

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ
SETOR DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
TECNÓLOGO EM SECRETARIADO**

**ALANIS NUNES BERNARDO
EMILY STHEFANNY SOUZA REIS
JULIA MARIA BRUSCO GOMES**

**RELATÓRIO TÉCNICO DE IMPLANTAÇÃO
CRIAÇÃO DE LIVRETO INFORMATIVO SOBRE AS REPRESENTAÇÕES
MIDIÁTICAS DO SECRETARIADO NO PERÍODO DE 1970 A 2020**

**CURITIBA
2024**

**ALANIS NUNES BERNARDO
EMILY STHEFANNY SOUZA REIS
JULIA MARIA BRUSCO GOMES**

**RELATÓRIO TÉCNICO DE IMPLANTAÇÃO
CRIAÇÃO DE LIVRETO INFORMATIVO SOBRE AS REPRESENTAÇÕES
MIDIÁTICAS DO SECRETARIADO NO PERÍODO DE 1970 A 2020**

Relatório técnico para a obtenção de nota final da disciplina de Implantação de Projetos Multidisciplinares do Curso Superior de Tecnologia em Secretariado, Setor de Educação Profissional e Tecnológica da Universidade Federal do Paraná.

Orientadora: Profa. Dra. Fernanda Landolfi Maia.

**CURITIBA
2024**

IDENTIFICAÇÃO DA EQUIPE

Alanis Nunes Bernardo GRR 20204699

Emily Sthefanny Souza Reis GRR 20224296

Julia Maria Brusco Gomes GRR 20224294

RESUMO

A seguinte pesquisa foi elaborada a partir da constatação da equipe de que havia necessidade em retratar a maneira que os profissionais de Secretariado foram caracterizados pelos veículos de comunicação ao longo dos anos e como isso se refletiu para o público e para o mercado de trabalho. O objetivo geral é relatar a produção de um livreto informativo no qual foram analisadas as representações midiáticas da profissão desde o período de 1970 a 2020. A metodologia aplicada na realização deste trabalho é de natureza exploratória, tendo sido considerada a abordagem mais eficiente na interpretação dos fatores examinados, sendo que a coleta de dados partiu da pesquisa qualitativa utilizando fontes bibliográficas, fontes midiáticas e quantitativa a partir de aplicação de questionários com profissionais da área. Entre os resultados efetivou-se a elaboração de um produto que abordou o progresso da carreira, como introdução de novas ferramentas tecnológicas na área, e a maneira que o público enxerga, além de explorar filmes, novelas, séries e revistas para embasamento na confecção do livreto. Em sumo, esta pesquisa evidenciou os principais estereótipos ainda propagados na mídia, bem como as experiências pessoais dos atuantes da profissão e aspectos favoráveis que simbolizam a real capacidade do secretário.

Palavras-chave: Secretariado. Representações sociais midiáticas. Evolução da profissão.

ABSTRACT

The following research was elaborated from the team's finding that there was a need to portray the way that the Secretariat's professionals have been featured by the means of communication throughout the years and how this has been reflected to the public and job market. The overall goal is to report the making of an informative booklet in which the career media representation was analyzed from 1970 to 2020.

The applied methodology to the realization of this project is of exploratory nature, and has been considered the most efficient approach in the interpretation of the examined factors, being that the data collection started from the qualitative research using bibliography and media sources and the quantitative research through surveys with professionals in the area. Among the results was accomplished the elaboration of a product that discussed the career progress, as the introduction of latest technologies in the working space and the way that the audience sees them, in addition to exploring movies, magazines, tv series and soap operas to basis on the preparation of the booklet. In conclusion, this research highlighted the main stereotypes still spread in the media, as well as the personal experiences of the professionals and the positive aspects that signify the real expertise of the secretary.

Keywords: Secretariat. Media Social Representation. Evolution of the profession.

LISTA DE FIGURAS

Figura 1 – Curso Oxford	21
Figura 2 – Propaganda de emprego	22
Figura 3 – Cartão virtual “Dia da Secretária	23
Figura 4 – Capa do Livreto Informativo.....	41
Figura 5 – Sumário do livreto.....	42
Figura 6 – História da década de 2010.....	43
Figura 7 – Quadro de habilidades.....	44
Figura 8 – Descrição das mídias “Os Caça-Fantasmas” e “Uma Secretária de Futuro.....	45
Figura 9 – Sinopse da novela “A Usurpadora”	46
Figura 10 – Quadro de opinião.....	47
Figura 11 – Descrição da próxima etapa.....	48

LISTA DE QUADROS

Quadro 1 - Eixos de análise para questionário geral	13
Quadro 2 - Perguntas elaboradas para os profissionais das décadas de 2000 a 2010.....	13
Quadro 3 - Perguntas elaboradas para profissionais das décadas de 1970 a 1990.....	14
Quadro 4 - Perguntas elaboradas para profissionais do sexo masculino.....	14
Quadro 5 - Mídias escolhidas para análise no livreto.....	15
Quadro 6 - Relatos dos Profissionais acerca das qualificações e habilidades no início de suas atuações.....	29
Quadro 7 - Perspectiva dos profissionais sobre as transformações observadas ao longo do tempo.....	30
Quadro 8 - Experiências dos profissionais em relação aos estereótipos da carreira.....	31
Quadro 9 - Opiniões dos profissionais a respeito das representações midiáticas do Secretariado.....	33
Quadro 10 - Respostas dos profissionais de 2000 e 2010.....	35
Quadro 11 - Respostas dos profissionais masculinos.....	36

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

FENASSEC - Federação Nacional de Secretários e Secretárias.

SINSESP - Sindicato das Secretárias do Estado de São Paulo.

ABES - Associação Brasileira de Entidades Sindicais.

SBT - Sistema Brasileiro de Televisão.

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO.....	9
2 METODOLOGIA.....	12
3 DESCRIÇÃO DO AMBIENTE DE IMPLANTAÇÃO.....	18
3.1 A REPRESENTAÇÃO NA MÍDIA E CRIAÇÃO DO ESTEREÓTIPO.....	19
3.2 PERCEPÇÃO PÚBLICA DA PROFISSÃO.....	20
4 DESCRIÇÃO DAS ETAPAS REALIZADAS.....	24
4.1 ETAPA 1 – LEVANTAMENTO DE DADOS BIBLIOGRÁFICOS.....	24
4.2 ETAPA 2 – APURAÇÃO DE FONTES MIDIÁTICAS.....	27
4.3 ETAPA 3 – APLICAÇÃO DE QUESTIONÁRIOS.....	29
4.4 ETAPA 4 – COMPARAÇÃO DOS DADOS OBTIDOS.....	38
4.5 ETAPA 5 – SINTETIZAÇÃO DOS RESULTADOS.....	40
5 CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	49
REFERÊNCIAS.....	52
APÊNDICE A - PROJETO DE PESQUISA 2024.....	56
APÊNDICE B - QUESTIONÁRIO GERAL APLICADO.....	74
APÊNDICE C - QUESTIONÁRIO ELABORADO PARA OS PROFISSIONAIS DE 2000 A 2021.....	75
APÊNDICE D – QUESTIONÁRIO ELABORADO PARA OS PROFISSIONAIS DE 1970 A 1990.....	76
APÊNDICE E - QUESTIONÁRIO ELABORADO PARA OS PROFISSIONAIS DO SEXO MASCULINO.....	77
APÊNDICE F – LIVRETO INFORMATIVO: O SECRETARIADO E AS REPRESENTAÇÕES MIDIÁTICAS DE 1970 A 2020.....	78

1 INTRODUÇÃO

Este estudo foi composto pelas atividades da disciplina de Implantação de Projetos Multidisciplinares do Curso Superior de Tecnologia em Secretariado e teve por finalidade a elaboração do relatório final acerca da criação de um livreto informativo sobre as representações midiáticas da profissão entre os períodos de 1970 a 2020, que foi desenvolvido durante o sexto período do supracitado curso. A questão norteadora para a criação deste projeto se derivou do momento no qual as pesquisadoras se questionavam como o profissional de Secretariado era percebido na mídia, como essa influência impactou a área durante anos e como ela segue sendo repercutida midiaticamente na atualidade. A partir disso, foi elaborada a seguinte pergunta: “De que maneira a representação midiática evoluiu e influenciou a percepção pública em resposta às mudanças ocorridas na carreira do secretário(a)?”

Em 2001, o jornal britânico The Guardian publicou um artigo relatando que os profissionais de secretariado brasileiros são os mais preparados, qualificadamente falando, no mundo inteiro (The Guardian, 2001). Sendo uma carreira antiga, que passou por grandes mudanças ao longo da história, acreditamos ser de extrema importância e valor social evidenciarmos para essa e as próximas gerações qual a representação de caráter respeitosa devemos ter com estes profissionais, tendo em vista sobretudo sua importância dentro do processo de gestão das empresas.

Outra análise que colaborou para o interesse na temática foi que, em entrevista disponível para acesso no site da Federação Nacional das Secretárias e Secretários (FENASSEC), comentando as evoluções e empecilhos do trabalho secretarial, Astrid Rizzi Pike afirmou que:

Aquela frase “ela é só uma secretária” ainda incomoda muitas profissionais. Que também querem se livrar do estereótipo de “companheiras do chefe em todas as horas, dentro e fora do expediente”. Astrid às vezes recebe até pedidos específicos durante o recrutamento: não mande nenhuma candidata jovem e bonita, porque a esposa do executivo é ciumenta (Pike, 1999).

São esses e outros relatos, como o e-mail encaminhado pela FENASSEC à RedeTV ainda no início da década de 2000, expressando indignação pelo programa SuperPop ter permitido que o estilista convidado analisasse estilos de roupa utilizando

a expressão “parece estar procurando emprego de secretária” (FENASSEC, 2006) que nos fazem sentir uma profunda revolta e nos dão incentivo para escrever este projeto.

Pensando em uma forma mais rápida e acessível para se consumir o produto, consideramos a criação de um livreto informativo abordando as representações sociais midiáticas do Secretariado nas décadas de 1970 a 2020, visando 50 anos de diferenças na área em si e analisando tanto suas grandes transformações e ferramentas utilizadas quanto a imagem retratada para o público geral. A intenção era de que este projeto fosse disponibilizado gratuitamente no formato ebook.

Para que isso fosse possível, traçamos cinco objetivos específicos que serviram como pontos de partida para a elaboração do produto:

- 1.** De forma a contextualizar os acontecimentos de cada época, foram levantadas pesquisas bibliográficas entre o período de 1970 até 2020, incluindo mudanças estruturais, demandas do mercado e avanços tecnológicos relevantes à carreira;

- 2.** Foram utilizadas fontes midiáticas, como revistas, livros, artigos, novelas, filmes e séries, que representavam o profissional dentro deste período em questão, visando identificar padrões e estereótipos predominantes, bem como possíveis mudanças nesta retratação ao longo do tempo;

- 3.** Pela praticidade da coleta de informações e para conciliar com as agendas dos correspondentes, optamos por, ao invés de entrevistas, solicitar suas participações por meio de questionários, a fim de compreender suas percepções sobre como são retratados na mídia, a evolução dessas representações ao longo do tempo e os desafios que enfrentaram;

- 4.** Foram comparados os dados obtidos pelas fontes midiáticas analisadas sobre a evolução da carreira secretarial com suas respectivas representações na mídia, na qual evidenciamos os paralelos entre as décadas com o objetivo de trazer veracidade para as habilidades exigidas na época, as diferenças entre cada uma e as

influências que impactaram tais percepções.

5. Sintetizamos os resultados da análise em um livreto informativo e coesivo, onde foi inserido uma breve recapitulação histórica destes cinquenta anos de profissão, as opiniões de profissionais da área que vivenciaram cada uma das décadas estudadas, além de críticas aprofundadas das fontes midiáticas selecionadas.

O presente relatório está dividido em metodologia, análise do ambiente (a representação na mídia e criação do estereótipo e percepção pública da profissão), descrição das etapas realizadas, considerações finais, referências, apêndice A (Projeto de Pesquisa), apêndice B (questionário geral), apêndice C (questionário elaborado para os profissionais de 2000 a 2010); apêndice D (questionário elaborado para os profissionais de 1970 a 1990), apêndice E (questionário elaborado para os profissionais do sexo masculino) e apêndice F (livreto informativo: “O Secretariado e as Representações Midiáticas de 1970 a 2020”).

2 METODOLOGIA

A metodologia aplicada na realização deste trabalho é de natureza exploratória, tendo sido considerada a abordagem mais eficiente na interpretação dos fatores examinados, sendo que a coleta de dados partiu da pesquisa qualitativa.

Para a obtenção das informações necessárias, o procedimento técnico empregado foi a pesquisa bibliográfica, com foco principal na análise crítica de revistas, jornais, filmes e novelas dentro das décadas de 1970 a 2020, a fim de compreender a maneira que o profissional de Secretariado é interpretado pela mídia e, conseqüentemente, pelo público em geral. Também foi a partir deste procedimento - desta vez utilizando livros, trabalhos acadêmicos, artigos e os materiais disponíveis por grupos sindicais da profissão - que estudamos a carreira de modo histórico, com o intuito de entender seu desenvolvimento durante as épocas analisadas.

Para analisar o material, utilizou-se a metodologia de análise de conteúdo de Bardin (1977). Primeiramente, delimitam-se os materiais a serem examinados por meio do esboço do sumário do livreto. Com base no conteúdo escolhido, identificam-se os padrões apresentados na mídia ao longo das décadas, bem como as adaptações desses conceitos e da profissão. Por meio da categorização e interpretação do corpus da análise, obtivemos dentro de um livreto sucinto, uma maneira nítida de discutir sobre as implicações teóricas e práticas das pesquisas realizadas.

Um dos objetivos principais, estabelecido no início do projeto, era trazer a visão de profissionais da área quanto aos estereótipos enfrentados, a maneira que a mídia os propaga e as mudanças que eles presenciaram dentro da profissão. Para tanto, foram elaborados questionários referentes às diferentes décadas de atuação e aos distintos perfis de cada entrevistado, que estão contidos nos Apêndices B ao E deste relatório. Para elaboração destes questionários, a equipe primeiramente determinou a finalidade que cada pergunta traria em relação à construção do produto final e à maior compreensão das décadas estudadas. Como solução, foram desenvolvidos os seguintes quadros de análise:

QUADRO 1 - EIXOS DE ANÁLISE PARA QUESTIONÁRIO GERAL

Eixos de análise	Objetivo
Qualificações e habilidades no início da carreira	Analisar qual o perfil desejado pelas empresas para o Secretariado ao decorrer das décadas
Principais transformações observadas ao longo do tempo	Identificar as principais mudanças na área e seu impacto nas expectativas sobre o/a secretário/a
Visão dos profissionais acerca dos estereótipos da área	Verificar se houve casos de preconceito relacionados à carreira; como se manifestaram e se há conexão com a imagem passada pela mídia
Representação do Secretariado na mídia	Examinar a opinião dos próprios profissionais acerca da representação midiática do Secretariado e se percebem melhorias perceptíveis nesta retratação

Fonte: Elaboração das autoras, 2024.

O questionário geral foi pensado de forma a explicitar as vivências e opiniões variantes dos respondentes, todos de épocas divergentes, com o intuito de que o comparativo entre cada resposta demonstrasse por si só as semelhanças e dessemelhanças dessas gerações.

Para explorar com maior profundidade cada uma das décadas, após estas questões, os questionários passaram a variar em conformidade com o público alvo:

QUADRO 2 - PERGUNTAS ELABORADAS PARA OS PROFISSIONAIS DAS DÉCADAS DE 2000 A 2010

Eixos de análise	Objetivo
Desafios do início da carreira	Levantar as adversidades da profissão nesta época de atuação
Comportamento esperado do profissional	Avaliar os padrões de comportamento dos/as secretários/as e a forma com que isso influenciou a visão geral da profissão

Fonte: Elaboração das autoras, 2024.

Com profissionais das décadas de 2000 a 2010, buscamos analisar a maneira que a globalização dos anos 1990 afetou suas chegadas à área, em relação ao conhecimento de línguas estrangeiras e uso de tecnologias novas para a época. Também buscamos entender como avaliam o comportamento do profissional de Secretariado em relação a sua representação midiática.

QUADRO 3 - PERGUNTAS ELABORADAS PARA PROFISSIONAIS DAS DÉCADAS DE 1970 A 1990

Eixos de análise	Objetivo
Tecnologias utilizadas durante a carreira	Constatar a evolução das ferramentas tecnológicas e a forma com que elas afetaram a ocupação
Forma de atuação dentro da empresa	Observar os limites do secretário/a dentro da empresa e se havia liberdade dentro da estrutura organizacional que ocupavam

Fonte: Elaboração das autoras, 2024.

O foco das perguntas elaboradas para os respondentes de 1970 a 1990 foi, principalmente, evidenciar a distinção das ferramentas tecnológicas e de trabalho utilizadas em comparação com as décadas posteriores, uma vez que estes anos foram os de maior mudança em relação ao formato de trabalho do profissional dentro das empresas.

QUADRO 4 - PERGUNTAS ELABORADAS PARA PROFISSIONAIS DO SEXO MASCULINO

Eixos de análise	Objetivo
Diferenças quanto ao tratamento do profissional	Identificar se houve distinção quanto a experiência de profissionais do sexo masculino na área comparado às do sexo feminino
A figura masculina dentro do Secretariado	Obter a visão dos homens quanto sua inclusão e evolução dentro da profissão

Fonte: Elaboração das autoras, 2024.

No que se refere ao secretário executivo, a visão masculina na área já refletiria uma perspectiva atual, devido a idade de nossos respondentes, e portanto decidimos elaborar questões relacionadas às suas experiências quanto ao ingresso e permanência na profissão.

Optamos em desenvolver apenas perguntas abertas devido à natureza exploratória do estudo, a fim de examinar detalhadamente as diferentes experiências e opiniões que cada profissional pudesse relatar. Para a análise, buscamos principalmente focar no enriquecimento do livro quanto às vivências das épocas descritas, utilizando do que nos foi informado - como o perfil esperado do secretário e as transformações observadas - para tornar os fatos retratados em cada período mais autênticos. No capítulo que aborda o profissional atualmente, comparamos todas as respostas de modo a evidenciar as mudanças da profissão ao longo dos séculos. Queríamos, também, entender como profissionais de diferentes épocas percebem a

representação de sua área na mídia, com o intuito de identificar se eles próprios enxergam uma evolução nesta abordagem.

