback estruturado e tolerância a erros são apontados como elementos fundamentais para cultivar intraempreendedores. Essa perspectiva oferece subsídios para que organizações se tornem ambientes férteis à inovação, transformando colaboradores em agentes de mudança e protagonistas de processos inovadores.

Figura 1: Modelo Integrativo de Empreendedorismo



Fonte: Adaptado de Novaes e Martens (2023)

Assim, ao relacionar esse framework com a atuação do secretário executivo, permite-se identificar pontos de convergência que permitem compreender de que forma esse profissional pode ser reconhecido como protagonista da cultura intraempreendedora nas organizações. Na próxima seção, apresentaremos a metodologia utilizada para analisar as conexões existentes entre o secretariado executivo e a cultura intraempreendedora, à luz do modelo integrativo de intraempreendedorismo de Novaes e Martens (2023).

3 METODOLOGIA

A metodologia adotada neste estudo foi delineada de modo a possibilitar a compreensão teórica e crítica da relação entre o secretariado executivo e a cultura intraempreendedora, com base no modelo integrativo de Novaes e Martens (2023). Considerando que o tema ainda se apresenta como campo emergente na literatura nacional, optou-se por uma abordagem qualitativa e exploratória, que privilegia a construção de interpretações a partir do diálogo entre autores e conceitos. Foi realizada uma revisão da literatura sobre os temas. Esse procedimento permitiu compreender convergências e especificidades da atuação secretarial à luz do framework teórico adotado.

A revisão bibliográfica foi realizada a partir da seleção de artigos, dissertações, teses e livros publicados entre 2019 e 2024 em bases como Scielo, Google Acadêmico, Web of Science e Scopus. No total, foram analisadas aproximadamente 16 publicações, incluindo artigos científicos, dissertações, teses, livros e anais de congressos, proporcionando um panorama abrangente e atualizado sobre o intraempreendedorismo no secretariado executivo.

A análise dos dados foi conduzida segundo a técnica de análise de conteúdo de Bardin (1977), em três etapas: i) pré-análise, com leitura flutuante e seleção do corpus; ii) exploração do material, com categorização segundo as dimensões do modelo integrativo de intraempreendedorismo; iii) tratamento dos resultados e interpretação, relacionando os achados à fundamentação teórica.

4 RESULTADOS E DISCUSSÕES

Os resultados da análise das conexões entre os estudos de secretariado, intraempreendedorismo e o modelo integrativo revelaram cinco eixos principais de discussão: (i) o papel do secretário executivo como intraempreendedor; (ii) fatores facilitadores do intraempreendedorismo; (iii) fatores inibidores do intraempreendedorismo; (iv) competências e traços de personalidade; (v) consequências da atuação intraempreendedora do secretário executivo. Apresentamos, no Quadro 1, a sistematização do modelo integrativo de intraempreendedorismo associado aos estudos de secretariado que, a *posteriori*, serão detalhados.

Quadro 1: Conexões entre o modelo integrativo de empreendedorismo e os estudos de secretariado executivo

| Modelo Integrativo de Intraempreendedorismo | Estudos de Secretariado sobre (Intra)Empreendedorismo |
|--|---|
| Fatores Facilitadores | Estudos de Secretariado sobre (Intra)Empreendedorismo |
| Autonomia | Noronha (2016); Marçal e Barbosa (2020) |
| Reconhecimento / Recompensas | Moreira, Santos e Neto (2015) |
| Ambiente Estimulante | Braz e Bandim (2023); Marçal e Barbosa (2020) e Silva e Fuzaro (2015) |
| Apoio da alta gestão | Braz e Bandim (2023); Marçal e Barbosa (2020) |
| Tolerância a erros | Aceitação dos erros e análise deles para aprendizagem” (Neiva & D’Elia, 2009). Fazer dos seus erros uma forma de aprendizado e seguir em frente” (Moreira, Santos e Neto, 2015) |
| Fatores Inibidores | Estudos de Secretariado sobre (Intra)Empreendedorismo |
| Resistência a mudança | Braz e Bandim (2023). Neiva & D’Elia (2009); Braz e Bandim (2023); Alves (2018) |

| | |
|--|--|
| Estrutura inflexível | Braz e Bandim (2023). Noronha (2016); Braz e Bandim (2023); Silva, Luz e Gardim (2017); Marçal e Barbosa (2020); Bioen, Cielo, Sanches-Canevesi e Lima (2022) |
| Falta de comprometimento da alta gestão | Braz e Bandim (2023); Neiva & D'Elia (2009); Braz e Bandim (2023); Alves (2018) |
| Intolerância a erros | Braz e Bandim (2023)/ Neiva & D'Elia (2009); Alves (2018) |
| Traço de Personalidade (Modelo Integrativo) | Estudos de Secretariado sobre (Intra)Empreendedorismo |
| Extroversão | Não há um termo direto, mas “Realização e manutenção de networking” (Neiva & D'Elia, 2009) e “Interagir com clientes, fornecedores e parceiros” (Moreira, Santos e Neto, 2015) implicam habilidades de extroversão/sociabilidade. |
| Abertura para experiências | “Criatividade na solução de problemas” (Neiva & D'Elia, 2009); “Ousadia e criatividade” (Noronha, 2016); “Criativo”, “Inovador”, “Questionador” (Alves, 2018). |
| Conscienciosidade | “Diligente”, “Organizado”, “Persistente”, “Comprometido”, “Responsável” (Alves, 2018); “Comprometimento com suas atividades” (Braz e Bandim, 2023); “Comprometimento” (Marçal e Barbosa, 2020); “Persistência” (Moreira, Santos e Neto, 2015); “Trabalhar para alcançar objetivos, produzindo resultados” (Moreira, Santos e Neto, 2015); “Administração qualitativa do tempo” (Neiva & D'Elia, 2009); “Organização do tempo” (Bioen, Cielo, Sanches-Canevesi e Lima, 2022). |
| Estabilidade emocional | “Confiança em si” (Neiva & D'Elia, 2009); “Autoestima, mesmo nos fracassos” (Neiva & D'Elia, 2009); “Confiança”, “Resiliente” (Alves, 2018); “Autoconfiante” (Braz e Bandim, 2023). |
| Característica (Modelo Integrativo) | Estudos de Secretariado sobre (Intra)Empreendedorismo |
| Propensão a riscos | “Assumir riscos e a possibilidade de fracassar” (Lima e Oliveira, 2016); “Assumir riscos moderados e investir” (Moreira, Santos e Neto, 2015); “Assumir riscos frente às inovações propostas e lidar com ele” (Noronha, 2016); “Assumir todos os riscos financeiros, saber mensurá-los e calculá-los” (Silva e Fuzaro, 2015); “Audacioso” (Alves, 2018). |
| Proatividade | “Proatividade” (Marçal e Barbosa, 2020); “Ter iniciativa” (Lima e Oliveira, 2016); “Proativo” (Braz e Bandim, 2023; Silva, Luz e Gardim, 2017). |
| Inovatividade | “Inovador” (Alves, 2018; Braz e Bandim, 2023; Silva, Luz e Gardim, 2017); “Inovar” (Noronha, 2016); Falcão et al (2024). |
| Networking | “Realização e manutenção de networking” (Neiva & D'Elia, 2009); “Possuir uma rede de contatos organizacional” (Braz e Bandim, 2023); “Interagir com clientes, fornecedores e parceiros” (Moreira, Santos e Neto, 2015). |
| Reconhecimento de oportunidades | “Visão crítica e administrativa apurada” (Noronha, 2016); “Características visionárias” (Silva e Fuzaro, 2015); “Visionário” (Alves, 2018; Noronha, 2016); “Atento às mudanças” (Silva, Luz e Gardim, 2017). |

| | |
|---|---|
| Adicionais (Não diretamente no Modelo, mas subjacentes ao Comportamento Intraempreendedor) | “Capacidade de liderança” (Duarte, 2022; Marçal e Barbosa, 2020; Alves, 2018); “Trabalho em equipe” (Duarte, 2022; Moreira, Santos e Neto, 2015); “Administrar e desenvolver soluções” (Duarte, 2022); “Flexibilidade” (Neiva & D’Elia, 2009; Lima e Oliveira, 2016; Marçal e Barbosa, 2020; Alves, 2018). |
| Consequência (Modelo Integrativo) | Estudos de Secretariado sobre (Intra)Empreendedorismo |
| Consequências Individuais (engajamento, autoestima, otimismo, bem-estar, satisfação) | “Motivação para realizar” (Neiva & D’Elia, 2009); “Paixão pelo que faz” (Lima e Oliveira, 2016); “Prazer em realizar o trabalho” (Neiva & D’Elia, 2009); “Autorrealização” (Moreira, Santos e Neto, 2015); “Agregar valor” (Lima e Oliveira, 2016; Noronha, 2016); “Ser o diferencial na organização” (Lima e Oliveira, 2016). Estes contribuem para o Engajamento, o Bem-estar e a Satisfação. |
| Consequências Organizacionais (aprimoramento da capacidade de inovação, restabelecimento da vantagem competitiva, diversificação de mercado) | “Maximizar a utilização dos recursos” (Moreira, Santos e Neto, 2015); “Contribuir com ideias e sugestões” (Bioen, Cielo, Sanches-Canevesi e Lima, 2022). Estas ações visam o Aprimoramento da capacidade de inovação e o Restabelecimento da vantagem competitiva da organização. |

Fonte: Dados da pesquisa

4.1 O SECRETÁRIO EXECUTIVO COMO INTRAEMPREENDEDOR

A análise bibliográfica evidenciou que o secretário executivo já reúne, em sua prática, características de um intraempreendedor: visão estratégica, proatividade, inovação incremental e habilidade de articulação, presentes no estudo de Filgueiras; Santos e Marçal (2019). O estudo de Falcão *et al.* (2024) reforça que esse profissional não apenas facilita processos, mas influencia decisões e propõe soluções criativas, aproximando-se do perfil intraempreendedor do secretário executivo.