Visto que o livreto é uma forma concisa de apresentar o conteúdo analisado, o grupo optou por eleger entre uma a três mídias por década de forma a evidenciar os maiores estereótipos, os equívocos e os lados positivos que foram encontrados para representar cada uma das eras. No final, as escolhas foram: *Secretária: a revista da secretária executiva* (Década de 1970); os filmes *Os Caça-Fantasmas* e *Uma Secretária de Futuro* (Década de 1980); a novela *A Usurpadora* e a revista *Secretária Executiva* (Década de 1990); os filmes *Secretária*, *O Diabo Veste Prada* e *A Proposta* (Década de 2000); o filme *Um Senhor Estagiário* e a série *Suits* (Década de 2010).

Sendo a abrangência destas informações muito vasta, decidimos, através de outro quadro de análise, esclarecer as escolhas das mídias citadas acima.

QUADRO 5 - MÍDIAS ESCOLHIDAS PARA ANÁLISE NO LIVRETO

Eixos de análise	Objetivo
<i>Secretária: a revista da secretária executiva</i> (1974-1979)	Considerando que durante os anos 1970 a televisão ainda estava sendo popularizada no país e portanto não era a principal fonte de entretenimento para a maioria do público brasileiro, acreditamos que a revista citada teria, nesta época, um alcance maior que muitos filmes ou novelas, e portanto fez mais sentido analisá-la do que outros tipos de mídia.
<i>Os Caça-Fantasmas</i> (1984)	A profissional que aparece na história possui uma atuação nada comum aos padrões da época - ela trabalha em um escritório que agenda visitas a casas e lugares onde estão acontecendo atividades paranormais incontroláveis. Portanto, já era um forte indício de que o profissional de Secretariado teria um futuro promissor, podendo atuar em diversos segmentos existentes e onde houver espaço de atuação e mercado de trabalho disponível, o que quisemos analisar.
<i>Uma Secretária de Futuro</i> (1988)	A secretária Tess, não possui formação em Secretariado e mesmo assim atua em uma grande empresa em Nova Iorque, onde ela passa a ter um envolvimento amoroso com o namorado da superior dela. O filme estereotipa demais a profissão e também observamos através dele o quanto foi importante a lei de regulamentação.
<i>A Usurpadora</i> (1998)	A novela apresenta um alto número de audiência, sendo reprisada quase anualmente no canal de sua estreia, o Sistema Brasileiro de Televisão (SBT), e por esta razão, tem um grande impacto cultural e reconhecimento pela sociedade brasileira.
<i>Secretária Executiva</i> (1997-)	O periódico foi optado não por seu conteúdo geral mas pelo recorte das opiniões dos profissionais da época em relação ao tópico de assédio no trabalho.

<i>Secretária (2002)</i>	Apontar a imagem relatada no longa metragem, que distorce a real função de uma profissional de Secretariado e frisar alguns aspectos errôneos do filme.
<i>O Diabo Veste Prada (2006)</i>	Teve como finalidade comparar as profissionais destacadas no filme, uma com bagagem e atuação profissional já exercida na área e outra sem nenhuma previamente conhecida. Além de apontar alguns comportamentos transmitidos que não devem ser o foco de um profissional da área secretarial.
<i>A Proposta (2009)</i>	Apresentar o secretário em uma figura masculina, onde o ambiente geralmente é predominantemente feminino.
<i>Suits (2011-2019)</i>	Focar na secretária em uma posição de líder, destacando as habilidades técnicas e softs skills apresentadas pela personagem analisada.
<i>Um Senhor Estagiário (2015)</i>	Interesse despertado devido a inversões de papéis pelo profissional de Secretariado atuando como uma pessoa de idade avançada e mostrando choques geracionais, visto que são situações que geralmente fogem do que é retratado pela mídia.

Fonte: Elaboração das autoras, 2024

A razão para as mídias analisadas serem em sua maioria filmes deriva da opinião da equipe de que, ainda nos dias de hoje, a televisão e os filmes por ela divulgados são a maior forma de disseminação em massa de conhecimento, contribuindo para a formação de crenças sobre determinados tópicos como os estudados neste relatório. Para colaborar com nossa posição, buscamos pesquisas feitas com o público brasileiro a respeito da maneira que consomem informação, e citamos o estudo que foi realizado pela empresa Hibou em 2023, através de painel digital, com intenção de compreender este mesmo fato.

A pesquisa, com o título de "Audiência: o que o brasileiro assiste e por quê", contou com mais de 1.900 respostas e chegou aos seguintes resultados: 80% dos respondentes assistem principalmente a filmes, seguido por 73%, que assistem séries, 59% que assistem telejornais e 33% que assistem à novelas. Além disso, 92% afirmaram que o dispositivo que mais utilizam para consumir informação é a televisão, seguido então do celular, com 55% das respostas válidas.

Vale apontar também que, conforme apuramento feito pela Serasa Experian em 2024, aproximadamente 23,8 milhões de brasileiros já utilizam serviços de streaming para consumir conteúdo, além do Brasil possuir a maior audiência de televisão aberta de toda a América Latina, com 68% da população assistindo a programação por, em média, cinco horas no dia, segundo os dados do Inside Video 2023, pesquisa da Kanter Ibope Media.

Todos estes estudos nos deram confiança para focar principalmente nas mídias que podem ser facilmente distribuídas pela televisão, sendo que quatro dos seis filmes analisados já fizeram parte, em algum momento, da programação de filmes da TV Globo, informação obtida através do próprio site da Rede Globo e chamadas da Sessão da Tarde.

3 DESCRIÇÃO DO AMBIENTE DE IMPLANTAÇÃO

Atualmente, o profissional de Secretariado ocupa um lugar estratégico dentro das organizações de trabalho. Sobre seu ramo de atividades trabalhistas, podemos afirmar que, parafraseando Ivone Bruno (2006, p.47), este profissional é preparado, durante toda sua formação acadêmica, para atuar diretamente com as pessoas que tomam as decisões no ambiente organizacional, portanto, é necessário que esteja sempre atento às demandas quanto ao assessoramento dos administradores – desta forma, ele também desenvolve habilidades que geram as competências necessárias, trabalhando de maneira empreendedora.

Ou seja, observando a profissão de um modo histórico, é perceptível que o secretário não falhou em acompanhar a evolução no ambiente organizacional e tem se adaptado às necessidades exigidas pelo mercado, podendo estar inserido em várias áreas da empresa - desta maneira, ele adquiriu visão ampla e versátil, delegando o setor operacional.

De acordo com Aragão (2010, p. 15), a profissão começou a ganhar visibilidade a partir da década de 70, quando ela foi reconhecida como membro ativo na gerência e, através dessa conquista, foi reconhecida também pelo Governo Federal. Já nessa época, os secretários sabiam que suas obrigações podiam se igualar àquelas da chefia, porém com o ressalvo de que a classe não era unida o suficiente para serem vistos desta forma por todos os setores da empresa. Em setembro de 1978, foi publicado na revista *Secretária: a revista da secretária moderna* o artigo “A posição da secretária na moderna filosofia empresarial”, em que o autor retrata esta realidade da carreira em ambiente organizacional:

Dentro da moderna filosofia de administração, a secretária equipara-se, em nível de responsabilidade, à função do gerente. Mas para que esta filosofia seja definitivamente implantada no esquema empresarial brasileiro, esta posição necessita ser conquistada com muito esforço e permanente capacidade profissional de toda a classe. (Secretária, 1978, p.14).

Neste mesmo texto, o autor traz ainda o problema mais antigo da carreira - de atuar na empresa apenas como um objeto de luxo, utilizando o profissional por seus atributos físicos e não sua capacidade, que, apesar de hoje em dia ocorrer cada vez

menos nos escritórios, ainda é muito retratado como realidade na mídia.

A globalização se tornou um fenômeno no Brasil nas décadas de 80 e 90, quando a classe de secretariado já possuía sindicato nacional (Associação Brasileira das Entidades de Secretárias - ABES, fundada no final dos anos 70) e profissão regulamentada (por meio da Lei n. 7.377 de 1985, assinada pelo Presidente José Sarney). O uso da tecnologia no trabalho, como explicado pela autora Dircelia dos Santos (s.d), redirecionou novamente a carreira e, mesmo protegida por lei, houve receio de que não haveria necessidade do secretário no mercado, em razão do uso de microcomputadores e notebooks, que colaborou para que a chefia resolvesse diretamente assuntos que, antes, cabiam aos secretários.

Desta forma, o profissional foi impulsionado a realizar tarefas que não eram antes geralmente da sua ocupação, como a cogestão, utilizando suas capacidades de atuação em equipe e liderança, bem como suas habilidades técnicas e interpessoais. Isso é comprovado através de revistas como a *Secretária Executiva* que, durante os anos 90, publicou mensalmente sobre tópicos como o aperfeiçoamento do inglês, espanhol e comunicação escrita, marketing pessoal, atualizações do mercado de trabalho, uso correto das ferramentas tecnológicas, entre outros inteiramente ligados a manutenção e avanço da área como um todo, o tipo de conhecimento que o profissional utiliza ainda nos dias de hoje.

3.1 A REPRESENTAÇÃO NA MÍDIA E CRIAÇÃO DO ESTEREÓTIPO

Os profissionais de Secretariado na mídia geralmente são retratados como mulheres, jovens, em âmbito servil - com trabalhos simplificados como o de fazer café e atender o telefone - e constantemente sexualizadas, seja em sua aparência ou relacionamento com o chefe no ambiente organizacional. Na novela mexicana *A Usurpadora* (1998), é representado um triângulo amoroso que envolve Carlos Daniel, o diretor da empresa, com a personagem Paulina e a secretária Verônica. Nesse cenário, Verônica é apenas introduzida como um empecilho na relação dos outros dois personagens, interpretada como uma mulher jovem e bonita que é imediatamente cortejada por seu chefe e eventualmente também inicia um relacionamento em segredo com ele.

Apesar da mídia ser uma forma importante de evidenciar o Secretariado como carreira, este exemplo consta como um estereótipo e afeta de forma negativa a percepção pública do profissional. Segundo Larissa Rodrigues Santos (2016, p.7), em seu trabalho de conclusão de curso *A erotização da representação da secretária no universo cinematográfico*, as mensagens transmitidas através da televisão, das revistas e afins conseguem, por um lado, fazer com que as informações cheguem de forma acessível para qualquer pessoa, o que exerce influência no comportamento social e na opinião do público sobre o assunto. Por outro lado, apesar desta enorme responsabilidade em moldar seus telespectadores, a mídia não possui verdadeiro interesse em evidenciar a diversidade cultural e comportamental nos cenários que expõe, um fator que se torna crucial quando se fala da criação de estereótipos.

No que se diz respeito a profissão, que é exercida majoritariamente por mulheres em posição de auxílio direto a seus superiores, os comentários de mau gosto surgem desta dinâmica de empregado e chefe, bem como a posição alta do secretário na hierarquia empresarial que, frequentemente ocupada pelo gênero feminino, acaba contendo falas machistas. Santos também inclui isso em sua pesquisa:

O fato de ser uma profissional responsável e confiável às vezes tem como consequência especulações sobre a natureza do relacionamento. Quando pessoas que trabalham juntas e tratam de assuntos confidenciais e particulares, a interação contínua pode facilitar a possibilidade de um relacionamento amoroso, sobrepondo os relacionamentos profissionais e pessoais. Até porque, baseando-se na ideia de que a aparência da secretária também se torna um requisito em algumas contratações, estar sempre em contato com uma mulher de “boa aparência” e “figurino impecável”, pode despertar interesses extra-profissionais. (Santos, 2016, p. 7).

Assim, fica claro que os estereótipos do secretariado mais representados na mídia, que são depois reproduzidos pelo público geral em seu dia-a-dia, são principalmente os estereótipos de gênero, étnico e etário.

3.2 PERCEPÇÃO PÚBLICA DA PROFISSÃO

Tendo em vista a força da mídia quanto a moldar a opinião pública, podemos perceber que por meio dela são formadas expectativas da profissão dentro e fora do ambiente organizacional, que prejudicam os secretários principalmente no mercado

de trabalho. Como mencionado pelos autores Barros, Izequiel e Silva:

O profissional de secretariado executivo, ao deparar-se com o mercado de trabalho, passa a encontrar estereótipo – consequência da influência cultural gerada no histórico da profissão. Tal estereótipo deprecia a visão mercadológica sobre o profissional e as atribuições que lhe cabe, no entanto, as intensas e constantes mudanças ocasionadas pela dinâmica de mercado trazem outra vez em foco o gênero às atribuições do ofício referentes à profissão de secretário executivo. (Barros; Izequiel; Silva, 2011, p. 5)

Isto é, durante todos os anos da carreira, existem exemplos nítidos do impacto que estas visões arcaicas tiveram no progresso profissional da área.

EXEMPLO 1 - Propaganda do Curso Oxford na década de 70 com título “Seja cobiçada por milhares de homens bem situados em sua vida. Faça o curso de Secretária Executiva em inglês com Stenotipia” (Figura 1). A propaganda claramente contém duplo sentido, completando que a ‘cobiça’ é na verdade a disputa das empresas pela profissional, porém escrita de maneira maliciosa que condiz com a discriminação sofrida na carreira.

FIGURA 1 - PROPAGANDA DO CURSO OXFORD

**seja cobiçada
por milhares de homens
bem situados na vida.**

**FAÇA O CURSO DE SECRETÁRIA EXECUTIVA EM INGLÊS
COM STENO TIPIA, NO CURSO OXFORD.**

Você despertará a cobiça nos empresários.
Veja os anúncios pedindo secretárias.
Prestar atenção nos salários oferecidos.
Observe os nomes das empresas que anunciam.
Nenhuma empresa pode viver sem uma boa secretária.
E você tem tudo para ser essa secretária.
Basta fazer no Curso Oxford o Secretariado em Inglês com Stenotipia, a nova forma de telegrafia.
Você receberá inteiramente grátis: o uso da máquina, o manual de estudo, um dicionário de diletão de palavras em inglês, certificado de seguro total, carteira de estudante, diploma e no final do curso - um ótimo emprego.
Tão bom que você pagará todo o curso com o primeiro ordenado.
Não é um excelente investimento?
Faça já a sua inscrição. Número limitado de vagas.

MATERIAS: Stenotipia em inglês. Correspondência comercial em inglês. Serviços gerais de escritório em inglês. Apresentação, maquiagem e conduta no trabalho (professora especializada).

Curso Oxford

Filial Lgo. Machado - R. Carlos, 336, 6/104 - Tel.: 245-8002
Filial Itanema - R. Visconde, Praça, 437, 2º - Tel.: 251-4477
Filial Lido - Rua Duncker, 26, 2º andar - Tel.: 233-6473
Filial Posto 5 - Av. Lucasoberto, 1.083, 6/104 - Tel.: 256-8770
Filial Serra Pelada - R. Capote Santos, 302, 6/104 - Tel.: 208-5991
Filial Botafogo - Rua de Botafogo, 281 - 6/104 - Tel.: 206-1867

Fonte: Propagandas Históricas

EXEMPLO 2 - Na primeira edição do caderno Boa Chance, que traz vagas de emprego e oportunidades no mercado, um dos anúncios era na função de recepcionista, que pedia, entre outras coisas, uma funcionária do “sexo feminino” e com “boa apresentação”, ou seja, aparência (Figura 2). Descartando imediatamente secretários do gênero masculino sem motivo aparente.

FIGURA 2 - VAGA DE EMPREGO

com técnico em contabilidade. Apresentar-se dia 27/12/93, às 8:00 hs., com C.V. e C.T.P.S. à Rua Buenos Aires, 100 - 6º andar.	REPRESENTANTE p/ roupa Bali - Indonésia c/ clientela. Fábrica pro- cura. ☎ 232-8472/ 242-2012 horário comercial.-
---	--

RECEPCIONISTA

Empresa da área de informática
seleciona profissional com o seguinte perfil :

- ▶ EXPERIÊNCIA COMPROVADA
- ▶ SEXO FEMININO
- ▶ IDADE ACIMA DE 30
- ▶ BOA APRESENTAÇÃO
- ▶ DESEMBARAÇO

A empresa oferece todos os benefícios

As interessadas deverão enviar Curriculum com pretensão salarial
para portaria deste Jornal sob o No 516203 6

Obs.: Curriculums s/ pretensão salarial não serão avaliados.

Fonte: O Globo (2013)

EXEMPLO 3 - Em 2015, a Secretaria de Educação de Florianópolis parabenizou os funcionários através de um cartão virtual (Figura 3), encaminhado por e-mail, pelo Dia da Secretária. A imagem usada, no entanto, foi desagradável: um desenho de uma mulher jovem, de cabelos soltos, agachada com as pernas entreabertas, segurando uma carta na boca e recolhendo documentos do chão. Este cartão gerou uma nota de repúdio do Sindicato dos Trabalhadores no Serviço Público Municipal de Florianópolis (Sintrasem), que publicou em sua conta oficial do Facebook: “Recebemos a denúncia de secretárias e decidimos expor publicamente o nosso repúdio. É inadmissível uma imagem machista como essa”.

FIGURA 3 - CARTÃO VIRTUAL “DIA DA SECRETÁRIA”



Fonte: Publicação no Facebook da Sinstraem (2015)

Os órgãos como a FENASSEC estão envolvidos diretamente com o combate à disseminação errônea da representação secretarial nas mídias públicas, com a formalização de um parecer legal que os permite agir juridicamente em casos de difamação da profissão. Mas assim como no caso do cartão ‘Dia da Secretária’, que ocorreu em 2015, ainda são reportadas muitas situações similares diariamente.

4 DESCRIÇÃO DAS ETAPAS REALIZADAS

4.1 ETAPA 1 – LEVANTAMENTO DE DADOS BIBLIOGRÁFICOS

Na primeira etapa a equipe procurou, com base em pesquisas bibliográficas, em específico através de trabalhos acadêmicos, livros e revistas das épocas mencionadas e sites de relevância histórica como a FENASSEC e a SINSESP, aprofundar-se a respeito do passado da área e as suas transformações. A partir disso, levantamos os principais acontecimentos, as atribuições e os perfis desejados do Secretariado durante cinquenta anos de profissão, visando incluir estas informações na composição do livreto.

Para a década de 1970, observamos que os maiores acontecimentos da área ocorreram em razão das transformações que surgiam nos escritórios: com a chegada das multinacionais e os altos índices de crescimento econômico no país, as funções dos profissionais precisaram ser adaptadas pela primeira vez, visto que, apesar de permanecerem diretamente ligadas à chefia, o papel serventil já não era mais tudo que faziam. Segundo Rovere e Correa (2015, p. 7), este novo panorama acarretou no crescimento do profissional de Secretariado quanto ao gerenciamento das empresas, o que também levou a um maior domínio em técnicas como as de redação, administração de tempo e aperfeiçoamento de seus relacionamentos interpessoais.

Após uma visita a Biblioteca Pública do Paraná, o grupo teve contato com edições impressas da revista *Secretária: a revista da secretária moderna*, que teve periódicos lançados durante toda a década de 1970 e, desta forma, ficou possível citar outras funções pertinentes à área, sendo a fonte diretamente daquela época: o controle de correspondências, armazenamento e arquivamento de documentos, a elaboração de cartas comerciais e de planos de viagem para a chefia.

No segundo capítulo do livreto foram abordados os anos de 1980, em que o foco principal foi a participação dos Sindicatos para alcançar a regulamentação da profissão. A luta sindical já acontecia durante a década de 1970, mas ela ganhou força nos anos seguintes enquanto, ao mesmo tempo, o Secretariado assumia uma posição de assessoramento dentro das organizações de trabalho. Em relação às conquistas e funções realizadas na época, Castelo (2013, p. 01) afirma que a profissão nunca

falhou em acompanhar as demandas e exigências do mercado, finalizando a década em posição para atender e possuir as habilidades necessárias para que, desta forma, permanecesse um cargo fundamental nos escritórios. Com estas lutas, a profissão foi regulamentada em 30 de setembro de 1985, pela lei nº. 7.377/85, e posteriormente complementada na lei nº. 9.261/96, que representam enormes progressos para a carreira.

Cabe mencionar também que, como formulado por Neiva e D'elia (2009, p. 37) as demais ocupações exercidas pelos secretários permaneciam sendo determinadas por sua chefia, sendo estas tarefas isoladas dos outros setores da empresa. Ainda assim, já cabia ao profissional trabalhos além daqueles de cunho serviçal, o que necessitou na reorganização das funções secretarias, que continuaria a acontecer com frequência ao decorrer dos anos, junto do crescimento da profissão.

De maior relevância para a década de 1990 foi, sem dúvida, a globalização e seus efeitos no mercado de trabalho. Nesta época, com o surgimento de tecnologias como os microcomputadores, notebooks e faxes, houveram rumores de que o Secretariado poderia vir a ser dispensável nas empresas, como relatado por Santos (s.d). Desta forma, os profissionais fortaleceram suas habilidades interpessoais, encarregando-se cada vez menos de atribuições técnicas, que já poderiam ser feitas com agilidade pelos próprios chefes. Segundo Sália (2008, p. 6), o perfil do secretário precisou novamente ser reinventado:

Nos anos 90 estão em extinção as secretárias serventes. Não é a profissão de secretária que se extingue, mas a sua prática inadequada. [...] O perfil profissional é redimensionado e o secretário passa de simples auxiliar administrativo a empreendedor, assessor, gestor e consultor. Por causa da atuação mais complexa, as técnicas secretarias não são mais o centro do trabalho dos secretários, mas, sim, apenas um dos seus aspectos. (Sália, 2008, p. 6).

Estas mudanças acompanharam a carreira até a década de 2000, onde, como também descrito no livreto, o secretário é reconhecido em seu papel de gestor e líder. Além disso, é nessa época que se torna visível o interesse masculino em ocupar o cargo. Conforme Santos (s.d), o mercado de trabalho passou a dar menos importância com a contratação baseada em sexo, etnia ou origem social do indivíduo, o que deu ao profissional masculino mais confiança ao se matricular em cursos de Secretariado,

sendo que seu sucesso profissional era medido por suas realizações pessoais.

A visão holística do profissional de Secretariado é trazida à tona e, segundo Neiva e D'elia (2009, p. 36), foi observado que algumas das atividades previamente exercidas pelo secretário se tornaram mais complexas. O papel de revisão de textos, por exemplo, se tornou a coordenação completa dos sistemas de informações das empresas, além do controle de agendas, correspondências e do telefone. Também se pode mencionar a organização de reuniões, que deixou de ser apenas a recepção de convidados e se tornou o planejamento íntegro de todos os materiais, equipamentos e infraestrutura essenciais para que ela ocorresse, entre outras incumbências. Portanto, a carreira secretarial já dependia de profissionais com perspectiva estratégica, que estivessem constantemente se aprimorando ao mercado de trabalho.

No capítulo que aborda o ano de 2010, já foi possível retratar o profissional de Secretariado como alguém com poder de decisão, que é capaz de agir dentro da organização por inteira, se tornando presente na estrutura empresarial independentemente de onde estivesse envolvido, em concordância com Rovere e Correa (2015, p. 8). Ainda de acordo com os autores, a capacidade da carreira dentro das empresas foi expandida consideravelmente:

[...] o profissional de secretariado executivo mudou sua imagem nas organizações ao deixar de ser um mero elemento de apoio, passando a executar tarefas mais criativas e complexas, com capacidades de opinar, decidir e interagir com os outros setores dentro da organização, visto que seu trabalho influencia diretamente nos resultados. (Rovere; Correa, 2015, p. 9).

Para finalizar a estrutura histórica, a profissão foi abordada do ponto de vista dos dias atuais, na década de 2020. Para tanto, consideramos os efeitos que a pandemia global da COVID-19 exerceu no mercado, tornando comum o trabalho remoto e a inclusão das inteligências artificiais para auxiliar na elaboração de documentos formais, que beneficiam, mas de maneira alguma substituem o Secretariado.

De acordo com Chirodea (2011, n.p) *apud* Rodrigues (2023, p. 85), sobre as habilidades contemporâneas da profissão:

Aos secretários caberia, então, ter o conhecimento da organização e da gestão da qualidade tão bem desenvolvidos como qualquer outro dirigente [...] Isto se devia ao fato de que o trabalho eficaz de secretariado abrangia tanto habilidades estratégicas quanto expertise em áreas diversas da organização. Exemplos de áreas seriam cultura corporativa, marketing, recursos humanos, entre outras. (Chirodea, 2011 *apud* Rodrigues, 2023, p. 85).

Além disso, foram incluídas as áreas de atuação mais comuns do secretário: conforme Braga *et al.* (2021, p. 23), é possível encontrar profissionais em diversos setores, como a administração, finanças, comércio, comunicação, marketing digital, atendimento ao cliente, assistência virtual e, fora das empresas, como empreendedores.

A etapa 1 foi fundamental para a compreensão da equipe quanto às múltiplas habilidades e responsabilidades dos profissionais de Secretariado ao longo destas cinco décadas. Com essa base histórica e cultural, foi então possível analisar as representações midiáticas, com profundo entendimento de seus acertos e equívocos.

4.2 ETAPA 2 – APURAÇÃO DE FONTES MIDIÁTICAS

Os periódicos utilizados para esta etapa do projeto foram *Secretária: a revista da secretária moderna*, publicado em São Paulo entre os anos de 1974 e 1979 pela Expansão Editorial, e *Secretária Executiva*, publicado em Curitiba entre os anos de 1997 a meados dos anos 2000, pela Editora Quantum, pesquisados para agregação de valor dos capítulos um (sobre a década de 1970) e três (da década de 1990) do livreto respectivamente.

Ambas as revistas tinham como público-alvo àqueles envolvidos com o Secretariado, além da grande maioria dos tópicos voltarem-se para o aprimoramento profissional e constantes atualizações de notícias relevantes destinadas a estas pessoas. Sendo assim, o que buscamos para a realização da análise foram:

- A retratação visual dos secretários: se havia um padrão transparente na escolha de modelos e gravuras;
- O tipo de propagandas que eram publicadas: de que maneira eram escritas, se abordavam diretamente os funcionários ou seus chefes, ou se, de alguma

forma, propagavam algum tipo de estereótipo;

- Caso existissem “Seção de Cartas” ou semelhantes: examinar as opiniões expressadas pelos leitores da época, em especial, se refletiam crenças que diferem das que são mais comuns nos dias de hoje.

Também utilizamos como referência para a elaboração deste relatório a novela “A Usurpadora”, com destaque para a personagem Verônica, a secretária da fábrica Bracho. Deste pressuposto, buscamos para análise as seguintes questões:

- As delegações e as experiências profissionais retratadas pela personagem em seu ambiente de trabalho; se as atividades que ela realizava coincidia com as habilidades já exigidas na época.
- A maneira na qual ela era vista dentro da empresa; se os funcionários a enxergavam como uma boa profissional.
- Envolvimento pessoal com sua chefia; de que forma isso foi retratado e como foi visto pelo público.

Para as fontes visuais também utilizamos 6 longas metragens e 1 série de televisão fechada. Conseqüentemente queríamos analisar o que também estava sendo retratado nas grandes telinhas do cinema e nos canais de TV fechada visto que possuem uma grande relevância para seu público. Assim sendo, segue o que buscamos destacar da análise para cada fonte:

- *Os Caça-Fantasmas (1984)*: A imagem dentro de um ambiente predominantemente masculino; suas atividades designadas e sua atuação dentro da equipe.
- *Uma Secretária do Futuro (1988)*: Desigualdade de gênero; a aparência “ideal” da época e a luta pelo poder de fala.
- *A Secretária (2002)*: A insistência em estereótipos antigos sobre o profissional; a relação de poder e submissão entre secretária e chefe e o fortalecimento de uma imagem errônea da profissão.
- *O Diabo Veste Prada (2006)*: A competitividade e forma que se encara um ambiente de trabalho com uma liderança rigorosa; o verdadeiro reconhecimento pelo seu trabalho e potencial.
- *A Proposta (2009)*: O secretário em uma figura masculina; suas atribuições e visão no campo predominantemente feminino; diferença de situações entre o

secretário como figura masculina e feminina.

- Suits (2011-2019): A secretária com poder de decisão; suas atividades e competências utilizadas em um ambiente de prestígio.
- *Um Senhor Estagiário (2015)*: O secretário como uma segunda profissão, a diferença geracional e as novas atividades a se adaptar.

4.3 ETAPA 3 – APLICAÇÃO DE QUESTIONÁRIOS

Em seu total, os questionários contaram com respostas de sete diferentes profissionais, abrangendo os períodos de atuação de 1970 a 2020. A intenção de trazer estas narrativas para o relatório final e para o livreto não é a de afirmar que suas experiências representam a área como um todo, apenas as empregamos como outra forma de trazer embasamento e veracidade ao que foi previamente evidenciado no decorrer do projeto. Portanto, nosso objetivo não é generalizar, e sim fortalecer os pontos de vista que trazemos contidos nesta pesquisa e no produto final apresentado.

As comparações realizadas foram feitas a partir das respostas recebidas em conformidade com o questionário geral, contido no Apêndice B deste relatório. Nossa pergunta inicial, como explicada através dos eixos de análise do Quadro 1, dizia respeito à formação e habilidades esperadas dos respondentes no início de suas carreiras.

QUADRO 6 - RELATOS DOS PROFISSIONAIS ACERCA DAS QUALIFICAÇÕES E HABILIDADES NO INÍCIO DE SUAS ATUAÇÕES

Eixos de análise	Extrato dos questionários
Qualificações e habilidades no início da carreira	<p><i>“O ingresso na profissão de Secretariado foi em 1979 no Departamento de Compras e as qualificações e habilidades eram sempre para servir a chefia em ritmo de submissão”</i> (RESPONDENTE 1, 64 anos, mulher.)</p> <p><i>“Em 2001, como estagiária de ensino médio numa multinacional Petrobrás Distribuidora em Curitiba, aos 16 anos eu era Secretária da gerência de vendas. Habilidades na época era ser determinada e organizada.”</i> (RESPONDENTE 3, 39 anos, mulher.)</p> <p><i>“Entrei na área de Secretariado em 2019, e,</i></p>

	<p><i>naquela época, as habilidades mais valorizadas giravam em torno de dominar bem as ferramentas digitais, como o pacote Office e sistemas de gestão, além de saber lidar com uma rotina bem variada e organizada. Era (e ainda é) muito importante ter boa comunicação e ser capaz de se adaptar rápido às mudanças. A expectativa já era de alguém versátil, que conseguisse resolver problemas e dar suporte em várias frentes do trabalho, sempre com agilidade.” (RESPONDENTE 5, 28 anos, homem.)</i></p>
--	---

Fonte: Elaboração das autoras, 2024.

Este questionamento teve a intenção de evidenciar o impacto das ferramentas tecnológicas na carreira, como também a forma com que a área foi se modificando dentro das organizações de trabalho - passando de uma função de assistência direta à chefia, com poucas habilidades exigidas do profissional, para um líder e gestor, que também é capaz de atuar como suporte em diversos setores da empresa.

A pergunta seguinte (Quadro 7), quanto às mudanças que ocorreram na profissão durante os anos, teve objetivo similar: notar quais partes da carreira secretarial precisaram evoluir em razão das constantes atualizações do mundo empresarial.

QUADRO 7 - PERSPECTIVA DOS PROFISSIONAIS SOBRE AS TRANSFORMAÇÕES OBSERVADAS AO LONGO DO TEMPO

Eixos de análise	Extrato dos questionários
Principais transformações observadas ao longo do tempo	<p><i>“As principais mudanças foram na evolução da Profissional de Secretariado como Gestora e fazendo parte das responsabilidades do Setor” (RESPONDENTE 1, 64 anos, mulher.)</i></p> <p><i>“A posição se tornou mais estratégica. As novas ferramentas ajudaram a otimizar a rotina e muitas atividades operacionais que antes eram escopo do profissional de secretariado executivo, tornaram-se individualizadas.” (RESPONDENTE 4, 41 anos, mulher.)</i></p> <p><i>“Com certeza! A profissão evoluiu bastante, passando de uma função predominantemente técnica para uma mais estratégica. Hoje, espera-se que o profissional de Secretariado atue também na gestão de projetos, planejamento financeiro e suporte em processos decisórios. Uma das mudanças é a digitalização</i></p>

	<i>e a automação de processos que aumentaram a necessidade de adaptação às novas tecnologias e ferramentas colaborativas.” (RESPONDENTE 6, 37 anos, homem.)</i>
--	---

Fonte: Elaboração das autoras, 2024.

A automatização de funções que anteriormente pertenciam aos secretários colaborou para alavancar a profissão, tornando-a muito menos operacional. Com a inclusão de ferramentas que facilitam o encaminhamento de processos, todos os respondentes relataram testemunhar a posição focando cada vez mais em suas habilidades sociais de trabalho, transformando os profissionais em pessoas preparadas para assumir e se responsabilizar de mais de uma função, desta forma auxiliando na comunicação e no bom funcionamento de diversos setores empresariais.

QUADRO 8 - EXPERIÊNCIAS DOS PROFISSIONAIS EM RELAÇÃO AOS ESTEREÓTIPOS DA CARREIRA

Eixos de análise	Extrato dos questionários
Visão dos profissionais acerca dos estereótipos da área	<p><i>“Ao longo da minha trajetória, percebi que a profissão de Secretariado ainda carrega certos estigmas. Muitos veem o cargo apenas como um papel de suporte, sem reconhecer o nível de habilidade, preparação e responsabilidade que ele realmente exige. Um dos preconceitos mais comuns é a ideia de que o trabalho do secretário ou secretária é limitado a tarefas simples ou que não requerem especialização, o que está bem distante da realidade. Além disso, existe um estigma relacionado ao gênero, pois a profissão é totalmente ocupada por mulheres, o que gera uma expectativa tradicional que associa o papel da secretária a uma figura de apoio feminino.” (RESPONDENTE 2, 49 anos, homem.)</i></p> <p><i>“Sim. É muito comum ouvir comentários pejorativos principalmente de pessoas que não entendem o nosso papel. Isso acontece com outras profissões também. Cabe à nós profissionais explicarmos e mostrarmos o nosso valor. Colocar-se na posição de vítima e polemizar não acredito ser o melhor caminho.” (RESPONDENTE 4, 41 anos, mulher.)</i></p> <p><i>“Sim, já enfrentei preconceito por ser homem na profissão de Secretariado. É uma área</i></p>

	<p><i>tradicionalmente vista como feminina, e isso ainda gera estranhamento em algumas pessoas, que associam o papel a mulheres. Em certos momentos, percebi que esperavam menos de mim ou até me questionavam sobre a escolha da carreira. Felizmente, vejo que a visão está mudando aos poucos, e a diversidade na profissão vem sendo mais reconhecida e valorizada.” (RESPONDENTE 5, 28 anos, homem.)</i></p>
--	---

Fonte: Elaboração das autoras, 2024.

Todos os sete profissionais que responderam aos questionários relataram terem testemunhado ou experienciado situações de preconceito relacionado à atuação na área de Secretariado. Entre as respostas, alguns exemplos foram dados: em certos casos, o cargo foi visto apenas como suporte, com tarefas básicas dentro da organização - em especial, foram citados os papéis de "servir café" e "atender o telefone". Outros respondentes também relataram comentários de mal gosto quanto suas aparências e até mesmo seu sexo: um dos profissionais do sexo masculino já foi questionado quanto a sua escolha de emprego, visto que o mais comum é encontrar profissionais do sexo feminino na área. Uma secretária, por outro lado, contou que já ouviu perguntas quanto a sua vestimenta, pois era imaginado que ela se vestiria de maneira ultra feminina, inspirado em estereótipos de feminilidade tradicional.

Uma parcela dos respondentes mencionou que enxerga melhoria em relação aos casos de preconceito, afirmando que cada vez mais os secretários estão sendo reconhecidos pelas atividades e pelas responsabilidades que realmente exercem, sendo respeitados dentro da diversidade da profissão. Por outro lado, uma das participantes pensa que o mais importante, quando enfrentado com situações de adversidade contra a profissão, é não se deixar colocar em posição de vítima e, ao invés disso, educar quem fez o comentário quanto às funções reais de um atuante da área.