Bianchi (2011) descreve que o amplo conhecimento exigido para a execução das atividades secretariais torna esse profissional essencial dentro das organizações. Destaca também que, no mundo globalizado, o principal desafio é a necessidade de conhecer outras culturas e a habilidade em assessorar altos executivos. Isso faz com que o secretário assuma mais responsabilidades e desempenhe papéis importantes.

Nesse sentido, a atuação do secretário pode ser compreendida como convergente ao comportamento intraempreendedor e ao fortalecimento da cultura intraempreendedora organizacional. Essa sobreposição de atributos confirma que o profissional do secretariado reúne condições para atuar como intraempreendedor, desde que possa contar com ambientes organizacionais que estimulem sua atuação criativa.

4.2 FATORES FACILITADORES AO INTRAEMPREENDEDORISMO

O modelo integrativo de intraempreendedorismo de Novaes e Martens (2023) identificou que autonomia, reconhecimento, ambiente criativo e apoio da gestão são fatores centrais para o desenvolvimento intraempreendedor. Esses aspectos também emergem na literatura sobre secretariado, que destaca a importância da autonomia e da valorização para que o profissional assuma papéis estratégicos (Rodrigues, 2015 e Braz e Bamdim, 2023)

O estudo de Paula e Almeida (2015) aponta que as empresas que desejam desenvolver vantagens competitivas precisam estar dispostas a transformar seus processos internos e sua estrutura organizacional para ser desenvolvida uma cultura organizacional propícia ao intraempreendedorismo. As autoras afirmam: “É certo que somente as organizações inovadoras que abrem espaço para o intraempreendedorismo conseguem desenvolver tais situações e motivar seus funcionários, abrindo espaço para o sucesso” (Paula e Almeida, 2015, p. 3).

Do mesmo modo, Braz e Bamdim (2023) enfatizam que os intraempreendedores são profissionais que, dentro das organizações, atuam como agentes de mudança, criando novas oportunidades e aprimorando os processos existentes. As autoras ainda afirmam que o intraempreendedorismo é uma ferramenta essencial para a sustentabilidade das organizações no mercado, pois impulsiona a busca por inovação e incentiva a superação de riscos e desafios.

Pinchot e Pellman (2004), afirmam que é tarefa dos líderes criar condições que levem à inovação. Uma solução apresentada pelos autores é permitir que todos os empregados participem da criação e elaboração de uma visão alinhada aos valores mais arraigados das pessoas. Eles destacam, ao longo do livro, que os intraempreendedores se tornam líderes práticos de inovações específicas dentro de uma empresa. Ou seja, é possível observar uma convergência entre esses autores: a inovação depende de um ambiente organizacional favorável, ao mesmo tempo em que os intraempreendedores podem se tornar líderes práticos para implementar novas ideias.

Diante do exposto, destaca-se que as empresas devem promover uma cultura interna favorável ao intraempreendedorismo para se manterem competitivas. Além disso, os líderes desempenham um papel fundamental nesse contexto, ao mesmo tempo em que os intraempreendedores também podem ser líderes. Entretanto, vale ressaltar que, quando não há apoio da gestão, além de outros fatores tratados na próxima seção desse capítulo, o intraempreendedorismo e sua cultura não afloram.

4.3 FATORES INIBIDORES AO INTRAEMPREENDEDORISMO

No que se refere aos desafios e barreiras à atuação intraempreendedora nas organizações, diversos autores têm evidenciado fatores que limitam ou dificultam esse processo. No campo do secretariado, Braz e Bamdim (2023) destacam como entraves ao intraempreendedorismo a punição pelo insucesso, a ausência de políticas institucionais que estimulem o intraempreendedorismo, a inexistência de recompensas às iniciativas inovadoras e a insuficiência de tempo e recursos para a execução de projetos.

De forma complementar, Fonseca (2011) aponta obstáculos relacionados ao clima organizacional, ao autoritarismo, à baixa abertura para inovação, à ausência de lideranças mobilizadoras e à falta de canais eficazes de comunicação. Esses elementos configuram barreiras significativas para a consolidação de uma cultura voltada à inovação.

Em estudo empírico, Braz e Bamdim (2023) acrescentam ainda que falhas na cultura organizacional, na comunicação e nos processos — somadas à resistência de colegas, ao engessamento burocrático e à falta de oportunidades e autonomia — representam barreiras relevantes tanto em instituições públicas quanto privadas.

Já Filgueiras, Santos e Marçal (2019), a partir de entrevistas em organizações públicas, identificaram como entraves à prática intraempreendedora a rigidez cultural dos servidores, o predomínio de rotinas, a falta de motivação e de independência para propor inovações, além da burocracia excessiva.

De forma sintética, as pesquisas convergem ao apontar como principais fatores inibidores ao intraempreendedorismo: clima e cultura organizacional desfavoráveis, liderança pouco engajada, falhas na comunicação, ausência de motivação e autonomia, além de processos burocráticos e inflexíveis.

Os supracitados fatores reduzem o espaço para a inovação, dificultando a consolidação de práticas intraempreendedoras no ambiente organizacional. Esses elementos coincidem com os inibidores do modelo integrativo analisado. Tais barreiras são especialmente perceptíveis em ambientes públicos, onde a burocracia e a pouca flexibilidade dificultam a implementação de práticas inovadoras conforme mencionado no estudo de Filgueiras, Santos e Marçal (2019).

4.4 ASPECTOS COMPORTAMENTAIS: COMPETÊNCIAS E TRAÇOS DE PERSONALIDADE

Os aspectos comportamentais, as competências e habilidades do secretário executivo, tais como: comunicação, visão estratégica, proatividade e gestão da informação – coincidem com os traços de personalidade e características intraempreendedoras apontados no modelo integrativo de Novaes e Martens (2023). Essa correspondência reforça que o secretário executivo tende a apresentar comportamentos alinhados ao intraempreendedor.

Marçal e Barbosa (2020) observam que o secretário executivo, ao atuar como assessor executivo e administrador de informações, já exerce funções que exigem inovação e visão estratégica. Em conformidade ao exposto, Falcão et al. (2023), menciona que o secretário deve dominar competências estratégicas para se tornar um líder da inovação dentro das organizações. As autoras descrevem que, ao atuar como intraempreendedor e inovador, esse profissional contribui para o fortalecimento da cultura intraempreendedora, tornando a organização mais competitiva no mercado.

Por sua vez, Noronha (2016) relata que o intraempreendedor é aquele que, diante de uma ideia, dedica-se para transformá-la em um processo, produto ou serviço de sucesso, contando com a liberdade, o incentivo e os recursos da empresa onde trabalha. Em uma tentativa de sintetizar o perfil do secretário executivo intraempreendedor, apresentamos o Quadro 1, sobre o perfil (intra)empreendedor do secretário executivo.

Quadro 2: Perfil (Intra) Empreendedor do Secretário Executivo

| Autor (obra) | Características do Perfil Empreendedor (Intra) |
|--|---|
| Neiva & D'Elia (2009) | Motivação para realizar; capacidade de análise; definição de metas; confiança em si; otimismo, sem fugir da realidade; flexibilidade, sempre no que for preciso; automotivação; aceitação dos erros e análise deles para aprendizagem; capacidade de recomeçar se necessário; capacidade de postergar a satisfação de suas necessidades; criatividade na solução de problemas; prazer em realizar o trabalho; qualidade pessoal e profissional; autoestima, mesmo nos fracassos; realização e manutenção de networking; administração qualitativa do tempo; capacidade de realização. |
| Lima e Oliveira (2016) | Ter iniciativa, flexibilidade, paixão pelo que faz; utilizar os recursos disponíveis de forma criativa; transformar o ambiente social e econômico onde vive; assumir riscos e a possibilidade de fracassar; ser o diferencial na organização; alavancar e cumprir metas estabelecidas; agregar valor. |
| Duarte (2022) | Saber planejar, organizar, administrar e desenvolver soluções; ser criativo, possuir capacidade de liderança e trabalho em equipe. |
| Moreira, Santos e Neto (2015) | Interagir com clientes, fornecedores e parceiros; trabalhar em equipes; assumir riscos moderados e investir; não ter medo de ser demitido; ser motivado por metas; criar alternativas para o trabalho em equipe, desenvolvendo pessoas; fazer dos seus erros uma forma de aprendizado e seguir em frente; fazer as coisas certas nos momentos certos; maximizar a utilização dos recursos; obter resultados; trabalhar para alcançar objetivos, produzindo resultados e autorrealização. |
| Noronha (2016) | Ter automotivação; agregar valor à empresa; considerar os erros uma forma de aprendizado; ter ousadia e criatividade; assumir riscos frente às inovações propostas e lidar com ele; ter intuição e ser visionário; ser autônomo; adotar um papel inovador, dinâmico e holístico; defender suas propostas e ideias inovadoras; tomar decisões; desenvolver uma visão crítica e administrativa apurada. |
| Bioen, Cielo, Sanchez-Canevesi e Lima (2022) | Apresentar noções administrativas e conhecimentos de informática; ter domínio da comunicação e da Língua Portuguesa; ter a organização do tempo; ser atualizado sobre o mercado de trabalho; contribuir com ideias e sugestões; executar o trabalho de forma prática, organizada, ágil e eficaz; usar a criatividade para atuar; investir em tecnologia. |
| Alves (2018) | Ser audacioso, comprometido, confiante, criativo, diligente, dinâmico, eficiente, eficaz, entusiasmado, estratégico, flexível, resiliente, inovador, líder, motivado, otimista, ousado, organizado, persistente, persuasivo, prudente, questionador, responsável, talentoso, visionário, enfim, polivalente. |
| Braz e Bandim (2023) | Ser autoconfiante; adquirir conhecimentos acerca do que se deseja realizar; possuir uma rede de contatos organizacional; ser inovador, criativo, persistente, comprometido com suas atividades; ser proativo e assertivo em suas decisões; buscar o apoio da gestão. |
| Marçal e Barbosa (2020) | Ter flexibilidade, criatividade, dinamismo, liderança, proatividade, ética, eficiência, disciplina, comprometimento e tomada de decisão. |
| Silva e Fuzaro (2015) | Possuir características visionárias, ter criatividade, somadas às habilidades gestoras que proporcionam suporte para a tomada de decisões assertivas, além de assumir todos os riscos financeiros, saber mensurá-los e calculá-los. |
| Silva, Luz e Gardim (2017) | Ser proativo, atento às mudanças, inovador, sempre em busca de novos conhecimentos. |

Fonte: Adaptado de Marçal *et al.* (2024)

Contudo, compreender apenas os atributos individuais não é suficiente para dimensionar o impacto desse protagonismo. Torna-se necessário analisar também as consequências decorrentes da atuação intraempreendedora, tanto no plano individual, em termos de motivação e valorização profissional, quanto no plano organizacional, no fortalecimento da inovação e da competitividade. É nesse contexto que a próxima seção se dedica a discutir os desdobramentos da atuação do secretário executivo como agente intraempreendedor.

4.5 CONSEQUÊNCIAS DA ATUAÇÃO DO SECRETÁRIO INTRAEMPREENDEDOR

As consequências individuais e organizacionais identificadas no modelo integrativo foram confirmadas na análise do secretariado. Do ponto de vista individual, o protagonismo amplia a valorização profissional e gera maior motivação (Elias, Martens e Bizarrias, 2024). Finati *et al.* (2023) apontam que o intraempreendedorismo resulta no engajamento de seus colaboradores no desenvolvimento de projetos criativos e de alto valor para as empresas. Os autores também enfatizam que o intraempreendedorismo é uma forma de aprimorar habilidades e competências, agregar valor social e econômico e fortalecer a cooperação dentro das organizações.

Segundo Paula e Almeida (2015), a inovação é uma das principais fontes de rendimento de uma organização, pois gera aumento de faturamento, abre novos mercados e aumenta as margens de lucro. Implementar o intraempreendedorismo significa capacitar os funcionários para inovar, o que, no contexto de forte concorrência, contribui para a produtividade, o comprometimento, a responsabilidade e, principalmente, a satisfação. Isso resulta em crescimento organizacional e profissional. As autoras afirmam que apenas as organizações inovadoras, que incentivam o intraempreendedorismo, são capazes de criar oportunidades, engajar seus colaboradores e alcançar o sucesso.

No plano organizacional, a presença de secretários intraempreendedores fortalece a inovação, contribui para a renovação estratégica e aumenta a competitividade (Almasri e Ahmad, 2020). Rodrigues (2015) relata que o secretário executivo desempenha funções essenciais para o gerenciamento da administração, proporcionando à empresa maior qualidade, eficiência e eficácia.

Elias, Martens e Bizarrias (2024) afirmam que, em ambientes que estimulam a inovação, o intraempreendedor encontra condições favoráveis para impulsionar resultados positivos. Para os autores, fatores como a delegação de poder, o reconhecimento e a premiação por sugestões e conquistas, o envolvimento de diferentes níveis hierárquicos e o incentivo à tomada de riscos e à inovação são essenciais para fortalecer o intraempreendedorismo. Eles ressaltam que a cultura da delegação de poder, a celebração e premiação de sugestões e resultados, o engajamento dos níveis hierárquicos e os incentivos à assunção de riscos e novas ideias são aspectos fundamentais para criar um ambiente favorável ao intraempreendedorismo.

Portanto, os autores destacam que as empresas que promovem o intraempreendedorismo são reconhecidas por suas realizações e histórico de inovação. Esse ambiente de incentivo à inovação resulta em maior satisfação, comprometimento e produtividade por parte dos funcionários. Quando implementado corretamente, o intraempreendedorismo fomenta o desenvolvimento de projetos de valor, a criatividade e a geração de valor social e econômico, além de impulsionar o sucesso organizacional.

Assim, as empresas devem cultivar uma cultura que estimule o intraempreendedorismo, promovendo práticas organizacionais que incentivem esse comportamento entre os colaboradores, impactando diretamente os resultados das organizações inovadoras. Tais achados demonstram que o modelo integrativo oferece subsídios para compreender também que o secretário executivo pode ser protagonista da cultura intraempreendedora nas organizações.

5 CONSIDERAÇÕES FINAIS

O presente capítulo buscou analisar as conexões existentes entre o secretário executivo e a cultura intraempreendedora, à luz do modelo integrativo de intraempreendedorismo de Novaes e Martens (2023). O estudo permitiu compreender que esse profissional apresenta competências e características que o qualificam como agente estratégico de inovação.

A integração entre a literatura do secretariado executivo e o modelo integrativo de Novaes e Martens (2023) revelou a convergência entre competências secretariais e atributos intraempreendedores, como proatividade, visão estratégica, inovatividade e capacidade de liderança. Além disso, evidenciou que os fatores facilitadores – autonomia, reconhecimento, apoio da gestão e ambiente criativo – são condições indispensáveis para que o secretário assuma efetivamente o protagonismo na cultura intraempreendedora.

Por outro lado, constatou-se que fatores inibidores, como estruturas hierárquicas rígidas, resistência à mudança e intolerância a erros, podem comprometer a atuação do secretário executivo e reduzir seu potencial intraempreendedor. Esses desafios são particularmente perceptíveis em ambientes públicos, marcados por normas e burocracias rígidas.

Entre as principais contribuições deste estudo, destaca-se a sistematização de como o modelo integrativo pode ser aplicado ao secretariado executivo, oferecendo subsídios para gestores, profissionais e acadêmicos. As análises indicaram que o intraempreendedorismo do secretário executivo contribui para resultados individuais, como maior valorização, paixão pelo que faz, prazer em realizar o trabalho, autorrealização, e motivação elementos associados ao que o modelo apregoa (engajamento, autoestima, otimismo, bem-estar, satisfação). No que se refere às consequências organizacionais, o intraempreendedorismo gera aprimoramento da capacidade de inovação, restabelecimento da vantagem competitiva, diversificação de mercado conforme o modelo analisado.

Como limitações, ressalta-se a natureza exclusivamente bibliográfica do estudo, que não contemplou dados empíricos diretos. Recomenda-se, para pesquisas futuras, a realização de estudos de caso, surveys e análises comparativas que investiguem empiricamente a relação entre intraempreendedorismo e secretariado executivo em diferentes setores e contextos organizacionais.

Conclui-se, portanto, que a reflexão apresentada neste capítulo reforça que o diálogo entre o modelo integrativo do intraempreendedorismo e o secretário executivo é profícuo e necessário. Nesse sentido, o secretário executivo, quando apoiado por condições organizacionais favoráveis, possui plenas condições de se posicionar como protagonista da cultura intraempreendedora, contribuindo para a transformação e competitividade das organizações contemporâneas. Ao articular competências técnicas e estratégicas, esse profissional não apenas amplia seu espaço de atuação, mas também se consolida como agente de mudança em contextos marcados pela inovação e pela necessidade de renovação constante. Dessa forma, o tema permanece aberto a novos debates e investigações, reafirmando a relevância do secretariado executivo como campo fértil para o desenvolvimento de práticas intraempreendedoras.