QUADRO 9 - OPINIÕES DOS PROFISSIONAIS A RESPEITO DAS REPRESENTAÇÕES MIDIÁTICAS DO SECRETARIADO

Eixos de análise	Extrato dos questionários
Representação do Secretariado na mídia	<p><i>“A representação do profissional de Secretariado na mídia passou por uma transformação interessante ao longo dos anos. Antigamente, a imagem do secretário ou da secretária era associada a tarefas exclusivamente burocráticas e de suporte. Muitos filmes e séries projetavam o profissional como alguém subordinado, sem muita autonomia ou envolvimento estratégico. Esse tipo de retratação reforçou uma visão limitada da profissão, sem mostrar a complexidade e a importância das funções que exercemos. No entanto, tenho notado uma evolução na forma como a mídia retrata o profissional de Secretariado. Cada vez mais, vemos personagens que demonstram competências como liderança, conhecimento técnico e habilidades interpessoais sofisticadas.”</i> (RESPONDENTE 2, 53 anos, homem.)</p> <p><i>“A mídia ainda colabora com o estigma de um profissional jovem, iniciante e que serve apenas café. É possível confirmar isso nas novelas ou nos filmes.”</i> (RESPONDENTE 7, 43 anos, homem.)</p> <p><i>“A representação do Secretariado na mídia ainda é bem limitada e, muitas vezes, carrega estereótipos antigos. A imagem que aparece costuma ser de uma assistente sempre disponível para atender demandas, muitas vezes com foco em tarefas básicas e com pouca ênfase no papel estratégico que realmente exercemos hoje. Essa visão passa a ideia de que o profissional de Secretariado não tem tanta autonomia ou complexidade nas atividades, o que está longe da realidade. Acho que, aos poucos, essa visão tem evoluído, especialmente com a maior valorização das habilidades estratégicas e tecnológicas que passaram a fazer parte da profissão. Em alguns conteúdos, já vemos secretários e secretárias como profissionais multidisciplinares, que têm grande responsabilidade e são fundamentais na dinâmica das empresas. Contudo, ainda há muito espaço para ampliar essa visão e retratar de maneira mais justa e moderna a complexidade da nossa atuação.”</i> (RESPONDENTE 5, 28 anos, homem.)</p>

Fonte: Elaboração das autoras, 2024.

Quando questionados sobre suas visões em relação a representação social midiática do Secretariado, três dos respondentes acreditam que existe uma nítida evolução, enquanto três não enxergam melhoria e um declarou vê-la positivamente, sem dissertar se haveria ou não evolução. Todos os três que afirmaram observar progresso da carreira na mídia também informaram que, apesar de tudo, existe muito a ser melhorado, e que nem todas as representações atualmente são positivas.

Dos respondentes que não enxergam melhoria, as características que mais foram apontadas sobre a imagem do secretário na mídia giravam em torno de uma profissional do sexo feminino, jovem, com funções básicas e poucas habilidades, sendo seu foco principal na história seus relacionamentos amorosos, seja com a chefia ou outros funcionários da empresa, ou então sendo retratada como fofqueira e em papel de antagonismo.

Os respondentes que veem progresso nas retratações sociais observaram que, ao passar dos anos, houve um esforço por parte dos veículos midiáticos em demonstrar um profissional que exerce papel de liderança, habilidades interpessoais e que é fundamental para a dinâmica nas empresas, o que reflete de maneira mais autêntica a área de Secretariado. Uma série citada como exemplo foi Suits (2011-2019), analisada com profundidade em nosso livreto informativo.

O questionário referente aos profissionais dos anos de 1970 a 1990, contido no Apêndice D deste relatório, só obteve uma respondente e, portanto, não é possível elaborar outro quadro comparativo para exemplificar as experiências citadas.

A Respondente 1, profissional que atuou entre 1979 a 2015, colaborou com o questionário apresentando as melhorias tecnológicas que experienciou durante os primeiros anos de sua carreira:

A tecnologia da época era muito escassa. Somente o Outlook e a sala de videoconferência eram a sensação do momento. O Windows da Microsoft teve início logo em seguida com muito sucesso. A introdução de novas tecnologias impactaram sim positivamente a profissão. (Respondente 1, 54 anos, mulher.)¹

Ainda, ela também relatou não sentir que existia envolvimento de sua parte

¹ Resposta de questionário elaborado pelas pesquisadoras em setembro de 2024.

para com outras áreas da empresa, sentindo-se confortável dentro desta estrutura organizacional por ainda não conhecer nenhum outro modo de trabalhar.

Para o questionário relacionado às experiências dos profissionais dos anos 2000 a 2010 (Quadro 10), que pode ser encontrado no Apêndice C deste relatório, o foco principal das perguntas foi a maneira com que a globalização afetou a introdução dos profissionais na área e a forma com que os secretários devem se comportar atualmente.

QUADRO 10 - RESPOSTAS DE PROFISSIONAIS DOS ANOS 2000 E 2010

Eixos de análise	Extrato dos questionários
Desafios do início da carreira	<p><i>“Vestimenta/ Dress code; Recursos financeiros para estudar e aprimorar idioma; Morar longe do trabalho” (RESPONDENTE 3, 39 anos, mulher)</i></p> <p><i>“A dificuldade com o inglês” (RESPONDENTE 4, 41 anos, mulher)</i></p>
Comportamento esperado do profissional	<p><i>“A evolução é contínua, mas a falta de postura e ética de muitos profissionais acabam queimando a nossa imagem. Elas são valorizadas pela beleza e não por seu conhecimento e experiência (inteligência)” (RESPONDENTE 3, 39 anos, mulher)</i></p> <p><i>“Acho que generalizar sempre é um caminho perigoso. Profissionais com boa postura sempre se destacam da mesma maneira que um profissional ruim. Se uma empresa tem profissionais com boa postura e comprometidos, a imagem do Secretariado Executivo será boa...da mesma maneira que em outra poderemos ser muito mal vistos. É difícil responder essa questão.” (RESPONDENTE 4, 41 anos, mulher)</i></p>

Fonte: Elaboração das autoras, 2024.

O fator em comum das respostas à pergunta sobre dificuldades apresentadas no início da carreira foi aprender novos idiomas. O que sempre representou um grande diferencial para qualquer área no Brasil, se tornou praticamente uma necessidade quando a globalização e as multinacionais tomaram força no país e no mundo na década de 1990, mudança essa que apenas se intensificou nos anos seguintes. Segundo Vieira e Ilha (s.d, p. 2), é possível mencionar a globalização como um

fenômeno marcante desta época e, em geral, também é possível afirmar que ela representa, até os dias de hoje, a mundialização de mercados e a reorganização da produção.

Quanto ao progresso da opinião pública da área em decorrência à maneira que os profissionais atuais se comportam, ambas concordaram que, enquanto há uma evolução crescente, profissionais bons e ruins podem estar presentes em qualquer carreira, portanto o caminho nunca pode ser o da generalização.

O último questionário (Quadro 11), contido no Apêndice E deste relatório, teve o objetivo de entender a visão masculina quanto à representação e desafios encontrados na área.

QUADRO 11 - RESPOSTAS DOS PROFISSIONAIS DO SEXO MASCULINO

Eixos de análise	Extrato dos questionários
Diferenças quanto ao tratamento do profissional	<p><i>“Sim, acredito que houve sim um tratamento diferenciado em alguns momentos. Como a área de Secretariado é basicamente feminina, ser homem na profissão gerou tanto surpresa quanto curiosidade. Algumas vezes, essa distinção trouxe vantagens sutis, como uma expectativa de que eu tivesse mais facilidade para lidar com situações de conflito ou tarefas que exigissem liderança. Por outro lado, também houve momentos em que precisei provar minha competência mais do que o esperado, enfrentando estereótipos por estar em um campo tradicionalmente feminino.”</i> (RESPONDENTE 7, 43 anos, homem.)</p> <p><i>“Sim, ser homem em uma profissão tradicionalmente ocupada por mulheres trouxe experiências diferentes. No início, muitas pessoas estranhavam minha escolha pela carreira de Secretariado, pois havia um estigma de que era uma função voltada para mulheres. Isso gerou algumas situações em que precisei me esforçar mais para provar minha competência, já que havia um certo preconceito velado. Por outro lado, ser uma figura masculina em um ambiente totalmente feminino às vezes trouxe vantagens, como chamar atenção por ser ‘diferente’ do padrão esperado. No entanto, percebo que essa distinção de gênero é algo que está mudando aos poucos, à medida que a sociedade se torna mais aberta e inclusiva.”</i> (RESPONDENTE 2, 49 anos, homem.)</p>

A figura masculina dentro do Secretariado	<p><i>“No caso de homens atuando na área, percebo que a diversidade de gênero ainda é um desafio, mas há uma mudança em curso. Inicialmente, ser um homem na profissão causava estranheza, mas hoje vejo que há uma aceitação maior dessa diversidade, à medida que as empresas no geral tem se tornado mais inclusivas. A figura masculina no Secretariado acaba trazendo uma perspectiva nova, ajudando a quebrar estereótipos de gênero que limitavam a visão da profissão como feminina.” (RESPONDENTE 6, 37 anos, homem.)</i></p> <p><i>“Idiomas (inglês normalmente), formação acadêmica, postura, comunicação e aparência se mantêm como principais características na profissão. Porém varia do porte e setor da empresa. Em grande porte, não há distinção de gênero já em médio e, principalmente, em pequeno porte há certo estranhamento de algumas pessoas.” (RESPONDENTE 5, 28 anos, homem.)</i></p>
---	--

Fonte: Elaboração das autoras, 2024.

Os respondentes do sexo masculino, ao serem questionados sobre experienciar distinções de tratamento durante sua trajetória na área, relataram terem passado por situações de desconforto em ocasiões onde o público não os reconheceram e até mesmo os estranharam pelo cargo que ocupam. Por outro lado, também houveram profissionais que afirmaram terem sido respeitados num papel de liderança com mais facilidade que as profissionais do sexo feminino, enquanto também acreditam terem tido maior visibilidade no mercado de trabalho por essa diferenciação do padrão da área de Secretariado. Foi esperado deles que apresentassem diferentes modos de comportamento apenas por questões de estereótipos de sexo, e foi necessário que os secretários se adequassem de forma distinta às suas colegas de trabalho mulheres.

Ainda assim, enquanto a carreira vem ganhando maior diversidade dentro das empresas, os respondentes dizem ser cada vez menos comum serem tratados de forma diferente dentro da profissão.

Os questionários realizados em função da pesquisa do livreto informativo colaboraram com a autenticidade do que foi estudado anteriormente neste relatório quanto a história e a retratação social do Secretariado, demonstrando que, apesar destes sete profissionais não representarem a área como um todo, que é divergente

e diversificada, existe verdade e uma necessidade de ilustrar seus retratos midiáticos.

4.4 ETAPA 4 – COMPARAÇÃO DOS DADOS OBTIDOS

Para compor o livreto informativo, foi primeiro necessário que a equipe buscasse informações históricas sobre a carreira, sendo elas: as mudanças no mercado de trabalho, no perfil e habilidades esperadas e a forma com que os profissionais lidaram com estas transformações ao decorrer do tempo.

Desta maneira, nós relatamos os principais acontecimentos destes cinquenta anos de profissão de forma sucinta no início de cada capítulo do livreto informativo, na "Análise de ambiente" e na "Etapa 1", localizados respectivamente nas seções três e quatro deste relatório.

Das mudanças nos anos de 1970, acreditamos que a maior tenha sido a necessidade dos profissionais de Secretariado em atuar não apenas com funções mecânicas e técnicas, como também em atividades de apoio e assessoramento da sua chefia, apesar de ainda não ter grande destaque no funcionamento geral do escritório. Na década de 1980, a atuação como assessor se torna mais evidente, além do crescimento da profissão legalmente, com o apoio de sindicatos por todo o país e da Abes, que representava todos eles.

Em 1990, o secretário se torna, além de assessor, um gestor de processos, aprendendo a lidar com as novas tecnologias e revoluções dentro dos escritórios causadas pela globalização mundial. Em 2000 e 2010, a profissão já está em posição de liderança, assumindo papéis decisórios importantes dentro das empresas e abandonando quase que completamente suas funções técnicas, se tornando uma área versátil. Foi dentro dessas eras, também, que os profissionais do sexo masculino se tornaram mais interessados em ingressar na carreira.

Atualmente, na década de 2020, o secretário já tem papel muito diversificado, sendo responsável por diversas atividades diferentes dentro das organizações - além de poder trabalhar remotamente, ser gestor de qualidade, empreendedor, e muitas outras funções.

Percebe-se que a retratação do Secretariado na mídia não acompanhou a

evolução contínua de cada uma das décadas da profissão. Na realidade, de muitas formas, ela se estagnou na mesma forma de retratação que foi analisada na década de 1970: uma secretária, jovem, em conformidade com os padrões de beleza e que não assume atividades mais complexas que as de uma recepcionista. Mesmo nas mídias analisadas que mostraram suas personagens num papel de liderança, como Verônica de *A Usurpadora* (1998) e Tess de *Uma Secretária de Futuro* (1988), ainda existem situações que as colocam em posição para serem sexualizadas pelo público e, em outros momentos, inseridas em romances com seus superiores. Este tipo de retratação não é incomum para áreas majoritariamente ocupadas pelo sexo feminino, como explicado por Larissa Rodrigues Santos em seu trabalho de conclusão de curso:

Como foi discutido anteriormente, a imagem da enfermeira e da aeromoça, assim como a secretária podem facilmente ser associadas a mulheres expondo seus corpos e agindo de maneira erótica. Mesmo que na vida real essas mulheres sejam extremamente profissionais e executem seus deveres de maneira eficiente. Mesmo tendo ciência disso, as representações midiáticas e seus processos de criação e perpetuação de estereótipos contribuem para que no imaginário social essas profissionais representem esses papéis previamente erotizados. (Santos, 2016, p. 15).

Ainda, como demonstrado pelo filme *A Proposta* (2007), apesar do ponto principal de interesse da trama ser a reversão de papéis - com o relacionamento centrado num secretário e sua chefe - se mantêm os pressupostos estereótipos de submissão associados à profissão, sendo o diferencial o fato de ser incomum encontrar um homem nessa posição, o que é apresentado como comédia. Em contrapartida, a relação dele com sua patroa não é vista com maus olhos por seus colegas de trabalho, na verdade, ela é até mesmo encorajada, o que poderia ser retratado de maneira diferente fossem os sexos trocados.

Nas últimas duas décadas, encontramos representações cada vez mais variadas da carreira de Secretariado - como as personagens Donna de *Suits* (2011-2019) e Ben de *Um Senhor Estagiário* (2015). Tanto a série quanto o filme demonstram maior interesse em reproduzir as funções secretariais de maneira fiel à realidade, correspondendo com o crescimento dos profissionais na área. Como um todo, não existe vantagem para os veículos midiáticos continuarem ignorando esta evolução: parafraseando Arruda (2000, p. 4), a mídia, referida pela autora como objeto social, só é capaz de gerir novas ideias à medida que também entra em consenso

com a visão da maioria do público, referida pela autora como o sujeito. Desta forma, ao mesmo tempo que a mídia elabora estas representações, ela também as modifica acompanhando o que é senso comum:

Por isso nos interessam os objetos como possibilidade de inovação, a qual reside, ao mesmo tempo, no sujeito mas que, como vimos com o exemplo da república, necessita, para projetar-se no futuro, acomodar-se de alguma forma no pré-existente. (Arruda, 2000, p. 4).

Enquanto órgãos como a FENASSEC e os próprios profissionais atuam em prol da imagem realista do secretário sendo refletida nos veículos de comunicação, e a carreira segue progredindo e tomando espaço nos escritórios, é da opinião da equipe que a mídia da última década está, ainda que lentamente, introduzindo novos padrões de representação dos profissionais, reorganizando-se em função das grandes mudanças da área e das novas visões do público geral acerca dela. Segundo Milanez, quanto à reestruturação das representações midiáticas:

[...] reafirmamos nossa perspectiva embasada na ideia de que os diversos mecanismos midiáticos, entre eles a publicidade, carregam representações sociais que se fazem presentes nos dizeres cotidianos, construídos histórica e culturalmente e estes não só as reproduzem e reforçam, como também atuam na re-configuração das mesmas. (Milanez, 2008, p. 97)

Portanto, reafirmamos nossa posição de que os futuros anos de representações sociais midiáticas do Secretariado não serão de retrocesso, mas acompanharão as funções e verdadeiro perfil e responsabilidades dos profissionais da área.

4.5 ETAPA 5 – SINTETIZAÇÃO DOS RESULTADOS

O livreto informativo “O Secretariado e as Representações Midiáticas de 1970 a 2020”, produto final deste relatório, possui ao todo 60 páginas e 11.002 palavras. Ele é formado por sumário, apresentação, seis capítulos - cada qual abordando uma

das décadas analisadas - e considerações finais, além das referências midiáticas e bibliográficas.

O estilo visual do livreto foi desenvolvido com o intuito de se assimilar a um livro físico. Para a capa, decidimos remeter a imagem da mídia como um veículo de informação, demonstrado pelos microfones na Figura 4.

FIGURA 4 - CAPA DO LIVRETO INFORMATIVO



Fonte: Elaboração das autoras, 2024.

O sumário foi estruturado de forma a evidenciar os pontos principais de cada capítulo, incluindo a elaboração de subtítulos que destacassem os aspectos mais relevantes das mídias estudadas (Figura 5). Ele também é interativo, ou seja, é possível clicar no tópico de interesse para ser redirecionado ao capítulo correspondente.