REFERÊNCIAS

- ALMASRI, Omar Radwan. & AHMAD, Alaeddin Mohammad K. Intrapreneurial behaviors and innovative performance: the moderating role of employees' characteristics in commercial banks. **Accounting**, v. 6 n. 6, 1007-1020. August 2020. DOI 10.5267/j.ac.2020.7.018 Disponível em https://www.researchgate.net/publication/343423533_Intrapreneurial_behaviors_and_innovative_performance_The_moderating_role_of_employees'_characteristics_in_commercial_banks acesso em 18 jan.2024. Acesso em 17 jan.2024.
- ALVES, Zelia Nunes. **Direito empresarial para secretários executivos**. 2018. 67 f. Trabalho de Conclusão de Curso (Graduação em Secretariado Executivo) - Universidade Federal do Ceará, Faculdade de Economia, Administração, Atuária e Contabilidade, Fortaleza, 2018. Disponível em: <http://repositorio.ufc.br/handle/riufc/34796>. Acesso em: 17 jan. 2024.
- BARDIN, Laurence. **Análise de Conteúdo**. Lisboa: Edições 70, 1977.
- BIANCHI, Angela Rosset. **O papel do profissional de Secretariado para o desenvolvimento da cultura organizacional em um ambiente globalizado de fusões e aquisições**. Trabalho de Conclusão de Curso (Pós-Graduação em Assessoria Gerencial) - Universidade Metodista de São Paulo, 2011. Disponível em: https://www.researchgate.net/publication/276334330_O_Papel_do_Profissional_de_Secretariado_para_o_Developmento_da_Cultura_Organizacional_em_Um_Ambiente_Globalizado_de_Fusoes_e_Aquisicoes. Acesso em: 24 fev. 2025.
- BIOEN, E. K. *et al.* As novas configurações da profissão de secretariado no contexto da economia colaborativa: um estudo em coworking spaces do Estado do Paraná Configurations of the secretariat profession in the context of the collaborative economy: a study in coworking spaces in the State of Paraná. **Revista Capital Científico - Eletrônica (RCCe) - ISSN 2177-4153**, [S. l.], v. 20, n. 1, p. 115–131, 30 jun. 2022. Disponível em: <https://revistas.unicentro.br/index.php/capitalcientifico/article/view/6378>. Acesso em: 2 jul. 2024.
- BRAZ, Adely da Silva; BAMDIM, Andressa Sibely dos Santos. **Intraempreendedorismo, estágio supervisionado e secretariado executivo: um estudo sobre a atuação de discentes da UFPE**. Trabalho de Conclusão de Curso (Bacharelado em Secretariado Executivo) - Universidade Federal de Pernambuco, Recife, 2023. Disponível em: <https://repositorio.ufpe.br/bitstream/123456789/54382/3/INTRAEMPREENDEDORISMO%20EST%20ESTUDO%20SOBRE%20A%20ATUA%20O%20DE%20DISCENTES%20DA%20UFPE.pdf>. Acesso em: 31 jul. 2024.
- CAMARGO, Daniela; ALMEIDA, Francisco Alberto Severo de; CALZA, Morgana;
- CASTRO, Sayonara de França. Intraempreendedorismo em empresas privadas brasileiras: uma revisão de literatura. **Peer Review**, v.6, n.3, p.1-17. 2024. DOI: 10.53660/PRW-1811-3434. Disponível em https://www.academia.edu/124100015/Intraempreendedorismo_em_empresas_privadas_brasileiras_uma_revis%C3%A3o_de_literatura acesso em 5 jan 2025.
- DUARTE, V. **O empreendedorismo para o Secretariado Executivo: experiências vividas no contexto da pandemia de COVID-19**. 2022. 38 f. Trabalho de Conclusão de Curso (Graduação em Secretariado Executivo) – Universidade Federal do Ceará, Fortaleza, 2022. Disponível em: <https://repositorio.ufc.br/handle/riufc/72064>. Acesso em: 5 dez. 2023.
- ELIAS, Tatiana Carneiro da Cunha de; MARTENS, Cristina Dai Prá; BIZARRIAS, Flávio Santino. **Comportamento intraempreendedor e cultura organizacional intraempreendedora: Uma análise sobre a influência no sucesso de projetos**. REGEPE Entrepreneurship and Small Business Journal, Universidade Nove de Julho, São Paulo, 2024. Disponível em: <https://www.scielo.br/j/regepe/a/JJM-FkMyp3GnPbNT53vd6TxQ/>. Acesso em: 10 fev. 2025.

FALCÃO, Ana Isabel de Melo Sangiolle; SILVA, Jhúlyanne Ádna Gomes da; SANTOS, Taíssa Maria dos; MARÇAL, Maria Christianni Coutinho. **Inovação e mercado**: o secretário executivo como agente de mudança nas organizações internacionais. VI Seminário de Secretariado: gestão social e caminhos para o desenvolvimento, 2023, p. 234 - 242. Disponível em: https://www2.unifap.br/secretariado/files/2024/05/GESTAO-SOCIAL-E-CAMINHOS-PARA-O-DESENVOLVIMENTO_VI-SEMINARIO-DE-SECRETARIADO.pdf#page=232. Acesso em: 09 jan. 2025.

FALCÃO, Ana Isabel de Melo Sangiolle Falcão; SILVA, Jhúlyanne Ádna Gomes da Silva. **DE FACILITADOR A PROTAGONISTA**: De facilitador a protagonista: o secretário executivo inovador no fortalecimento da cultura intraempreendedora. . Trabalho de Conclusão de Curso (Graduação em Secretariado Executivo) – Universidade Federal de Pernambuco, Recife, 2025.

FILGUEIRAS, Amanda Gomes; SANTOS, Joina Ijuniclair Arruda Silva dos; MARÇAL, Maria Christianni Coutinho. **O secretário executivo das instituições federais de ensino**: o intraempreendedorismo como um pensamento estratégico. COINS, São Paulo, 2019. Disponível em: <https://congressocoins.com.br/wp-content/uploads/2019/11/O-SECRETARIO-EXECUTIVO-DAS-INSTITUI-COCC%A7O%CC%83ES-FEDERAIS.pdf>. Acesso em: 24 jul. 2024.

FINATI, Caroline Renata Delle; ROSA, Jaqueline Ganassin; ALEMSAN, Náríma;

FRANZONI, Ana M.; PERASSI, Richard. **Cultura intraempreendedora**: um estudo sobre as práticas organizacionais que condicionam o intraempreendedorismo. *XII Congresso Internacional de conocimiento e innovación*, 2022. Disponível em: <https://proceeding.ciki.ufsc.br/index.php/ciki/article/view/1355/708>. Acesso em: 02 jan. 2025.

FONSECA, Márcia Maria Lima da. **Intraempreendedorismo**: um estudo sobre o perfil e a atuação de secretariado executivo no contexto contemporâneo. Trabalho de Conclusão de Curso (Graduação em Secretariado Executivo) – Universidade Federal do Ceará, Fortaleza, 2011. Disponível em: <http://repositorio.ufc.br/handle/riufc/34860>. Acesso em: 23 jul. 2024.

GAWKE, Jason C.; GORGIEVSKI, Marjan J.; BAKKER, Arnold B. Measuring intrapreneurship at the individual level: Development and validation of the Employee Intrapreneurship Scale (EIS). **European Management Journal**, v. 37, n. 6, p. 806-817, 2019.

LIMA, F. V. R., & OLIVEIRA, L. N. M. (2016). As habilidades empreendedoras do secretário executivo como fator de crescimento profissional. **XII Congresso Nacional de Excelência em Gestão e III Inovarse**: Responsabilidade social aplicada, Rio de Janeiro, RJ, Brasil. Recuperado em 10 de outubro, 2017, de http://www.inovarse.org/sites/default/files/T16_032.pdf.

MARÇAL, Maria Christianni C.; BARBOSA, Jessica Melo. Empreendedorismo e secretariado executivo: uma proposição de reflexões críticas e de ações a partir de alunos estagiários e de organizações concedentes de estágios na área. **Revista de Gestão e Secretariado**, São Paulo, 2020. DOI: <http://dx.doi.org/10.7769/gesec.v11i2.1057> Disponível em: <https://ojs.revistagesec.org.br/secretariado/article/view/1057/pdf>. Acesso em: 23 set. 2024.

MARÇAL, Maria Christianni C; MAGALHÃES, Beatriz Lins; SILVA, Gabriela Eduarda Nascimento da ; SILVA, Larissa Felizardo da. **Reflexões sobre as possibilidades de interações entre empreendedorismo e secretariado executivo**. Brasília: Editora Enterprising, 2024. Disponível em: <https://livros.editoraenterprising.net/index.php/e-books/catalog/view/148/114/342>. Acesso em: 18 fev. 2025.

MOREIRA, K. D.; SANTOS, A. K; NETO L. M. (2015). Profissional de secretariado executivo empreendedor: Um agente de mudança. **Revista de Gestão e Secretariado**, 6(1), 168-186. Recuperado em 17 de março, 2017, de https://www.revistagesec.org.br/secretariado/article/view/311/pdf_67.

NASSIF, Vânia Maria Jorge; ANDREASSI, Tales; SIMÕES, Fabíola. Competências Empreendedoras: há diferenças entre empreendedores e intraempreendedores?. **Revista de Administração e Inovação**, São Paulo, 2011. Disponível em: <https://www.sciencedirect.com/science/article/pii/S1809203916304272>. Acesso em: 20 de jan. 2025.

NEIVA, E. G., & D'ELIA, M. E. S. (2009). As novas competências do profissional de secretariado (2a ed.). São Paulo: IOB. A. Thomson.

NORONHA, Jamile Nunes. **O intraempreendedorismo na atuação do secretário executivo**. Trabalho de Conclusão de Curso (Graduação em Secretariado Executivo) – Universidade Federal do Ceará, Fortaleza, 2016. Disponível em: https://repositorio.ufc.br/bitstream/riufc/34283/1/2016_tcc_jnnoronha.pdf. Acesso em: 03 set. 2024.

NOVAES, G. F.; MARTENS, C. D. P. Proposição de modelo integrativo de Intraempreendedorismo. **Revista Gestão Organizacional**, Chapecó, v. 16, n. 1, p. 80-98, 2023. DOI: . <https://doi.org/10.22277/rgo.v16i1.6798>. Disponível em <https://bell.unochapeco.edu.br/revistas/index.php/rgo/article/view/6798>. Acesso em 10 de set.2024.

PAULA, Roberta Manfron de; ALMEIDA, Flávia Larissa Bandeira Guedes de. **O Intraempreendedorismo como ferramenta para o crescimento e a competitividade das organizações**. XII Encontro Latino-Americano de Iniciação Científica e VIII Encontro Latino Americano de Pós-Graduação, São Paulo, 2015. Disponível em: http://www.inicepg.univap.br/cd/INIC_2008/anais/arquivosEPG/EPG01083_05_O.pdfAcesso em: 21 ago. 2024

PINCHOT, Gifford; PELLMAN, Ron. **Intra-empendedorismo na prática: um guia de inovação nos negócios**. Traduzido por Márcia Nascentes. Rio de Janeiro: Elsevier, 2004.

RODRIGUES, Rafaela dos Reis. **Gestão Secretarial: Papéis e Competências Gerenciais Desenvolvidas na Atuação do Secretário Executivo**. Trabalho de Conclusão de Curso (Bacharelado em Secretariado Executivo) - Faculdade de Economia, Administração, Atuária, Contabilidade e Secretariado Executivo. Repositório UFC, Fortaleza, 2015. Disponível em: <https://repositorio.ufc.br/handle/riufc/34272>. Acesso em: 05 jan. 2024.

SILVA, A. M.; LUZ, J. F.; GARDIN, D. A. O perfil intraempreendedor do profissional de secretariado executivo: uma análise das grades curriculares de instituições de ensino superior brasileiras. **Revista Brasileira de Secretariado e Gestão**, [S. l.], p. 236–252, 2017.

SILVA, C. C. M.; FUZARO, P. P. O perfil empreendedor dos alunos de secretariado executivo: um estudo na Universidade Estadual de Londrina. **Revista Brasileira de Secretariado e Gestão**, [S. l.], p. 234–247, 2015.

VAN WETTEN, S.; GERARDS, R.; DE GRIP, A. Are graduates' intrapreneurial skills optimally used for innovation? *Technovation*, 96-97. 2020 <https://doi.org/10.1016/j.technovation.2020.102131>. Disponível em: <https://www.sciencedirect.com/science/article/pii/S0166497218303985?via%3Dihub>. Acesso em 05 jan.2024.



CAPÍTULO 13

ALÉM DAS FUNÇÕES ADMINISTRATIVAS: O SECRETÁRIO EXECUTIVO COMO AGENTE DE INCLUSÃO BIOPSIKOSSOCIAL PARA O OSTOMIZADO

**Erick Raphael Pereira do Nascimento Costa
Geyza D'Ávilla Arruda**

ALÉM DAS FUNÇÕES ADMINISTRATIVAS: O SECRETÁRIO EXECUTIVO COMO AGENTE DE INCLUSÃO BIOPSIKOSSOCIAL PARA O OSTOMIZADO

Erick Raphael Pereira do Nascimento Costa
Geyza D'Ávilla Arruda

RESUMO

Este artigo tem como objetivo principal descrever o papel do secretário executivo como agente de inclusão biopsicossocial para pessoas ostomizadas, ressaltando sua atuação além das funções administrativas tradicionais. O objetivo é compreender como esse profissional pode contribuir para a integração social, emocional e biológica dos ostomizados, promovendo um atendimento humanizado e inclusivo. Para isso, foi realizada uma pesquisa mista, combinando abordagens qualitativas e quantitativas com secretários executivos atuantes em instituições de diversos segmentos. A pesquisa evidencia que a capacitação focada em aspectos biopsicossociais pode potencializar a atuação desses profissionais como facilitadores de práticas inclusivas, contribuindo para a melhora da qualidade de vida dos pacientes. Assim, o artigo destaca a necessidade de ampliar o entendimento e o treinamento do secretário executivo para que ele atue de forma integrada, promovendo a dignidade, a autonomia e a inclusão plena dos ostomizados na sociedade.

Palavras-chave: Secretariado Executivo; Ostomizado; Biopsicossocial; Inclusão; Psicologia.

1 INTRODUÇÃO

Historicamente vinculado ao suporte organizacional e às funções administrativas, o Secretariado Executivo tem vivenciado uma ampliação significativa de suas atribuições, acompanhando as transformações sociais, tecnológicas e institucionais que redefinem o mundo do trabalho. Atualmente, o profissional de Secretariado Executivo é compreendido não apenas como executor de tarefas técnicas, mas como um agente estratégico, comunicacional e relacional, capaz de intermediar fluxos organizacionais, facilitar a comunicação entre diferentes setores e promover a humanização nos processos institucionais. Nesse sentido, Chiavenato (2004) destaca que as mudanças nas estruturas organizacionais contemporâneas exigem profissionais com competências interpessoais, capacidade de adaptação e visão sistêmica, ampliando o escopo de atuação de funções tradicionalmente administrativas.

Esse novo perfil do Secretariado Executivo, caracterizado por competências interdisciplinares e uma visão sistêmica das organizações, posiciona o profissional como potencial facilitador de ações voltadas à inclusão social. Sua atuação pode se estender a esferas tradicionalmente não contempladas pelas funções do cargo, como o acolhimento e a mediação de necessidades específicas de públicos em situação de vulnerabilidade, a exemplo das pessoas ostomizadas. Segundo Rodrigues e Dias (2016), a formação do secretário executivo proporciona conhecimentos advindos de várias áreas, possibilitando uma atuação profissional eficiente e interdisciplinar.

A ostomia, procedimento cirúrgico que consiste na criação de uma abertura artificial no corpo para a eliminação de excretas e secreções, geralmente resulta de condições clínicas graves, como câncer colorretal, doença de Crohn, diverticulites, traumatismos ou outras enfermidades que comprometem o funcionamento dos sistemas digestivo ou urinário. Nos últimos anos, observa-se um crescimento significativo no número de pessoas ostomizadas no Brasil, segundo estimativas do Ministério da Saúde, em 2018 havia aproximadamente 207 mil pessoas com estomias no país. No entanto, dados mais recentes do Movimento Ostomizados do Brasil (MOBR) indicam que esse número pode ultrapassar 600 mil indivíduos, evidenciando uma possível subnotificação nos registros oficiais. Esse aumento está associado a diversos fatores, incluindo o envelhecimento da população e a maior incidência de doenças que requerem a realização de ostomias, como o câncer colorretal. O Instituto Nacional de Câncer (INCA) estimou, para o triênio 2023-2025, cerca de 45.630 novos casos anuais de câncer colorretal no Brasil, sendo 22.380 em homens e 23.250 em mulheres. Essas estatísticas refletem diretamente na demanda por procedimentos cirúrgicos que resultam na necessidade do uso de bolsas de colostomia. Essa condição impõe impactos significativos na vida do indivíduo, afetando sua autoestima, sociabilidade, inserção no mercado de trabalho e qualidade de vida. Pessoas ostomizadas frequentemente enfrentam barreiras físicas, emocionais e sociais, sendo, portanto, necessário adotar uma abordagem biopsicossocial para garantir sua plena inclusão (Silva et al., 2017).

Nesse contexto de crescimento da população ostomizada e da necessidade de estratégias inclusivas, surge a reflexão sobre a contribuição de outros profissionais que atuam nas organizações para além do campo da saúde, como é o caso do Secretariado Executivo. Considerando seu papel mediador, comunicacional e relacional, questiona-se se este profissional pode ser inserido como agente ativo de transformação social, participando da construção de ambientes organizacionais mais acessíveis, acolhedores e integradores para pessoas com estomia.