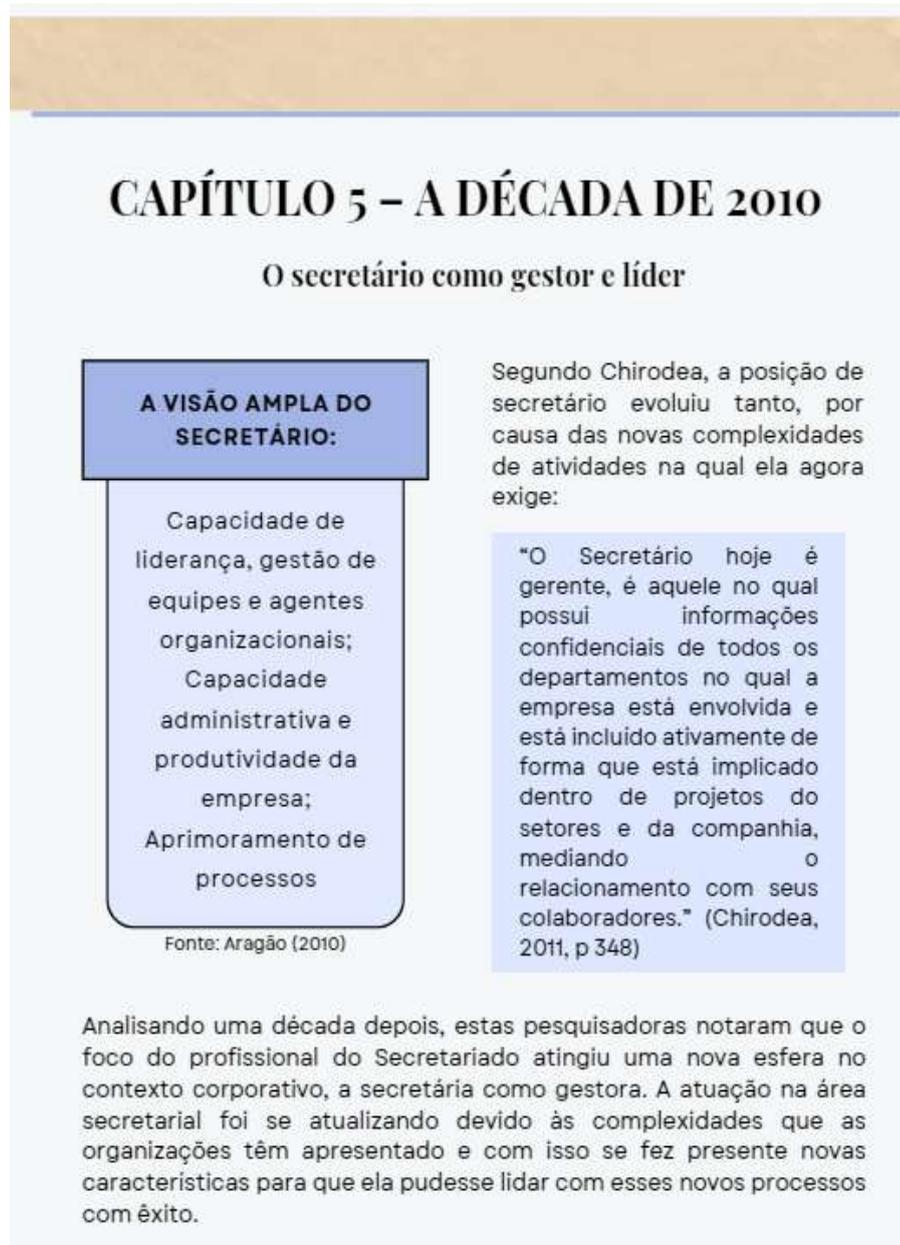
FIGURA 5 - SUMÁRIO DO LIVRETO

SUMÁRIO	
<u>Apresentação</u>	
<u>A Década de 1970</u>	
Revista Secretária: Um estudo de ilustrações e propagandas	05
<u>A Década de 1980</u>	
Os Caça-Fantasmas (1984): Um elogio aos profissionais nos bastidores	14
Uma Secretária de Futuro (1988): Um reflexo da desigualdade de gênero	16
<u>A Década de 1990</u>	
A Usurpadora (1998): Um retrato das relações de poder	20
<u>A Década de 2000</u>	
Secretária (2002): Uma relação de poder e estereótipo	27
O Diabo Veste Prada (2006): Uma relação de sucesso profissional e equilíbrio profissional	30
A Proposta (2009): A visualização do secretário em um papel masculino	32
<u>A Década de 2010</u>	
Suits (2011-2019): Uma relação de lealdade e credibilidade	38
Um Senhor Estagiário (2015): Uma relação de respeito e reinvenção	40
<u>A Década de 2020</u>	
Correlação de entrevistas: o que os profissionais pensam sobre o tema abordado?	46
<u>Considerações Finais</u>	
<u>Referências</u>	

Fonte: Elaboração das autoras, 2024.

O início de cada capítulo contou com a contextualização histórica e social da profissão da época abordada, incluindo mudanças no mercado de trabalho e perfil esperado para se trabalhar na área, em concordância com a Figura 6.

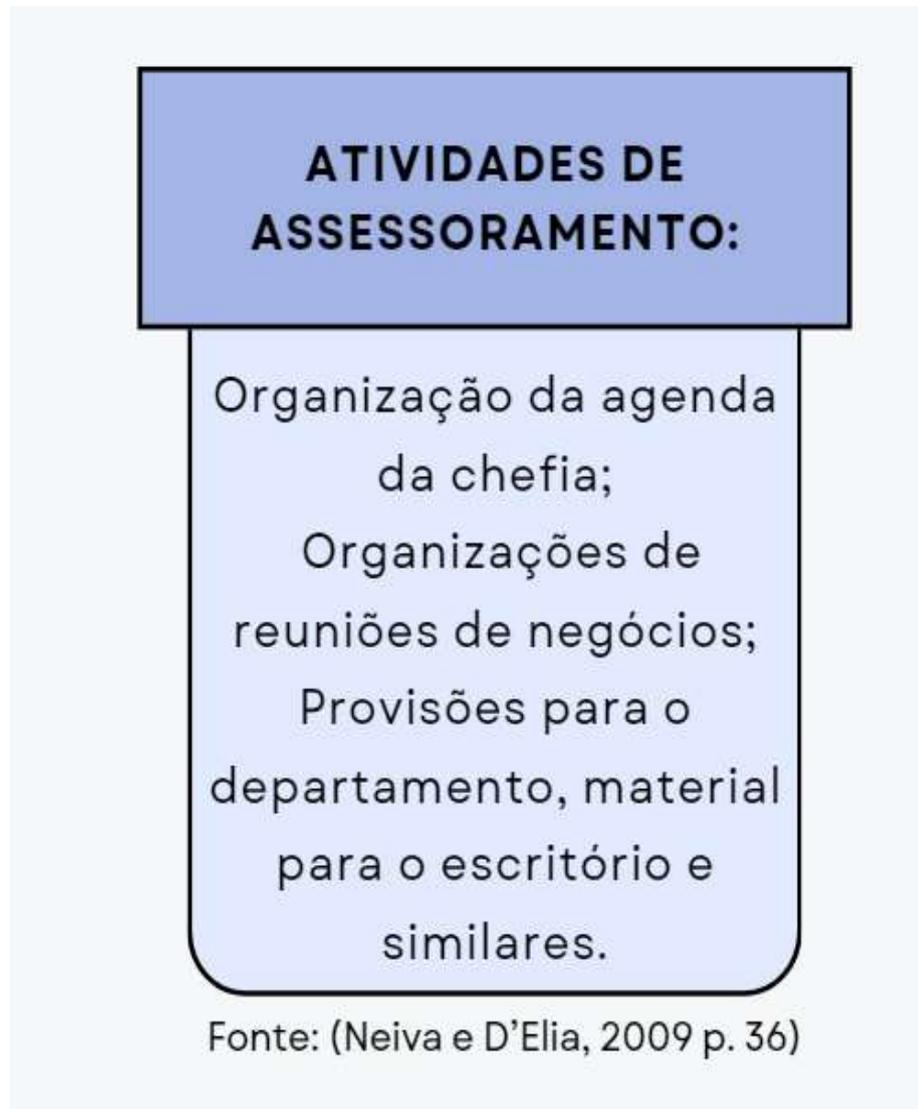
FIGURA 6 - HISTÓRIA DA DÉCADA DE 2010



Fonte: Elaboração das autoras, 2024.

Para facilitar a compreensão das habilidades e atividades dos secretários ao decorrer dos anos, foram desenvolvidos quadros para evidenciar estas informações, como se pode observar na Figura 7.

FIGURA 7 - Quadro de habilidades



Fonte: Elaboração das autoras, 2024.

Antes de serem analisadas as mídias escolhidas para representar cada década, foram elaboradas breves descrições do motivo para suas escolhas. Um exemplo disso é retratado na Figura 8.

FIGURA 8 - DESCRIÇÃO DAS MÍDIAS “OS CAÇA-FANTASMAS” E “UMA SECRETÁRIA DE FUTURO”

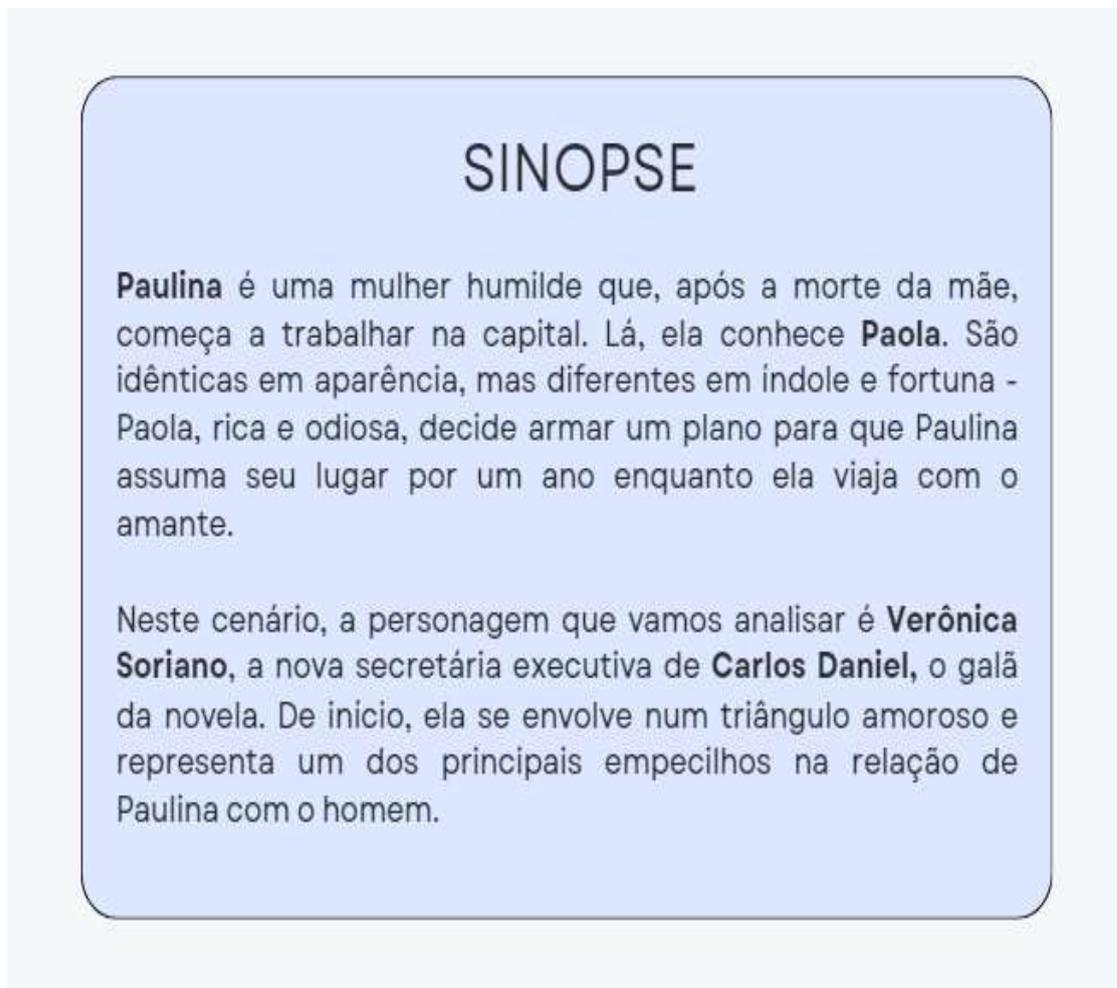
A análise midiática do ano de 1980 foi feita através dos filmes “Os Caça-Fantasmas” (1984) e “Uma Secretária de Futuro” (1988). Ambos os filmes foram escolhidos por retratarem personagens com perfis de liderança, sendo de grande interesse para a pesquisa a forma com que estas mídias representam a secretária exercendo atividades de assessoramento a chefia.

OS CAÇA-FANTASMAS (1984): UM ELOGIO AOS PROFISSIONAIS NOS BASTIDORES

Fonte: Elaboração das autoras, 2024.

Todas as mídias também eram antecedidas por sinopses curtas, evidenciando o conteúdo geral do filme, série, revista ou novela abordada, antes delas serem analisadas de forma mais aprofundada pelas pesquisadoras. Como apontado pela Figura 9:

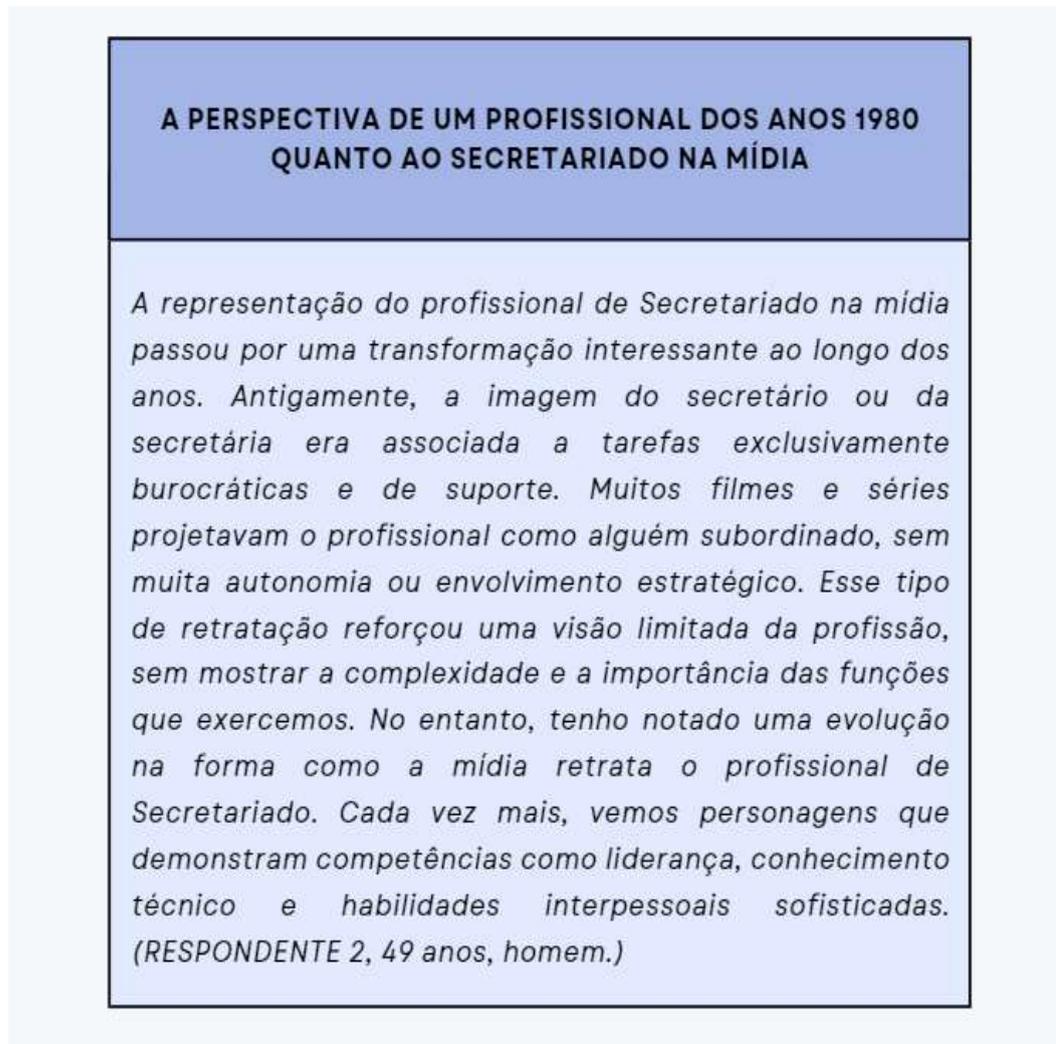
FIGURA 9 - SINOPSE DA NOVELA “A USURPADORA”



Fonte: Elaboração das autoras, 2024.

Contamos, também, com experiências pessoais de profissionais da área que atuaram dentre as cinco décadas estudadas. Para demonstrar, inserimos ao final de cada capítulo um quadro de opinião (Figura 10) que afirma a maneira com que cada um deles interpreta as representações midiáticas do Secretariado.

FIGURA 10 - QUADRO DE OPINIÃO



Fonte: Elaboração das autoras, 2024.

O final de cada capítulo também contou com uma breve descrição da década que se seguiria, além de sintetizar o que foi tratado na presente era. Conforme Figura 11:

FIGURA 11 - DESCRIÇÃO DA PRÓXIMA DÉCADA

Em 1990, a secretária se destaca no mercado de trabalho para além suas funções serviçais e de assessoramento, mas é apenas em 2000 que ela verdadeiramente começa a ser reconhecida como uma profissional com habilidades interpessoais e de liderança.

Fonte: As autoras (2024)

Para o desfecho do livreto, as considerações finais trouxeram o ponto de vista da equipe em relação aos temas previamente pesquisados, nosso objetivo ao elaborar o produto e a forma com que esperamos que as relações sociais midiáticas continuem a evoluir em conjunto com a profissão.

5 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Para encerrar este relatório, apresentamos as principais conclusões sobre o tema abordado, segundo as reflexões das próprias autoras.

O relatório, desenvolvido como requisito para obtenção de nota na disciplina de Implantação de Projetos Multidisciplinares do curso de Secretariado Executivo da Universidade Federal do Paraná, teve como objetivo geral a criação de um livreto informativo sobre as representações sociais midiáticas do Secretariado entre as décadas de 1970 e 2020. Para alcançar esse propósito, utilizou-se uma metodologia exploratória, com coleta de dados qualitativos baseada em materiais bibliográficos, midiáticos e dados quantitativos obtidos por meio de questionários aplicados a profissionais da área. A opção por esse formato de estudo foi influenciada pelos conhecimentos adquiridos na disciplina de Metodologia da Pesquisa, que nos proporcionou maior entendimento sobre a estrutura e o desenvolvimento adequado de uma pesquisa.

Com base em filmes, revistas, novelas e séries que a equipe analisou ao longo da formação, além do conhecimento histórico e atual sobre o papel do profissional de Secretariado no mercado de trabalho, identificamos que havia importância de se explorar o tema. Concluímos que, em muitos casos, a mídia não representa as funções dos secretários de maneira alinhada com a realidade.

O formato de *e-book* foi escolhido para tornar as informações acessíveis e gratuitas, exigindo do grupo uma escrita dinâmica e concisa, de modo que os leitores pudessem absorver o conteúdo rapidamente, mas sem perder a compreensão histórica do desenvolver da carreira e das críticas às representações midiáticas presentes no livreto.

Inicialmente, o grupo planejava entrevistar apenas uma profissional, com o objetivo de obter informações sobre a atuação sindical em prol da carreira. Contudo, ao longo do desenrolar do trabalho, optamos por ampliar o foco e, além de mudar de entrevistas para questionários aplicados, incluir as opiniões de vários profissionais de diferentes décadas, buscando captar perspectivas variadas e possíveis mudanças ao longo do tempo. Essa mudança contribuiu para reforçar a relevância da pesquisa, evidenciando aspectos positivos e negativos das representações sociais do Secretariado e sua evolução gradual.