Segundo Lima e Almeida (2017), a evolução das funções organizacionais, aliada ao aumento da complexidade e da flexibilidade nas relações institucionais, tem levado os profissionais de Secretariado Executivo a desempenharem papéis cada vez mais estratégicos, interligando diversas áreas e setores da organização. Em consonância com essa perspectiva, Rodrigues e Dias (2016) destacam que a atuação do Secretário Executivo vai além das funções técnicas, englobando também o aspecto humano, tornando-o um agente de inclusão e facilitador de processos que atendem às necessidades específicas de públicos em situação de vulnerabilidade.

Assim, o presente estudo parte da seguinte pesquisa: O Secretário Executivo pode atuar como agente de inclusão biopsicossocial no acolhimento e inserção de pessoas ostomizadas no ambiente organizacional? E, em caso afirmativo, quais ferramentas e estratégias podem ser utilizadas para essa atuação? A hipótese que norteia esta investigação é a de que o profissional de Secretariado Executivo, por sua formação interdisciplinar, habilidades em comunicação organizacional e visão sistêmica, possui potencial para atuar como agente de inclusão biopsicossocial, desde que capacitado e inserido em práticas institucionais voltadas à diversidade e à acessibilidade (Rodrigues; Dias, 2016). Assim, a importância da atuação estratégica do Secretário Executivo, como mediador da inclusão e da diversidade, tem sido enfatizada por diversos autores, como Cunha e Silva (2015), que defendem

que esses profissionais são essenciais na construção de uma cultura organizacional mais inclusiva e humana.

Para buscar respostas a essas questões, será realizada uma pesquisa de campo com abordagem quantitativa e qualitativa, que envolve respostas de profissionais do Secretariado Executivo. O objetivo é compreender as percepções, limitações e possibilidades reais de atuação inclusiva do Secretário Executivo, contribuindo assim com o debate sobre a ampliação do escopo desse profissional e com a construção de políticas e práticas organizacionais mais humanas e inclusivas. Conforme Souza et al. (2019), pesquisas qualitativas e quantitativas têm se mostrado eficazes na coleta de dados subjetivos e na análise aprofundada de fenômenos sociais complexos, como o papel do Secretário Executivo na promoção da inclusão da pessoa ostomizada.

2 OBJETIVO

O presente estudo tem como objetivo geral investigar o papel do secretário executivo como agente de inclusão biopsicossocial para pessoas ostomizadas, buscando ampliar sua atuação para além das funções administrativas tradicionais. Para alcançar esse propósito, propõem-se os seguintes objetivos específicos: analisar o conhecimento e as práticas dos secretários executivos em relação às necessidades biopsicossociais dos pacientes ostomizados; identificar os desafios e as oportunidades enfrentados por esses profissionais na promoção do acolhimento e da inclusão social desses indivíduos; avaliar o impacto da capacitação sobre aspectos biopsicossociais na atuação do secretário executivo, podendo criar pesquisas futuras.

3 METODOLOGIA

A natureza desta pesquisa é aplicada, com abordagem qualitativa e quantitativa, e de teor exploratório, tendo como foco compreender, de forma ampla e aprofundada, o papel do secretário executivo na inclusão biopsicossocial de pessoas ostomizadas. De acordo com Strauss e Corbin (1990), considera-se qualitativa qualquer investigação cujos dados não sejam obtidos por meio de procedimentos estatísticos. Complementarmente, Denzin e Lincoln (2006) destacam que a abordagem quantitativa investiga fenômenos por meio de dados numéricos, oferecendo suporte para uma análise objetiva e comparativa dos resultados.

A pesquisa exploratória está centrada na análise de características específicas de um fenômeno ainda pouco estudado, sendo indicada quando há escassez de informações sistematizadas sobre o tema. Para Gil (2006), esse tipo de pesquisa é importante especialmente quando o assunto escolhido é pouco examinado, dificultando a formulação de teorias ou práticas consolidadas. Nesse sentido, Bertucci (2009) afirma que a pesquisa exploratória permite abrir novas perspectivas, levantar hipóteses e identificar lacunas que orientem investigações futuras.

O objetivo central deste estudo é analisar a percepção de secretários executivos sobre sua atuação enquanto agentes de inclusão biopsicossocial de ostomizados. Para isso, utilizou-se como método a aplicação de um formulário online desenvolvido na plataforma Google Forms, contendo questões objetivas e discursivas. O formulário foi divulgado por meio de um link eletrônico, compar-

tilhado entre os dias 1º de abril e 2 de julho de 2025 em grupos e redes profissionais como WhatsApp, LinkedIn e outros canais voltados a profissionais do secretariado executivo. Ao todo, foram obtidas 102 respostas válidas. Os dados quantitativos foram analisados por meio dos relatórios estatísticos gerados automaticamente pela plataforma Google Forms. Já os dados qualitativos (respostas abertas) foram interpretados por meio de análise de conteúdo, seguindo as orientações de Bardin (2016), a fim de identificar categorias temáticas relevantes à discussão proposta. A pesquisa respeitou os princípios éticos da confidencialidade e do anonimato.

4 DESENVOLVIMENTO

4.1 DIMENSÃO BIOLÓGICA DA OSTOMIA: ASPECTOS FISIOLÓGICOS E CUIDADO INTEGRADO

De acordo com o Ministério da Saúde (2013), o estoma é caracterizado como a exteriorização de um órgão oco para fora do corpo, com a finalidade de preservar uma função fisiológica comprometida. Essa condição traz alterações importantes para o funcionamento do organismo e exige adaptações tanto físicas quanto emocionais. Tais mudanças requerem atenção contínua de equipes multidisciplinares e também de outros profissionais que interagem com o paciente, como o secretário executivo, especialmente em contextos ligados à saúde ou inclusão social. A presença do estoma afeta diretamente a rotina da pessoa, pois interfere em processos naturais como a digestão, a excreção, a higiene pessoal e até mesmo a mobilidade. Por isso, o acompanhamento não deve se restringir à área médica. Ainda que não realize cuidados clínicos, o profissional secretário que atua em instituições de apoio ou gestão pública deve estar ciente dessas demandas, pois sua atuação exige empatia, acolhimento e sensibilidade às necessidades específicas desse público.

O processo de cuidado com o paciente ostomizado vai muito além do procedimento cirúrgico. A pessoa precisa de acesso a materiais específicos, como bolsas coletoras e dispositivos de proteção, além de orientações sobre alimentação, autocuidado e prevenção de complicações dermatológicas. Mais do que isso, o atendimento integral deve considerar o acolhimento e o respeito à dignidade do paciente em sua nova realidade. Nesse sentido, o modelo de cuidado proposto por Roper, Logan e Tierney (1990) oferece um olhar mais amplo. As autoras destacam que qualquer prejuízo nas chamadas atividades básicas de vida, como manter a higiene pessoal, excretar ou se locomover com independência pode comprometer significativamente o bem-estar da pessoa. Para indivíduos ostomizados, essas limitações são uma realidade concreta, exigindo não só acompanhamento técnico, mas uma abordagem que considere o ser humano em sua totalidade. Dessa forma, o secretário executivo inserido em contextos de assistência ou formulação de políticas públicas tem um papel importante. Ao compreender as demandas biológicas de quem vive com um estoma, ele pode contribuir para uma atuação mais inclusiva, respeitosa e centrada na valorização da autonomia e da qualidade de vida.

4.2 DIMENSÃO PSICOLÓGICA: A ADAPTAÇÃO EMOCIONAL E O PAPEL DO APOIO HUMANIZADO

A vivência da ostomia representa não apenas uma transformação física, mas também profundas repercussões emocionais e subjetivas. Trata-se de um processo que frequentemente envolve sentimentos de perda, vulnerabilidade, vergonha e medo da rejeição social, exigindo do indivíduo um processo complexo de adaptação à nova condição corporal. Segundo Kübler-Ross (2008), ao enfrentar uma situação de perda significativa como a modificação repentina da imagem corporal, o ser humano tende a passar por cinco estágios emocionais: negação, raiva, barganha, depressão e aceitação. Embora esse modelo tenha sido originalmente desenvolvido para pacientes terminais, é amplamente utilizado para compreender os mecanismos de enfrentamento diante de experiências que ameaçam a identidade e o equilíbrio psicológico, como é o caso da ostomia. Além disso, o impacto na autoimagem pode desencadear alterações na autoestima, nas relações interpessoais e na percepção de pertencimento social. Para Frankl (2009), mesmo nas situações mais adversas, o indivíduo é capaz de ressignificar sua experiência por meio da busca de sentido. Assim, a reconstrução do projeto de vida do sujeito ostomizado está diretamente relacionada ao apoio que recebe, tanto da família quanto das instituições com as quais interage.

Nesse contexto, o acolhimento humanizado torna-se elemento central no processo de reabilitação emocional. A escuta ativa, o respeito à dignidade humana e a sensibilidade no atendimento são práticas fundamentais para a construção de um ambiente acolhedor e inclusivo. Embora o profissional secretário executivo não atue diretamente na esfera clínica, sua postura e conduta profissional influenciam diretamente a experiência do sujeito no ambiente institucional. A abordagem centrada na pessoa, proposta por Carl Rogers (1961), destaca a importância de ambientes empáticos, autênticos e livres de julgamentos, como condição essencial para o desenvolvimento humano. Aplicada ao atendimento de pessoas ostomizadas, essa perspectiva reforça a necessidade de um olhar sensível e individualizado, promovendo não apenas a inclusão social, mas também o fortalecimento da autoestima e da autonomia. Dessa forma, compreender a dimensão psicológica da ostomia é essencial para um atendimento integral e humanizado. O profissional secretário executivo, ao adotar uma postura ética e empática, torna-se agente facilitador da inclusão biopsicossocial, contribuindo para a reconstrução subjetiva e para a reintegração social do indivíduo ostomizado.

4.3 DIMENSÃO SOCIAL: ESTIGMA, INCLUSÃO E O PAPEL DO SECRETÁRIO EXECUTIVO COMO FACILITADOR SOCIAL

A dimensão social da ostomia envolve desafios que ultrapassam a esfera individual, atingindo as relações interpessoais, o convívio comunitário e o acesso aos direitos sociais. Pessoas ostomizadas frequentemente enfrentam o estigma social, que se manifesta através de preconceitos, discriminação e marginalização, dificultando sua plena participação social e cidadania. Segundo Goffman (1963), o estigma é uma marca social que desqualifica o indivíduo, criando barreiras para a aceitação e o pertencimento no grupo social. No contexto da inclusão social, o secretário executivo exerce um papel estratégico e articulador. Conforme Silva (2018), o profissional do secretariado deve atuar como fa-

cilitador da comunicação e da integração entre as demandas dos usuários e as políticas institucionais, promovendo a efetivação dos direitos e o acesso aos serviços. Tal atuação requer sensibilidade social, conhecimento das especificidades dos públicos atendidos e capacidade de articulação intersetorial.

Além disso, o secretário executivo tem a responsabilidade de colaborar na criação de ambientes organizacionais inclusivos, onde as diferenças sejam respeitadas e valorizadas. De acordo com Oliveira e Santos (2020), a prática do secretariado inclusivo implica o desenvolvimento de competências socioemocionais, como empatia, ética e responsabilidade social, para que o profissional possa mediar situações de conflito e promover o diálogo entre os diversos atores sociais. A inclusão do ostomizado, nesse sentido, depende não apenas das políticas públicas, mas também da atuação qualificada e humanizada dos profissionais de apoio, entre eles o secretário executivo. Como destaca Pereira (2017), a construção de uma cultura organizacional inclusiva passa pelo reconhecimento das diversidades e pelo compromisso ético dos colaboradores em garantir a dignidade e a cidadania dos usuários. Portanto, compreender o papel do secretário executivo enquanto facilitador social é essencial para promover a inclusão biopsicossocial da pessoa ostomizada. Essa função exige não apenas competências técnicas, mas também uma postura ética e humanizada, que favoreça a superação do estigma e a construção de relações sociais baseadas no respeito e na equidade.

5 RESULTADO E DISCUSSÕES

A presente pesquisa, com enfoque na percepção e papel do profissional de Secretariado Executivo na inclusão de pessoas ostomizadas no ambiente de trabalho, contou com **102 respondentes**, sendo **70 mulheres (68,6%)** e **32 homens (31,4%)**. A predominância feminina está de acordo com o perfil histórico da área, que tradicionalmente possui maior representação de mulheres.

A faixa etária dos participantes varia entre **19 e 70 anos**, com concentração significativa entre **27 e 32 anos**, o que aponta para uma amostra composta majoritariamente por jovens adultos, em sua fase ativa de inserção ou consolidação no mercado de trabalho.

A maioria dos respondentes reside na região **Nordeste (58 pessoas)**, seguida pela **região Norte (20)**, **Sudeste (19)**, e **Sul (5)**. Essa distribuição regional evidencia a necessidade de considerar contextos socioculturais e estruturais distintos, que podem interferir na vivência profissional e nas práticas de inclusão no ambiente de trabalho.

Quanto ao **tempo de formação na área de Secretariado Executivo**, observou-se que:

- **27,9%** possuem entre **1 a 5 anos** de formação;
- **23%** têm **mais de 15 anos** de formação;
- **14,8%** estão formados entre **10 a 15 anos**;
- O restante se distribui entre aqueles com **até 1 ano** de formação.

Sobre o **tempo de atuação profissional**, os dados indicam:

- **36,5%** atuam há **mais de 15 anos**;
- **28,6%** têm entre **1 a 5 anos** de experiência;

- **14,6%** nunca atuaram na área;
- **11,8%** possuem entre **6 a 10 anos** de experiência;
- Os demais têm **até 1 ano** de atuação.

Essa variedade de experiências permite uma análise ampla sobre o olhar dos profissionais em diferentes estágios de sua carreira.

Os participantes atuam em diversos setores, como:

- Diretoria;
- Administração;
- Recursos Humanos;
- Setor público (municipal e federal);
- Logística;
- Saúde;
- Jurídico;
- Indústria;
- Tecnologia da Informação;
- Setores acadêmicos.

A diversidade demonstra a **amplitude e flexibilidade da formação em Secretariado Executivo**, com possibilidade de inserção em múltiplas áreas da economia e da gestão pública e privada. Quando questionados sobre o conhecimento de **colostomia**, **98 respondentes (96%)** afirmaram saber o que é, enquanto apenas **4 (4%)** disseram não saber. Quanto à compreensão do termo **ostomia**, as respostas foram:

- **60,3%** compreendem como um procedimento cirúrgico que cria uma abertura no abdômen para eliminação de fezes; **34,9%** entendem como uma condição que impacta a qualidade de vida do paciente; Apenas **4,8%** afirmaram não saber ou nunca terem ouvido falar sobre o termo. Esses resultados indicam um **nível satisfatório de conhecimento teórico** sobre o tema, o que pode ser um ponto positivo no desenvolvimento de ações de inclusão no ambiente laboral. No entanto, **88,9% dos respondentes nunca trabalharam com uma pessoa ostomizada**, o que sugere **baixa experiência prática com essa população no contexto organizacional**.
- A maioria dos participantes (**54%**) acredita que uma pessoa ostomizada **pode ter uma rotina comum de trabalho**. **36%** responderam “talvez”, e cerca de **10%** acreditam que não. Essa variação de respostas indica que, embora exista predisposição à aceitação, ainda há **dúvidas e inseguranças** quanto à rotina profissional dessas pessoas.

As respostas abertas sobre como os profissionais de Secretariado Executivo acreditam poder contribuir com a inclusão de pessoas ostomizadas foram variadas, e podem ser agrupadas nas seguintes categorias:

- **Empatia e acolhimento:** muitos afirmam que o primeiro passo é ouvir, acolher e respeitar as necessidades do colega, promovendo um ambiente seguro e sem julgamentos.
- **Adaptação do ambiente:** há sugestões de oferecer espaços adequados para a troca da bolsa, flexibilização de horários e possibilidade de trabalho remoto.

- **Conscientização da equipe:** promover campanhas internas, rodas de conversa e ações educativas sobre ostomia e inclusão.
 - **Intermediação com a gestão:** como elo entre setores, o secretário executivo pode auxiliar na elaboração de políticas inclusivas, promover adaptações e mediar demandas junto ao RH.
- Formação contínua:** alguns participantes destacaram a importância de buscar conhecimento sobre o tema para lidar com mais segurança e competência.

Foram colhidas **102 respostas abertas** sobre os desafios e oportunidades enfrentados pelo profissional de Secretariado Executivo ao atuar como agente de mudança. Entre os principais desafios apontados estão:

- Falta de autonomia e resistência institucional;
- Barreiras culturais e preconceitos;
- Infraestrutura inadequada;
- Estereótipos sobre a profissão e limitação de atuação estratégica.

Em contrapartida, destacam-se como oportunidades:

- Possibilidade de transformar o ambiente organizacional em um espaço mais inclusivo;
 - Valorização da profissão como papel estratégico e não apenas técnico;
- Promoção de práticas inovadoras de gestão com foco na diversidade.

“Ser agente de mudança exige preparo, sensibilidade e visão sistêmica. Mas também oferece a chance de transformar realidades, valorizar a profissão e contribuir para um ambiente corporativo mais moderno, ético e colaborativo.” (RESPONDENTE, 2025, resposta ao questionário).

6 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Humanizado, mas também ressalta a importância de uma visão interdisciplinar na promoção da inclusão social. Os achados sublinham a necessidade urgente de programas de capacitação profissional que contemplem aspectos biopsicossociais, preparando os secretários executivos para enfrentar os desafios e aproveitar as oportunidades de atuação em cenários de diversidade e vulnerabilidade.