Com as contribuições dos materiais analisados, estruturamos um livreto informativo com oito capítulos, cada um dedicado a uma das cinco décadas estudadas, intitulado “O Secretariado e as Representações Midiáticas de 1970 a 2020”. O livreto também contém análises adicionais de seis filmes, uma novela, uma série e duas revistas.

Acreditamos que este material informativo pode contribuir para o avanço das representações midiáticas do Secretariado, destacando não apenas os estereótipos que devem ser evitados, mas também os retratos positivos que ajudam a construir uma visão mais justa da profissão, posicionando os secretários em funções reais e essenciais, com o respeito necessário para o progresso da carreira.

Para a equipe, o relatório e o produto final representaram um grande momento de aprendizagem, permitindo a aplicação prática de conteúdos estudados em disciplinas como Técnicas Secretariais, Prática da Língua Portuguesa e Sociologia Organizacional, que nos deram uma base sólida para concluir o livreto informativo.

REFERÊNCIAS

A PROPOSTA. Direção de Anne Fletcher. Produção de Todd Lieberman. Roteiro: Pete Chiarell. Música: Aaron Zigman. 2009. (108 min.), son., color.

A USURPADORA. Direção de Beatriz Sheridan. Produção de Salvador Mejía. Realização de Carlos Romero. Música: Pandora. Cidade do México: Televisiva, 1998. son., color.

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-CE, 2010. Disponível em: <<http://repositorio.ufc.br/handle/riufc/34805>>. Acesso em: 5 nov. 2024

ARRUDA, Angela. Mudança e representação social. **Temas em Psicologia**, Rio de Janeiro, v. 8, n. 3, p. 241-247, 2000. Mensal. Disponível em: <<https://pepsic.bvsalud.org/pdf/tp/v8n3/v8n3a03.pdf>>. Acesso em: 14 nov. 2024.

BARDIN, Laurence. **Análise de conteúdo**. São Paulo: Edições 70, 1977. 220 p.

BARROS, Conceição de Maria Pinheiro; IZEQUIEL, Diego Saulo Alves; DA SILVA, Joelma Soares. 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: 29 abri. 2024.

BRAGA, Ana Clara et al. **EMPREENDEDORISMO NA ÁREA SECRETARIAL**. 2021. 56 f. Curso de Técnico de Secretariado, Etec Lauro Gomes, São Paulo, 2021. Disponível em: <<http://www.etelg.com.br/paginaete/cursos/TCC/EMPREENDEDORISMO%20NA%200%C3%81REA%20SECRETARIAL%20atualizado.PDF>>. Acesso em: 12 nov. 2024.

BRUNO, Ivone Maria. **O poder de influência do profissional de secretariado no processo decisório das organizações**. 2006. 151 f. Dissertação (Mestrado em Administração) - Pontifícia Universidade Católica de São Paulo, São Paulo, 2006. Disponível em: <<https://repositorio.pucsp.br/jspui/handle/handle/1190>>. Acesso em: 5 nov. 2024.

CASTELO, Márcia Janaina. **A FORMAÇÃO ACADÊMICA E A ATUAÇÃO PROFISSIONAL DO SECRETÁRIO EXECUTIVO**. 2007. 116 f. TCC (Graduação) - Curso de Secretariado Executivo, Universidade Estadual de Londrina, Londrina, 2007. Disponível em: <https://www.fenassec.com.br/site/pdf/artigos_trab_cientificos_a_formacao_academica_e_a_atuacao_profissional_do_secretario_executivo_completa.pdf>. Acesso em: 12 nov. 2024.

CHIRODEA, Florentina. The European secretary and assistant functions in the organizational: managerial communications. **Social Science Open Access Repository**, Alemanha, p. 345-356, 2011. Diário. Disponível em: <<https://www.ssoar.info/ssoar/handle/document/42208>>. Acesso em: 23 nov. 2024.

DELA ROVERE, Alcimar dos Santos; CORRÊA, Priscila dos Santos. **O perfil do profissional de Secretariado Executivo**: competências em decorrência da globalização. Orientadora: Sueli Andrade dos Santos. 2015. 32 f. Trabalho de Conclusão de Curso (Graduação em Secretariado Executivo) – Departamento de Filosofia e Ciências Humanas, Universidade Federal do Amapá, Macapá, 2015. Disponível em: <http://repositorio.unifap.br:80/jspui/handle/123456789/589>. Acesso em: 11 de nov. 2024.

DOS SANTOS, Dircelia Merlin. **A evolução do Secretariado**: da geração Baby Boomer a Y. Disponível em: <<https://sinsesp.com.br/a-evolucao-do-secretariado/>>. Acesso em: 10 abr. 2024.

FENASSEC (Brasília). **Respeito à Imagem**. Matérias elaboradas pela FENASSEC. Disponível em: <https://fenassec.com.br/site/b_fenassec_respeito_imagem.html>. Acesso em: 19 set. 2024.

G1 (Santa Catarina). **Cartão do 'Dia da Secretária' enviado de órgão público cria polêmica em SC**. 2015. Disponível em: <<https://g1.globo.com/sc/santa-catarina/noticia/2015/10/cartao-do-dia-da-secretaria-enviado-de-orgao-publico-cria-polemica-em-sc.html>>. Acesso em: 24 abr. 202

GAZETA MERCANTIL (São Paulo). **A Secretária que Vale Ouro**: profissionais com multifunções. 1999. Artigo disponível pela FENASSEC. Disponível em: <https://fenassec.com.br/site/c_artigos_perfil_secretaria_que_vale_ouro.html>. Acesso em: 27 abri. 2024.

MELLO, Ligia. **Audiência**: o que o brasileiro assiste e por quê. 2023. Hibou. Disponível em: <https://lehibou.com.br/wp-content/uploads/2023/10/23HB_AUDIENCIA01.pdf>. Acesso em: 04 nov. 2024.

MILANEZ, Priscila. Mídia e representações sociais: uma perspectiva de apreensão da realidade social. **Revista Três Pontos**, Universidade Federal de Minas Gerais, v. 5, n. 2, p. 91-98, 2008. Mensal. Disponível em: <<https://periodicos.ufmg.br/index.php/revistatrespontos/article/view/3241/2024>>. Acesso em: 13 nov. 2024.

NEIVA, Edméa Garcia; D'ELIA, Maria Elizabete Silva. **As novas competências do profissional de Secretariado**. São Paulo: IOB, 2009.

NOSTALGIA DAS SESSÕES DE FILMES. **Chamada Sessão Da Tarde Uma Secretária De Futuro Globo (11/09/1997)**. Disponível em: <<https://www.youtube.com/watch?v=x2MWAI1fEvQ>>. Acesso em: 4 nov. 2024.

O DIABO VESTE PRADA. Direção de David Frankel. Produção de Wendy Finerman. Roteiro: Aline Brosh McKenna. Música: Theodore Shapiro. Nova York: 20Th Century Fox, 2006. (109 min.), son., color.

OS CAÇA-FANTASMAS. Direção de Ivan Reitman. Roteiro: Dan Aykoyd; Harold Ramis. Música: Elmer Bernstein. Los Angeles: Columbia Pictures, 1984. (105 min.), son., color.

PEREIRA, Rodrigo (comp). **Redação Publicitária**. Disponível em: <<https://redacaofasam.blogspot.com/2013/09/rodrigo-pereira-textodescritivo.html?m=1>>. Acesso em: 06 abr. 2024.

REDE GLOBO. **Sessão da Tarde traz Sandra Bullock e Ryan Reynolds em “A Proposta”**. Rede Globo. Disponível em: <<https://redeglobo.globo.com/filmes/noticia/2015/05/sessao-da-tarde-traz-sandra-bullock-e-ryan-reynolds-em-proposta.html>>. Acesso em: 4 nov. 2024.

REDE GLOBO. **Sessão da Tarde: O Diabo Veste Prada**. Rede Globo, 2022. Disponível em: <<https://redeglobo.globo.com/video/sessao-da-tarde-o-diabo-veste-prada-10992397.ghtml>> . Acesso em: 04 nov. de 2024.

REDE GLOBO. **Sessão da Tarde: Um Senhor Estagiário**. Rede Globo, 2023. Disponível em: <<https://redeglobo.globo.com/video/sessao-da-tarde-um-senhorestagiario-11731486.ghtml>>. Acesso em: 04 nov. de 2024.

REIS JUNIOR, Dalmir (comp). **Curso Oxford (Cobiçada por Homens) - 1970**. Site Propagandas Históricas. Disponível em: <<https://www.propagandashistoricas.com.br/2018/09/propaganda-curso-estenotipia.html>>. Acesso em: 06 abr. 2024.

RODRIGUES, Luci Mari Aparecida. **O papel do secretário executivo na formação da estratégia no ambiente universitário federal sob a perspectiva da atenção organizacional**. 2023. 171 f. Tese (Doutorado) - Curso de Administração, Universidade Federal de Santa Catarina, Florianópolis, 2023. Disponível em: <<https://repositorio.ufsc.br/handle/123456789/247822>>. Acesso em: 19 nov. 2024.

SANTOS, Larissa Rodrigues. **A erotização da representação da secretária no universo cinematográfico**. 2016. 34 f. TCC (Graduação) - Curso de Secretariado Executivo, Universidade Federal de Santa Catarina, Florianópolis, 2016. Disponível em: <<https://secretariado.ufsc.br/2016/01/01/a-erotizacao-da-representacao-da-secretaria-no-universo-cinematografico/>>. Acesso em: 24 out. 2024.

VOGEL, Melissa. **Inside Video 2023**: vídeo, estado de evolução. 2023. Kantar Ibope Media. Disponível em: <https://kantaribope.com/wp-content/uploads/2023/03/Kantar-IBOPE-Media_Inside-Video-2023.pdf>. Acesso em: 04 nov. 2024.

SECRETÁRIA EXECUTIVA. Curitiba: Quantum, 1996. Mensal.

SECRETÁRIA. Direção de Steven Shainberg. Produção de Andrew Fierberg. Roteiro: Eric Cressida Wilson; Steven Shainberg. Música: Angelo Badalamenti. 2002. (104 min.), son., color.

SECRETÁRIA. São Paulo: Expansão Editorial, 1974-1979. Mensal.

SENHOR ESTAGIÁRIO. Direção de Nancy Meyers. Produção de Suzanne McNeill Farwell. Roteiro: Nancy Meyers. Música: Theodore Shapiro. 2015. (121 min.), son., color.

SERASA EXPERIAN (São Paulo). **Pesquisa da Serasa Experian revela perfil de consumidores de streaming Brasil.** 2024. Disponível em: <<https://www.serasaexperian.com.br/sala-de-imprensa/servicos-de-marketing/pesquisa-da-serasa-experian-revela-perfil-de-consumidores-de-streaming-brasil/>>. Acesso em: 04 nov. 2024.

SUITS. Produção de Gene Klein; Gabriel Macht Patrick; J. Adams. Realização de Aaron Korsh. Música: Ima Robot. Toronto: Untitled Korsh Company, 2011-2019. son., color.

THE GUARDIAN (Londres). **How PA skills are regarded around the world.** 2001. Disponível em: <https://www.theguardian.com/money/2001/apr/30/officehours2#article_continue>. Acesso em: 27 abr. 2024.

UMA SECRETÁRIA DE FUTURO. Direção de Mike Nichols. Produção de Douglas Wick. Roteiro: Kevin Wade. Música: Carly Simon; Rob Mounsey. Nova York: 20Th Century Fox, 1988. (113 min.), son., color.

VIEIRA, Rosele Marques; ILHA, Adayr da Silva. **Mercado de trabalho e o desafio da globalização.** Universidade Federal de Santa Maria. Rio Grande do Sul, [s.d.]. Disponível em: <https://abepro.org.br/biblioteca/ENEGEP1998_ART062.pdf> . Acesso em: 13 nov. 2

APÊNDICE A - PROJETO DE PESQUISA 2024

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ
SETOR DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
TECNÓLOGO EM SECRETARIADO**

**ALANIS NUNES BERNARDO
EMILY STHEFANNY SOUZA REIS
JULIA MARIA BRUSCO GOMES**

**PROJETO DE PESQUISA:
CRIAÇÃO DE LIVRETO INFORMATIVO SOBRE AS REPRESENTAÇÕES
MIDIÁTICAS DO SECRETARIADO NO PERÍODO DE 1970 A 2020**

**CURITIBA
2024**

SÚMARIO

1 INTRODUÇÃO

2 ANÁLISE DO AMBIENTE

2.1 TRANSFORMAÇÕES DA CARREIRA AO LONGO DA HISTÓRIA

2.2 A REPRESENTAÇÃO NA MÍDIA E CRIAÇÃO DO ESTEREÓTIPO

2.3 PERCEPÇÃO PÚBLICA DA PROFISSÃO

3 QUESTÃO NORTEADORA

4 OBJETIVO GERAL

5 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

6 DIAGNOSE

7 PROGNOSE

8 METODOLOGIA

9 CRONOGRAMA

10 REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

11 APÊNDICE A - ESBOÇO DE SUMÁRIO DO LIVRETO

12 APÊNDICE B - PERGUNTAS ELABORADAS PARA ENTREVISTA

1 INTRODUÇÃO

Este estudo compõe as atividades da disciplina de Metodologia da Pesquisa e tem por finalidade a criação do pré-projeto de pesquisa a ser iniciado no quinto período do curso superior de Tecnologia em Secretariado e desenvolvido na disciplina de Implantação de Projetos Multidisciplinares realizada no sexto período do supracitado curso. Entre as possíveis temáticas a serem desenvolvidas, as representações sociais com as quais a área do secretariado se constituiu ao longo dos anos chamou a atenção das autoras do presente projeto.

Em 2001, o jornal britânico The Guardian publicou um artigo relatando que os profissionais de secretariado brasileiros são os mais preparados, qualificadamente falando, no mundo inteiro (THE GUARDIAN, 2001). Sendo uma carreira antiga, que passou por grandes mudanças ao longo da história, acreditamos ser de extrema importância e valor social evidenciarmos para essa e as próximas gerações qual a representação de caráter respeitoso devemos ter com estes profissionais, tendo em vista sobretudo sua importância dentro do processo de gestão das empresas.

Outra análise que colaborou para o interesse na temática foi que, em entrevista disponível para acesso no site da Federação Nacional das Secretárias e Secretários (FENASSEC), comentando as evoluções e empecilhos do trabalho secretarial, Astrid Rizzi Pike afirmou que:

Aquela frase “ela é só uma secretária” ainda incomoda muitas profissionais. Que também querem se livrar do estereótipo de “companheiras do chefe em todas as horas, dentro e fora do expediente”. Astrid às vezes recebe até pedidos específicos durante o recrutamento: não mande nenhuma candidata jovem e bonita, porque a esposa do executivo é ciumenta. (PIKE, 1999)

São esses e outros relatos, como o e-mail encaminhado pela FENASSEC a RedeTV ainda no início da década de 2000, expressando indignação pelo programa SuperPop ter permitido que o estilista convidado analisasse estilos de roupa utilizando a expressão “parece estar procurando emprego de secretária” (FENASSEC, 2006) que nos fazem sentir uma profunda revolta e nos dão incentivo para escrever este projeto.

Nosso trabalho está dividido em análise do ambiente (transformações da

carreira ao longo da história; a representação na mídia e criação do estereótipo; percepção pública da profissão) questão norteadora, objetivo geral, objetivos específicos, diagnose, prognose, metodologia, cronograma, referências bibliográficas, apêndice A (sumário do livreto) e apêndice B (perguntas elaboradas para a entrevista).

2 ANÁLISE DO AMBIENTE

2.1 TRANSFORMAÇÕES DA CARREIRA AO LONGO DA HISTÓRIA

Atualmente, o profissional de secretariado ocupa um lugar estratégico dentro das organizações de trabalho. Sobre seu ramo de atividades trabalhistas, podemos afirmar que:

Como o profissional de secretariado é preparado na sua formação acadêmica e atua diretamente com as pessoas que tomam as decisões, terá que estar sempre à frente das necessidades pertinentes para atuar com eficácia no assessoramento dos administradores, precisando desenvolver todas as habilidades que gerem as competências necessárias atuando de forma empreendedora. (BRUNO, 2006, p.47)

Ou seja, observando a profissão de um modo histórico, é perceptível que o secretário não falhou em acompanhar a evolução no ambiente organizacional e tem se adaptado às necessidades exigidas pelo mercado, podendo estar inserido em várias áreas da empresa - desta maneira, ele adquiriu visão ampla e versátil, delegando o setor operacional.

De acordo com ARAGÃO (2010, p.15), a profissão começou a ganhar visibilidade a partir da década de 70, quando ela foi reconhecida como membro ativo na gerência e, através dessa conquista, foi reconhecida também pelo Governo Federal. Já nessa época, os secretários sabiam que suas obrigações podiam se igualar àsquelas da chefia, porém com o ressalvo de que a classe não era unida o suficiente para serem vistos desta forma por todos os setores da empresa. Em setembro de 1978, foi publicado na revista *Secretária* o artigo “A posição da secretária na moderna filosofia empresarial”, em que o autor retrata esta realidade da carreira em ambiente organizacional:

Dentro da moderna filosofia de administração, a secretária equipara-se, em nível de responsabilidade, à função do gerente. Mas para que esta filosofia seja definitivamente implantada no esquema empresarial brasileiro, esta posição necessita ser conquistada com muito esforço e permanente capacidade profissional de toda a classe. (SECRETÁRIA, 1978, p.14)

Neste mesmo texto, o autor traz ainda o problema mais antigo da carreira - de atuar na empresa apenas como um objeto de luxo, utilizando o profissional por seus atributos físicos e não sua capacidade, que, apesar de hoje em dia ocorrer cada vez menos nos escritórios, ainda é muito retratado como realidade na mídia.

A globalização se tornou um fenômeno no Brasil nas décadas de 80 e 90, quando a classe de secretariado já possuía sindicato nacional (Associação Brasileira das Entidades de Secretárias - ABES, fundada no final dos anos 70) e profissão regulamentada (por meio da Lei n. 7.377 de 1985, assinada pelo Presidente José Sarney). O uso da tecnologia no trabalho redirecionou novamente a carreira e, mesmo protegida por lei, houve receio de que não haveria necessidade do secretário no mercado:

Microcomputadores e notebooks fizeram parte do mobiliário das salas de escritórios e a chefia tendeu a resolver diretamente assuntos diminuindo, assim, o trabalho de datilografia e/ou digitalização para as secretárias. Nesse cenário, surgiram boatos, por parte de algumas empresas, que secretária era algo dispensável. (SANTOS, s.d)

Desta forma, o profissional foi impulsionado a realizar tarefas que não eram antes geralmente da sua ocupação, como a cogestão, utilizando suas capacidades de atuação em equipe e liderança, bem como suas habilidades técnicas e interpessoais. Isso é comprovado através de revistas como a *Secretária Executiva* que, durante os anos 90, publicou mensalmente sobre tópicos como o aperfeiçoamento do inglês, espanhol e comunicação escrita, marketing pessoal, atualizações do mercado de trabalho, uso correto das ferramentas tecnológicas, entre outros inteiramente ligados a manutenção e avanço da área como um todo, o tipo de conhecimento que o profissional utiliza ainda nos dias de hoje.