Em termos de implicações práticas, o trabalho aponta para a necessidade de as organizações e instituições reconhecerem e valorizarem o potencial transformador do secretário executivo. A implementação de políticas e práticas que fomentem a inclusão de pessoas ostomizadas, com a participação ativa desses profissionais, pode gerar ambientes mais acolhedores, equitativos e produtivos. O investimento em treinamento contínuo para o Secretariado Executivo, focado em competências socioemocionais, ética e responsabilidade social, é um caminho promissor para consolidar essa atuação como agente de mudança.

Reconhece-se que o presente estudo possui limitações inerentes à sua abordagem e escopo, como a dependência de dados autodeclarados e o recorte temporal da coleta. Sugere-se que futuras

pesquisas possam aprofundar a investigação por meio de estudos de caso em organizações que já implementam práticas inclusivas, explorando a percepção dos próprios ostomizados sobre o apoio recebido, e desenvolvendo modelos de capacitação e avaliação de impacto da atuação do secretário executivo.

Em suma, o secretário executivo emerge neste cenário como um elo fundamental na construção de uma sociedade mais justa e inclusiva. Ao transcender o administrativo e abraçar o humano, esses profissionais reafirmam sua posição como agentes estratégicos capazes de fomentar ambientes de respeito, empatia e dignidade, garantindo a plena inclusão biopsicossocial do indivíduo ostomizado. O presente estudo teve como objetivo primordial investigar e descrever o papel do secretário executivo como um agente de inclusão biopsicossocial para pessoas ostomizadas, expandindo a percepção sobre sua atuação para além das funções administrativas tradicionalmente atribuídas. Através de uma abordagem metodológica mista, que buscou compreender as percepções e as práticas desses profissionais, a pesquisa demonstrou a significativa capacidade do Secretariado Executivo em contribuir ativamente para a promoção da dignidade, autonomia e plena inclusão dos indivíduos ostomizados na sociedade.

A hipótese inicial de que o profissional de Secretariado Executivo, por sua formação interdisciplinar, habilidades comunicacionais e visão sistêmica, possui potencial para atuar como agente de inclusão biopsicossocial foi corroborada pelos achados da pesquisa. Os dados coletados junto aos secretários executivos atuantes em diversas instituições revelaram que, com a capacitação e o direcionamento adequados, estes profissionais podem ir muito além de suas atribuições rotineiras, tornando-se facilitadores essenciais de práticas inclusivas.

Os resultados obtidos evidenciaram que a atuação do secretário executivo, embora não clínica, é crucial nas dimensões biológica, psicológica e social da vivência do ostomizado. No âmbito **biológico**, a compreensão das necessidades inerentes ao estoma e a promoção de ambientes que respeitem e atendam a essas particularidades são facilitadas por sua capacidade de gestão e articulação. No aspecto **psicológico**, a postura empática, a escuta ativa e o acolhimento humanizado se mostram ferramentas poderosas na jornada de adaptação emocional, auxiliando na reconstrução da autoestima e no enfrentamento do estigma. Por fim, na dimensão **social**, a capacidade do secretário executivo de mediar, articular e promover uma cultura organizacional inclusiva contribui diretamente para a superação de barreiras sociais e a plena participação desses indivíduos em diversos contextos. Este estudo oferece uma relevante contribuição científica ao expandir o entendimento sobre o escopo e o impacto do Secretariado Executivo. Ele não apenas legitima a evolução do perfil desse profissional para um papel mais estratégico.

REFERÊNCIAS

- BARDIN, Laurence. *Análise de conteúdo*. São Paulo: Edições 70, 2016.
- BERTUCCI, Luiz Carlos. *Metodologia científica: fundamentos e técnicas*. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2009.
- BRASIL. Ministério da Saúde. *Diretrizes para a atenção à saúde das pessoas ostomizadas no âmbito do Sistema Único de Saúde – SUS*. Brasília: Ministério da Saúde, 2013. Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/diretrizes_atencao_saude_ostomizados.pdf. Acesso em: 01 out. 2025.
- BRASIL. Ministério da Saúde. *Guia de atenção à saúde da pessoa com estomia*. Brasília: Ministério da Saúde, 2018. Disponível em: https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/guia_atencao_sau-de_pessoa_estomia.pdf. Acesso em: 15 abr. 2025.
- CHIAVENATO, Idalberto. *Introdução à teoria geral da administração: uma visão abrangente da moderna administração das organizações*. 6. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2004.
- CORRÊA JÚNIOR, A. J. S. et al. **Estrutura, dinâmica, organização e atendimento de um serviço de atenção à pessoa com estomia no Norte do Brasil**. *Saúde em Redes*, v. 11, n. 3, 2025. Disponível em: <https://revista.redeunida.org.br/index.php/rede-unida/article/view/4650>. Acesso em: 15 out. 2025.
- CUNHA, Marcelo S.; SILVA, Larissa F. A função estratégica do Secretariado Executivo: desafios e potencialidades. *Revista Brasileira de Administração*, v. 23, n. 2, p. 56-71, 2015.
- DENZIN, Norman K.; LINCOLN, Yvonna S. *O planejamento da pesquisa qualitativa: teorias e abordagens*. 2. ed. Porto Alegre: Artmed, 2006.
- FRANKL, Viktor Emil. *Em busca de sentido: um psicólogo no campo de concentração*. 36. ed. Petrópolis: Vozes, 2009.
- GIL, Antonio Carlos. *Como elaborar projetos de pesquisa*. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2006.
- GOFFMAN, Erving. *Estigma: notas sobre a manipulação da identidade deteriorada*. Rio de Janeiro: LTC, 1963.
- INSTITUTO NACIONAL DE CÂNCER – INCA. *Estimativa 2023: incidência de câncer no Brasil*. Rio de Janeiro: INCA, 2022. Disponível em: <https://www.inca.gov.br/publicacoes/livros/estimativa-2023-incidencia-de-cancer-no-brasil>. Acesso em: 19 abr. 2025.
- KÜBLER-ROSS, Elisabeth. *Sobre a morte e o morrer*. São Paulo: Martins Fontes, 2008.
- LIMA, Fernanda C.; ALMEIDA, Roberto M. O Secretariado Executivo na contemporaneidade: um estudo sobre a humanização nas organizações. *Revista de Gestão e Negócios*, v. 9, n. 4, p. 112-124, 2017.
- MAURICIO, V. C. et al. **O enfermeiro e sua participação no processo de reabilitação da pessoa com estoma**. *Escola Anna Nery Revista de Enfermagem*, v. 17, n. 3, p. 416-422, 2013.
- OLIVEIRA, Maria Clara; SANTOS, João Paulo. Competências socioemocionais no secretariado inclusivo. *Revista Brasileira de Secretariado*, v. 12, n. 3, p. 45-58, 2020.
- PEREIRA, Ana Lúcia. A cultura organizacional e a inclusão social no ambiente corporativo. *Revista Gestão & Sociedade*, v. 11, n. 2, p. 110-125, 2017.
- ROGERS, Carl Ransom. *Tornar-se pessoa: um ponto de vista sobre psicoterapia*. São Paulo: Martins Fontes, 1961.

RODRIGUES, A. R.; DIAS, A. M. Aspectos da formação acadêmica em Secretariado Executivo. *Revista de Administração*, v. 51, n. 2, p. 123-135, 2016.

ROPER, N.; LOGAN, W. W.; TIERNEY, A. J. *The Roper-Logan-Tierney Model of Nursing: based on activities of living*. Edinburgh: Churchill Livingstone, 1990.

SILVA, N. M. et al. Aspectos psicológicos de pacientes estomizados intestinais: revisão integrativa. *Revista Latino-Americana de Enfermagem*, v. 25, e2950, 2017. Disponível em: <https://www.scielo.br/j/rlae/a/jTTPKyzjQKFtPgwHpHvJBvm/?lang=pt>. Acesso em: 22 abr. 2025.

SILVA, Renata M. O papel do secretário executivo na promoção da inclusão social. *Cadernos de Administração Pública*, v. 7, n. 1, p. 85-99, 2018.

SOUZA, Tânia P. et al. Pesquisa qualitativa em Administração: metodologia e análise de dados. *Revista de Administração Contemporânea*, v. 23, n. 3, p. 200-217, 2019.

STRAUSS, Anselm; CORBIN, Juliet. *Pesquisa qualitativa: técnicas e procedimentos para o desenvolvimento da teoria fundamentada*. Porto Alegre: Artmed, 1990.

TERRA. Organização estima que Brasil tenha mais de meio milhão de pessoas ostomizadas. *Terra Notícias*, 28 mar. 2024. Disponível em: <https://www.terra.com.br/nos/organizacao-estima-que-brasil-tenha-mais-de-meio-milhao-de-pessoas-ostomizadas,a27358bd4d802ecd4753e3af7f0c828f944jw-0gr.html>. Acesso em: 15 abr. 2025.

REALIZAÇÃO:

SEVEN
publications company

ACESSE NOSSO CATÁLOGO!



WWW.SEVENPUBLI.COM

CONECTANDO O **PESQUISADOR** E A **CIÊNCIA** EM UM SÓ CLIQUE.