2.2 A REPRESENTAÇÃO NA MÍDIA E CRIAÇÃO DO ESTEREÓTIPO

Os profissionais de secretariado na mídia geralmente são retratados como mulheres, jovens, em âmbito servil - com trabalhos simplificados como o de fazer café e atender o telefone - e constantemente sexualizadas, seja em sua aparência ou relacionamento com o chefe no ambiente organizacional. Na novela mexicana *A Usurpadora* (1998), é representado um triângulo amoroso que envolve Carlos Daniel, o diretor da empresa, com a personagem Pauline e a secretária Verônica. Nesse cenário, Verônica é apenas introduzida como um empecilho na relação dos outros dois personagens, interpretada como uma mulher jovem e bonita que é imediatamente cortejada por seu chefe e eventualmente também inicia um relacionamento em segredo com ele.

Apesar da mídia ser uma forma importante de evidenciar o secretariado como carreira, este exemplo consta como um estereótipo e afeta de forma negativa a percepção pública do profissional. Segundo Larissa Rodrigues Santos, em seu trabalho de conclusão de curso *A erotização da representação da secretária no universo cinematográfico*:

A mensagem transmitida no formato audiovisual consegue fazer com que a informação chegue muito rapidamente a qualquer pessoa, exercendo uma influência significativa no comportamento social e na opinião dos telespectadores sobre o assunto. Apesar de possuir um grande poder, a mídia não demonstra interesse em evidenciar a diversidade de culturas e comportamentos em todos os cenários que expõe, isso é um fator crucial para que os estereótipos sejam criados. (SANTOS, 2016, p.7)

No que se diz respeito a profissão, que é exercida majoritariamente por mulheres em posição de auxílio direto a seus superiores, os comentários de mau gosto surgem desta dinâmica de empregado e chefe, bem como a posição alta do secretário na hierarquia empresarial que, frequentemente ocupada pelo gênero feminino, acaba contendo falas machistas. Santos também inclui isso em sua pesquisa:

O fato de ser uma profissional responsável e confiável às vezes tem como consequência especulações sobre a natureza do relacionamento. Quando pessoas que trabalham juntas e tratam de assuntos confidenciais e particulares, a interação contínua pode facilitar a possibilidade de um

relacionamento amoroso, sobrepondo os relacionamentos profissionais e pessoais. Até porque, baseando-se na ideia de que a aparência da secretária também se torna um requisito em algumas contratações, estar sempre em contato com uma mulher de “boa aparência” e “figurino impecável”, pode despertar interesses extra-profissionais. (SANTOS, 2016, p.7)

Assim, é claro que os estereótipos do secretariado mais representados na mídia, que são depois reproduzidos pelo público geral em seu dia-a-dia, são principalmente os estereótipos de gênero, étnico e etário.

2.3 PERCEPÇÃO PÚBLICA DA PROFISSÃO

Tendo em vista a força da mídia quanto a moldar a opinião pública, podemos perceber que por meio dela são formadas expectativas da profissão dentro e fora do ambiente organizacional, que prejudicam os secretários principalmente no mercado de trabalho. Como mencionado pelos autores BARROS; IZEQUIEL e SILVA (2011, p.5):

O profissional de secretariado executivo, ao deparar-se com o mercado de trabalho, passa a encontrar estereótipo – consequência da influência cultural gerada no histórico da profissão. Tal estereótipo deprecia a visão mercadológica sobre o profissional e as atribuições que lhe cabe, no entanto, as intensas e constantes mudanças ocasionadas pela dinâmica de mercado trazem outra vez em foco o gênero às atribuições do ofício referentes à profissão de secretário executivo.

Isto é, durante todos os anos da carreira, existem exemplos nítidos do impacto que estas visões arcaicas tiveram no progresso profissional da área.

EXEMPLO 1 - Propaganda do Curso Oxford na década de 70 com título “Seja cobiçada por milhares de homens bem situados em sua vida. Faça o curso de Secretária Executiva em inglês com Stenotipia” (Figura 1). A propaganda claramente contém duplo sentido, completando que a ‘cobiça’ é na verdade a disputa das empresas pela profissional, porém escrita de maneira maliciosa que condiz com a discriminação sofrida na carreira.

FIGURA 1 - Propaganda do Curso Oxford

**seja cobiçada
por milhares de homens
bem situados na vida.**

**FAÇA O CURSO DE SECRETÁRIA EXECUTIVA EM INGLÊS
COM STENOPIA, NO CURSO OXFORD.**

Você despertará a cobiça nos empresários.
Veja os anúncios pedindo secretárias.
Preste atenção nos salários oferecidos.
Observe os nomes das empresas que anunciam.
Nenhuma empresa pode viver sem uma boa secretária.
E você tem tudo para ser essa secretária.
Basta fazer no Curso Oxford o Secretariado em Inglês
com Stenotipia, a nova forma de taquigrafia.
Você receberá inteiramente grátis: o uso da máquina,
o manual de estudo, um dicionário de divisão de
palavras em inglês, certificado de seguro total,
carteira de estudante, diploma e
no final do curso - um ótimo emprego.
Tão bom que você pagará todo o curso
com o primeiro ordenado.
Não é um excelente investimento?
Faça já a sua inscrição. Número limitado de vagas.

MATERIAS: Stenotipia em inglês. Correspondência comercial em inglês. Serviços gerais de escritório em inglês. Apresentação, maquiagem e conduta no trabalho (professora especializada).

Curso Oxford

Filial Lgn. Machado - R. Celso, 398, slloja - Tel.: 245-8992
Filial Ipanema - R. Visconde Pirajá, 437, 2.º - Tel.: 237-4477
Filial Lido - Rua Duncker, 28, 2.º andar - Tel.: 237-4477
Filial Pôrto B - Av. Copacabana, 1.563, slloja - Tel.: 256-8736
Filial Saens Peña - R. Conde Sarrilho, 392, slloja - Tel.: 228-3291
Filial Botafogo - Praia de Botafogo, 584, slloja - Tel.: 226-1867



FONTE: Propagandas Históricas

EXEMPLO 2 - Na primeira edição do caderno Boa Chance, que traz vagas de emprego e oportunidades no mercado, um dos anúncios era na função de recepcionista, que pedia, entre outras coisas, uma funcionária do “sexo feminino” e com “boa apresentação”, ou seja, aparência (Figura 2). Descartando imediatamente secretários do gênero masculino sem motivo aparente.

Figura 2 - Vaga de emprego

com técnico em contabilidade. Apresentar-se dia 27/12/93, às 8:00 hs., com C.V. e C.T.P.S. à Rua Buenos Aires, 100 - 6º andar.

REPRESENTANTE p/ roupa Bali - Indonésia c/ clientela. Fábrica procura. ☎ 232-8472/ 242-2012 horário comercial.-

RECEPCIONISTA

Empresa da área de informática
seleciona profissional com o seguinte perfil :

- ▶ EXPERIÊNCIA COMPROVADA
- ▶ SEXO FEMININO
- ▶ IDADE ACIMA DE 30
- ▶ BOA APRESENTAÇÃO
- ▶ DESEMBARAÇO

A empresa oferece todos os benefícios

As interessadas deverão enviar Curriculum com pretensão salarial para portaria deste Jornal sob o No 516203 6

Obs.: Curriculums s/ pretensão salarial não serão avaliados.

Fonte: O Globo (2013)

EXEMPLO 3 - Em 2015, a Secretaria de Educação de Florianópolis parabenizou os funcionários através de um cartão virtual (Figura 3), encaminhado por e-mail, pelo Dia da Secretária. A imagem usada, no entanto, foi desagradável: um desenho de uma mulher jovem, de cabelos soltos, agachada com as pernas entreabertas, segurando uma carta na boca e recolhendo documentos do chão. Este cartão gerou uma nota de repúdio do Sindicato dos Trabalhadores no Serviço Público Municipal de Florianópolis (Sintrasem), que publicou em sua conta oficial do Facebook: "Recebemos a denúncia de secretárias e decidimos expor publicamente o nosso repúdio. É inadmissível uma imagem machista como essa".

Figura 3 - Cartão virtual “Dia da Secretária”



Fonte: Publicação no Facebook da Sinstraem (2015)

Órgãos como a FENASSEC estão envolvidos diretamente com o combate à disseminação errônea da representação secretarial nas mídias públicas, com a formalização de um parecer legal que os permite agir juridicamente em casos de difamação da profissão. Mas assim como no caso do cartão ‘Dia da Secretária’, que ocorreu em 2015, ainda são reportadas muitas situações similares diariamente.

3 QUESTÃO NORTEADORA

De que maneira a representação midiática evoluiu e influenciou a percepção pública em resposta às mudanças ocorridas na carreira do secretário(a)?

4 OBJETIVO GERAL

Criar um livreto informativo sobre as representações sociais midiáticas com relação ao Secretariado nas décadas de 1970 a 2020.

5 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Levantar bibliografias sobre o Secretariado no período de 1970 até 2020, incluindo mudanças estruturais, demandas do mercado e avanços tecnológicos relevantes à carreira;

2. Buscar fontes midiáticas, como revistas, livros, artigos, novelas, filmes, entre outros, que representem o profissional dentro deste período em questão, visando identificar padrões e estereótipos predominantes, bem como possíveis mudanças nesta retratação ao longo do tempo;

3. Realizar entrevistas com profissionais da área para compreender suas percepções sobre como são retratados na mídia, a evolução dessas representações ao longo do tempo e os desafios que enfrentaram;

4. Comparar os dados obtidos sobre a evolução da carreira secretarial com suas respectivas representações na mídia, procurando paralelos, diferenças e possíveis influências mútuas;

5. Sintetizar os resultados da análise em um livreto informativo e coesivo, que reconte a história da profissão juntamente com seu retrato na mídia, com análise crítica com relação ao mercado de trabalho de cada período histórico.

6 DIAGNOSE

Com base em pesquisas bibliográficas e midiáticas sobre a profissão em Secretariado, em específico através de sites como a FENASSEC e a SINSESP,

personagens ilustrados em filmes como *O Diabo Veste Prada* (2009) e novelas como *A Usurpadora* (1998) e *Betty, a Feia* (2001), com que o grupo teve contato durante a formação acadêmica, observou-se a necessidade de retratar a realidade da carreira ao longo das décadas e suas transformações sobre o que é ser secretário. A partir disso, a equipe percebeu que a mídia tem grande influência na imagem pública dos profissionais e que esta imagem tem sido distorcida em grandes veículos de comunicação, gerando estigmas negativos da área que não condizem com a função efetiva exercida nas organizações.

7 PROGNOSE

Visando representar de uma forma mais autêntica sobre o profissional do secretariado e sua percepção midiática, a equipe optou pela criação de um livreto informativo no qual é feita uma análise profunda sobre a trajetória profissional desde a década de 70 até os dias atuais, com fatos bibliográficos e históricos sobre as mudanças ocorridas dentro da profissão, os ajustes que o profissional adquiriu para se adaptar às mudanças tecnológicas, os impactos que a mídia influenciou na carreira e a constante representação de estereótipos criados por ela.

Além disso, iremos evidenciar se houve mudanças no panorama midiático e informar sobre a força que ela tem diante o público e como a forma que ela transmite essa informação é de extrema importância quando falamos de validar a carreira da secretária no âmbito social e de trabalho.

8 METODOLOGIA

A metodologia aplicada na realização deste trabalho é de natureza exploratória, tendo sido considerada a abordagem mais eficiente na interpretação dos fatores examinados, sendo que a coleta de dados partiu da pesquisa qualitativa.

Para a obtenção das informações necessárias, o procedimento técnico empregado foi a pesquisa bibliográfica, com foco principal na análise crítica de revistas, jornais, filmes e novelas dentro das décadas de 70 a 2020, a fim de

compreender a maneira que o profissional de Secretariado é interpretado pela mídia e, conseqüentemente, pelo público em geral. Também foi a partir deste procedimento - desta vez utilizando livros, trabalhos acadêmicos, artigos e os materiais disponíveis por grupos sindicais da profissão - que estudamos a carreira de modo histórico, com o intuito de entender seu desenvolvimento durante as épocas analisadas.

Para análise do material optamos por utilizar a análise de conteúdo de BARDIN (1977), buscando primeiro delimitar os materiais que serão examinados por meio da criação do esboço de sumário do livreto (Apêndice A) e, através do conteúdo escolhido, definiremos os padrões apresentados na mídia durante as décadas, bem como a maneira em que ocorreu a adaptação destes conceitos e também da profissão em si. Através da categorização e interpretação do corpus da análise, esperamos obter, dentro de um livreto sucinto, uma maneira nítida de discutir sobre as implicações teóricas e práticas das pesquisas realizadas.

Temos como objetivo futuramente realizar entrevistas com profissionais notáveis da área, em específico a Presidente do Sindicato das Secretárias e Secretários do Paraná (SINSEPAR) Neuralice Cesar Maina, pois sua experiência agregaria positivamente ao projeto em conteúdo como os estereótipos enfrentados, a maneira que a mídia os propaga, a luta do Sindicato dentro destes obstáculos e as mudanças que ela presenciou ocorrer dentro da profissão. As perguntas elaboradas para a entrevista estão contidas no Apêndice B deste documento para avaliação e contribuição da banca avaliadora.

9 CRONOGRAMA

MÊS	ATIVIDADE
MARÇO	Escolha do tema
ABRIL	Definição do tema e estudo das metodologias a serem aplicadas
MAIO	Elaboração do pré-projeto e apresentação para pré-banca no dia

	21/05/2024
JULHO	Coleta de dados bibliográficos e qualitativos
AGOSTO	Criação do livreto informativo
SETEMBRO/ OUTUBRO	Tratamento de informações e estruturação do relatório final.
NOVEMBRO	Apresentação do projeto para banca na data a ser definida.

Fonte: Elaboração das autoras, 2024

REFERÊNCIAS

ARAGÃO, É. R. **As novas competências do profissional de Secretariado Executivo: foco em empresas em Fortaleza**. Universidade Federal do Ceará. Fortaleza. 2010.

BARDIN, L. **Análise de conteúdo**. Lisboa: Edições 70, 1977.

BRUNO, I. M. **O poder de influência do profissional de Secretariado no processo decisório das organizações**. Pontifícia Universidade Católica. São Paulo. 2006.

FENASSEC. A secretária do futuro. **FENASSEC**, 1997. Disponível em: <https://fenassec.com.br/site/c_artigos_perfil_secretarias_de_futuro_jun1997.html>. Acesso em: 10 abril 2024.

FENASSEC. Respeito à imagem. **FENASSEC**, 2006. Disponível em: <https://fenassec.com.br/site/b_fenassec_respeito_img_superpop.html>. Acesso em: 27 abril 2024.

LA Usurpadora. Direção: Beatriz Sheridan. Produção: Salvador Mejía. [S.l.]: Televisiva. 1998.

PIKE, A. R. A secretária que vale ouro. **FENASSEC**, 1999. Disponível em: <https://fenassec.com.br/site/c_artigos_perfil_secretaria_que_vale_ouro.html>. Acesso em: 27 abril 2024.

PINHEIRO BARROS, C. D. M.; ALVES IZEQUIEL, D. S.; DA SILVA, J. S. Os desafios enfrentados pelo profissional de secretariado executivo do gênero masculino nas organizações contemporâneas. **Revista de Gestão e Secretariado**, São Paulo, Janeiro-Junho 2011. 158-176.

SANTOS, D. M. A evolução do Secretariado: da geração Baby Boomer a Y. **SINSESP**. Disponível em: <<https://sinsesp.com.br/a-evolucao-do-secretariado/>>. Acesso em: 10 abril 2024.

SANTOS, L. R. **A erotização da representação da secretária no universo cinematográfico**. Universidade Federal de Santa Catarina. Florianópolis. 2016.

SECRETÁRIA. A posição da secretária na moderna filosofia empresarial. **Revista Secretária**, São Paulo, Setembro 1978. 14.

SECRETÁRIA EXECUTIVA. **Editora Quantum**, Curitiba, 1999.

THE GUARDIAN. How PA skills are regarded around the world. **The Guardian**, 2001. Disponível em: <https://www.theguardian.com/money/2001/apr/30/officehours2#article_continue>. Acesso em: 27 Abril 2024.

APÊNDICE A – PERGUNTAS ELABORADAS PARA ENTREVISTA

1. Qual é a sua formação acadêmica completa e como essa formação influenciou sua trajetória como Presidente da SINSEPAR?
2. Poderia compartilhar como foi o início de sua carreira em Secretariado e o que a motivou a seguir essa profissão?
3. Durante sua carreira, você já testemunhou ou enfrentou algum tipo de preconceito relacionado à profissão de Secretariado? Como lidou com essas situações?
4. Como socióloga, de que maneira você interpretaria essas situações de discriminação profissional dentro do contexto sociológico?
5. O sindicato já teve casos em que ajudou a lidar com situações de discriminação profissional contra secretários(as)? Se sim, poderia compartilhar algum desses casos e como foram resolvidos?
6. Como alguém que acompanhou o crescimento da profissão, você acredita que houve uma melhoria perceptível na maneira que a profissão de Secretariado é tratada pela sociedade ao longo dos anos? Quais você diria que foram os principais fatores que contribuíram para essa mudança, se houver?

APÊNDICE B - ESBOÇO DE SUMÁRIO DO LIVRETO

SUMÁRIO

[1 Introdução](#)

[2 Década de 1970](#)

2.1 Transformações: Dia da Secretária, reconhecimento da profissão e suas atividades.

2.2 Análise das revistas “Secretária”

[3 Década de 1980](#)

3.1 Transformações: Inclusão dos Sindicatos e regulamentação da profissão

3.2 Análise dos filmes “Os Caça-Fantasmas” (1984) e “Uma Secretária de Futuro” (1988)

[4 Década de 1990](#)

4.1 Transformações: A era da tecnologia nos escritórios

4.2 Análise da novela “A Usurpadora” (1998) e revista “Secretária Executiva” _____

[5 Década de 2000](#)

5.1 Transformações: Enfoque na realização profissional e pessoal

5.2 Análise de filmes: “Secretária” (2002) e “O Diabo Veste Prada” (2006)

[6 Década de 2010](#)

6.1 Transformações: A secretária numa visão de liderança

6.2 Análise da série “Suits” (2011-2019) e filme “Um Senhor Estagiário” (2015)

[7 Década de 2020](#)

7.1 Transformações: A secretária como uma profissional versátil

7.2 Análise do panorama atual do secretário na mídia e entrevista com Neuralice Cesar Maina_

[8 Considerações finais](#)

[9 Referências bibliográficas](#)

APÊNDICE B - QUESTIONÁRIO GERAL APLICADO

1. Como foi o seu ingresso na profissão de Secretariado? Quais eram as qualificações e habilidades mais valorizadas na época em que você começou?
2. Quais foram as principais mudanças que você observou na profissão ao longo dos anos? Como as responsabilidades e seu papel como profissional de Secretariado evoluíram?
3. Durante sua carreira, você já testemunhou ou enfrentou algum tipo de preconceito relacionado à profissão?
4. Como você vê a representação da profissão de Secretariado na mídia? Acredita que é possível apontar uma evolução na retratação midiática do profissional?

**APÊNDICE C - QUESTIONÁRIO ELABORADO PARA OS PROFISSIONAIS
DE 2000 A 2021**

1. Você poderia nos contar resumidamente os três principais desafios enfrentados por você no início de sua carreira?

2. Você presenciou de alguma forma a evolução dos profissionais de Secretariado na maneira que se comportam? Acredita que influenciou na forma que são vistos hoje em dia

**APÊNDICE D – QUESTIONÁRIO ELABORADO PARA OS PROFISSIONAIS
DE 1970 A 1990**

1. Você pode descrever a tecnologia que usava em seu trabalho? Você acredita que a introdução de novas tecnologias impactou a profissão?
2. Na sua experiência, você sentia que sua função como secretária envolvia várias áreas da empresa ou acredita que sua atuação estava mais restrita a uma única função? Você se sentia confortável com a cultura e estrutura organizacional?

**APÊNDICE E – QUESTIONÁRIO ELABORADO PARA OS PROFISSIONAIS
DO SEXO MASCULINO**

1. Você acredita que durante sua trajetória profissional houve um tratamento em específico que te distinguiu na profissão por ser do sexo masculino?
2. Quais são as principais características que você percebeu na evolução do Secretariado desde quando começou até atualmente, principalmente quando falamos de uma figura masculina no âmbito secretarial?

**APÊNDICE F – LIVRETO INFORMATIVO: O SECRETARIADO E AS
REPRESENTAÇÕES MIDIÁTICAS DE 1970 A 2020**

O SECRETARIADO E AS REPRESENTAÇÕES MUDIÁTICAS DE 1970 A 2020



Alanis Nunes Emily Reis Julia Gomes

SUMÁRIO

Apresentação

A Década de 1970

Revista Secretária: Um estudo de ilustrações e propagandas 05

A Década de 1980

Os Caça-Fantasmas (1984): Um elogio aos profissionais nos bastidores 14

Uma Secretária de Futuro (1988): Um reflexo da desigualdade de gênero 16

A Década de 1990

A Usurpadora (1998): Um retrato das relações de poder 20

A Década de 2000

Secretária (2002): Uma relação de poder e estereótipo 27

O Diabo Veste Prada (2006): Uma relação de sucesso profissional e equilíbrio profissional 30

A Proposta (2009): A visualização do secretário em um papel masculino 32

A Década de 2010

Suits (2011-2019): Uma relação de lealdade e credibilidade 38

Um Senhor Estagiário (2015): Uma relação de respeito e reinvenção 40

A Década de 2020

Correlação de entrevistas: o que os profissionais pensam sobre o tema abordado? 46

Considerações Finais

Referências

APRESENTAÇÃO

Caro leitor,

Este livreto é resultado da pesquisa realizada pelas estudantes Alanis Nunes, Emily Reis e Julia Gomes, nas disciplinas de Metodologia da Pesquisa e Implantação de Projetos do 5º e 6º períodos do Curso Superior de Tecnologia em Secretariado da Universidade Federal do Paraná.

A equipe realizou o projeto com a intenção de relatar a maneira com a qual o profissional de Secretariado é visto na sociedade desde os anos de 1970 até os dias atuais a partir de revistas, filmes clássicos do cinema, novelas de grande sucesso e séries de TV.

O interesse em estudar as representações sociais no Secretariado surgiu durante uma análise em conjunto entre as autoras, a partir de experiências próprias, com o seguintes questionamentos: os estereótipos do profissional de Secretariado ainda são existentes na sociedade? De que forma a profissão é representada na televisão, nos jornais, revistas e outras fontes midiáticas? As perspectivas são positivas, valorizando a profissão ou as atribuições e capacidade são questionadas e limitadas?

O livreto contempla uma narrativa histórica e aborda o momento em que o profissional de Secretariado passou a ser considerado cogestor nas organizações, com a regulamentação a partir de legislação que instrumentalizou a profissão. Assim, procurou-se apresentar expectativas sociais e de mercado, a imagem e o perfil sugerido pelas revistas da época, bem como as transformações ocorridas na profissão como a inclusão dos Sindicatos nos anos de 1980 a partir das análises de filmes que retratam o profissional, e novelas que mostram o Secretariado.

Também é relatado o quanto a inovação da tecnologia afetou a profissão e o quanto os secretários e secretárias precisaram se adaptar às mudanças para não ficarem desatualizados no mercado de trabalho. A pesquisa contou com a participação de alguns profissionais de Secretariado a partir de colaboração em questionários próprios sobre as representações nas décadas em questão. Os questionários foram aplicados a partir da ferramenta do *Google Forms* e as respostas utilizadas de maneira a preservar o anonimato dos participantes.

Este livreto aborda ainda a profissão e sua evolução dos anos de 1970 a 2020, com vistas às representações sociais e divisão sexual do trabalho na área. A respeito das representações sociais Moscovici (2007, p. 46) reforça que:

As representações sociais devem ser vistas como uma maneira específica de compreender e comunicar o que nós já sabemos. Elas ocupam, com efeito, uma posição curiosa, em algum ponto entre conceitos, que têm como seu objetivo abstrair sentido do mundo e introduzir nele ordem e percepções, que reproduzam o mundo de uma forma significativa. (Moscovici, 2007, p. 46)

Pretende-se que esse livreto aproxime os leitores da história da profissão de Secretariado contada a partir das mídias como filmes, novelas e revistas, bem como das suas representações sociais ao longo de quatro décadas. Espera-se que as narrativas aqui apresentadas auxiliem no desenvolvimento contínuo da profissão e reforcem a necessidade de debater as representações atuais e o fortalecimento da área.

As autoras desejam uma boa leitura!

CAPÍTULO 1 – A DÉCADA DE 1970

E as primeiras conquistas do Secretariado

ATUAÇÃO DIRETA À CHEFIA EM FUNÇÕES COMO:

Datilografia;
Elaboração de viagens;
Atendimento
telefônico;
Arquivamento de
documentos e envio de
correspondências

Fonte: Aragão(2010, p. 20) *apud*
Guimarães (2001)

O primeiro capítulo deste livreto diz respeito à década de 1970: àquela que é a primeira década de grande revolução dentro da carreira secretarial.

Para que isso ocorresse, antes, sem dúvida, foi necessário que as próprias organizações de trabalho também passassem por transformações.

Segundo Santos (s.d), com o surgimento das multinacionais no país, as funções empresariais começaram a mudar, se tornando mais complexas, e mesmo que as instituições se mantivessem hierarquizadas, a secretária - e utilizamos o substantivo em sua forma feminina porque, historicamente, as mulheres compõem maior número na profissão e foram elas que inicialmente lutaram pelos direitos da categoria - como apenas um objeto de luxo já não era mais viável. De acordo com o site Secretariado Executivo, da Universidade Federal do Amapá: **“O que caracteriza essa década é a expressão: cada chefe tem a sua secretária”** (UNIFAP, 2008). Desta forma, as profissionais da área não falharam em acompanhar o novo ritmo de seus cargos.

Assim que as secretárias passaram a trabalhar junto aos membros da gerência, as tarefas serventes das décadas anteriores já não cobriam tudo que elas faziam. Segundo Guimarães (2001, n.p) (2010, p. 20), citada por Aragão (2010, p. 20), durante esta época, a secretária começa a utilizar muito da sua habilidade de comunicação falada e escrita, não mais somente anotando recados, mas participando de reuniões e elaborando atas, além de cartas comerciais e outros documentos. Ela começa, também, a compor planos de viagem para a chefia, ficar a par de sua agenda e organizá-la de forma mais eficiente. Ainda assim, sua atuação continuava sendo de sujeição total ao patrão, sem agregar muito valor ao funcionamento geral da empresa. Para ilustrar o cenário acima, entre os respondentes desta pesquisa observa-se uma secretária que atuava no departamento de compras durante a década de 1970. Ela conta como foi seu envolvimento em demais setores da corporação e como se sentia dentro desta estrutura organizacional:

*“Não. Não sentia o envolvimento com outras áreas da empresa. Até me sentia confortável porque desconhecia outra cultura e estrutura melhor.”
(RESPONDENTE 1, 64 anos, mulher.)*

De acordo com o site do Sindicato de Secretárias e Secretários do Distrito Federal (s.d), devido às mudanças vivenciadas, as secretárias da época procuraram umas às outras de forma a exigir condições de trabalho compatíveis com suas novas qualificações, e através deste movimento, houveram duas grandes leis - e vitórias - da profissão: a Lei 1.421/77, que instituiu a data de 30 de setembro como o Dia Nacional da Secretária; e a Lei 6.556/78, que reconhecia a profissão de Secretariado.

Tendo em mente que nos anos de 1970 a televisão ainda estava sendo popularizada no país, e portanto não era a principal fonte de entretenimento para a maioria do público brasileiro, escolhemos analisar a revista “Secretária: a revista da secretária moderna”, que na época teria um alcance maior que muitos filmes ou novelas. Visamos, através dela, compreender como a profissão era representada observando as ilustrações, imagens e propagandas desta década.

REVISTA SECRETÁRIA: UM ESTUDO DE ILUSTRAÇÕES E PROPAGANDAS

SOBRE A REVISTA

Secretária: a revista da secretária executiva foi um periódico lançado pela Expansão Editorial em São Paulo entre os anos de 1974 a 1979, sendo o público-alvo as próprias profissionais da área. O objetivo da revista era informar e colaborar com o crescimento da carreira secretarial, publicando as atualizações mais essenciais dentro do mundo corporativo.

Segundo Oliveira e Caixeta (2022, p. 133), os padrões de beleza nos anos 1970 foram marcados pela entrada das mulheres no mercado de trabalho. Sendo incentivadas à independência, as mulheres passam a fazer das calças e das roupas unissex um item de moda do seu dia-a-dia. Esta década levou consigo muito do que o movimento hippie estabeleceu na época passada, e portanto, mantém a liberdade de exaltar a sensualidade feminina sem preocupações. Certos padrões, como ter a pele clara e os cabelos escovados, permaneceram os mesmos, e é a partir da mídia que todas essas características são amplamente difundidas.

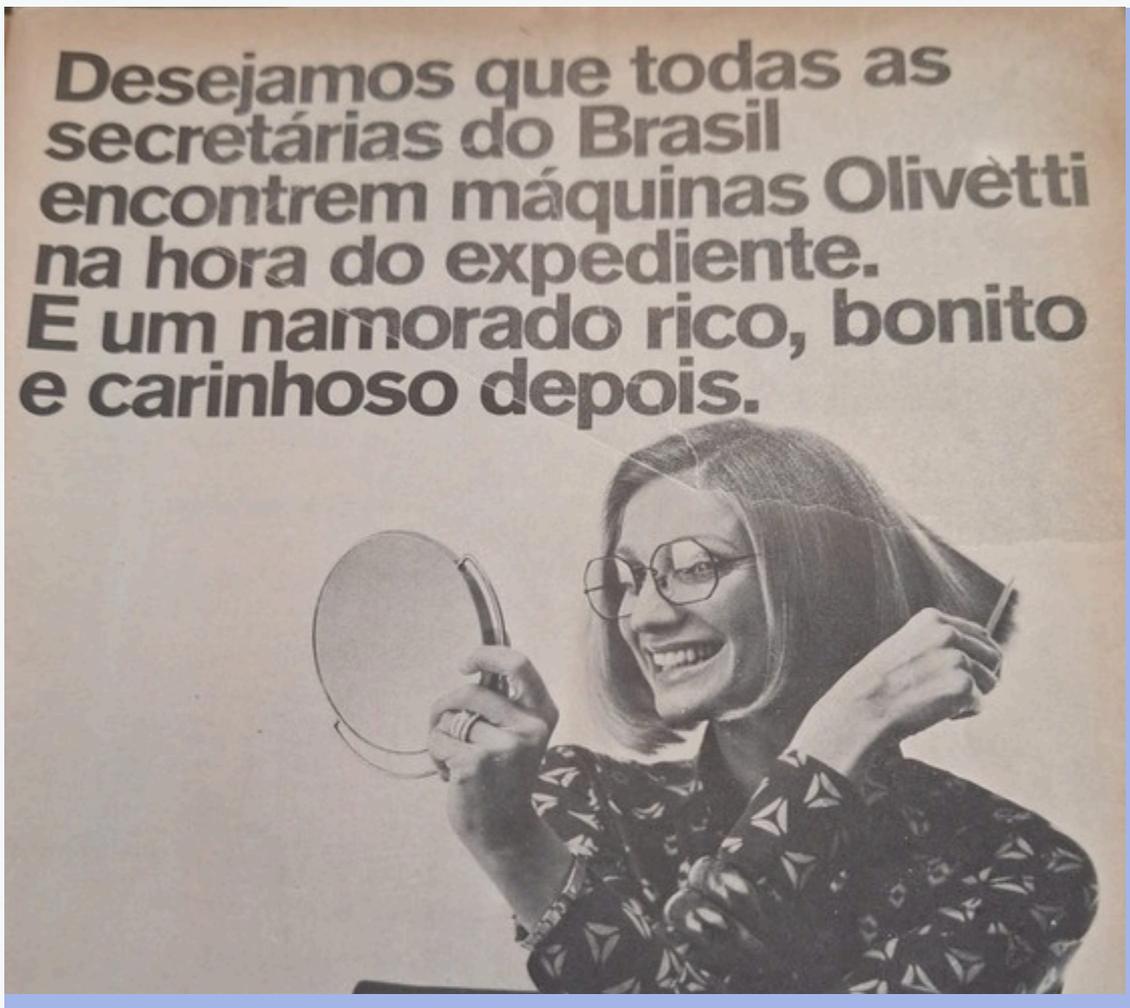
Como, historicamente, o Secretariado é uma profissão predominantemente ocupada por mulheres, não é surpresa que tenha sido promovida a partir de estereótipos da época e, mesmo que a revista “Secretaria: a revista da secretária moderna” seja um periódico focado em atender as próprias profissionais da área, ainda acreditamos que existam alguns pontos negativos de suas publicações que são importantes mencionar.

Notamos que as publicidades divulgadas constituíam em dois tópicos principais - materiais de escritório ou itens de beleza e saúde destinados ao público feminino (maquiagem, hidratantes e absorventes, para citar alguns.)

Quando se tratava do primeiro tópico, as propagandas nunca se voltavam às secretárias, e sim a sua chefia, por exemplo **“Diga para o seu chefe comprar o mais novo telefone da linha Starlite da GTE”**, ou então, **“Desejamos que todas as secretárias do Brasil encontrem máquinas Olivetti (de datilografia) na hora do expediente. E um namorado rico, bonito e carinhoso depois.”**

Observa-se, desta forma, a falta de autoridade decisória das profissionais nesta época e que o foco principal das propagandas ainda girava ao redor do homem e do casamento, ao invés dos interesses próprios das mulheres, como pode-se observar na Figura 1.

FIGURA 1 - Propaganda da marca de máquinas de datilografia Olivetti



Fonte: Revista *Secretária: a revista da secretária moderna*

Quanto às capas das revistas e ilustrações, também era possível identificar um tipo específico de retratação. Todas eram do sexo feminino, jovens, brancas e seguindo os padrões de beleza previamente mencionados. Em nenhum desses periódicos o grupo encontrou variações de idade, etnia ou modo de se vestir. É possível dizer que, ainda hoje, esta representação estética da secretária persiste, e não seria absurdo levantar a hipótese de que revistas assim ajudaram a estereotipá-la, como é possível observar na Figura 2.

FIGURA 2 - Colagem de capas e ilustrações da revista Secretária



Fonte: Revista *Secretária*: a revista da secretária moderna

A revista “Secretária: a revista da secretária moderna” surgiu num momento de enorme importância para a profissão, e com suas publicações mensais contribuiu com a visibilidade da classe secretarial, facilitando o encontro de informações e *networking* de profissionais se fazendo presente em reuniões, fóruns e seminários em prol da carreira. Mesmo que tenhamos apontado suas partes negativas, acreditamos que a colaboração do periódico para o Secretariado foi muito mais proveitosa do que prejudicial.

A PERSPECTIVA DE UMA PROFISSIONAL DOS ANOS 1970 QUANTO AO SECRETARIADO NA MÍDIA

“Vejo (a mídia) com bons olhos! A mídia ajuda a promover Encontros, Congressos, Fóruns, Seminários e outros eventos valorizando o profissional de Secretariado.” (RESPONDENTE 1, 64 anos, mulher.)

Enquanto na época de 1970 a carreira estava dando seus primeiros passos na direção de uma união secretarial e maior inclusão no mercado de trabalho, é apenas em 1980 que realmente ocorrem as lutas Sindicais e, eventualmente, o crescimento da profissão por inteiro.

CAPÍTULO 2 – A DÉCADA DE 1980

A inclusão do Sindicato

ATIVIDADES DE ASSESSORAMENTO:

Organização da agenda da chefia;
Organizações de reuniões de negócios;
Provisões para o departamento, material para o escritório e similares.

Fonte: Neiva e D'Elia, 2009 p. 36

Na década de 1980 foram criados os sindicatos em todas as regiões do Brasil, para lutar pelos direitos da classe secretarial, visto que este profissional estava inserido na maior parte das grandes empresas. Esses grupos foram responsáveis por valorizar a profissão, trazer reconhecimento nacional e reivindicar melhores condições de trabalho, um piso salarial adequado, lutar contra toda e qualquer forma de desrespeito seja na televisão, rádio, novelas,

filmes, e músicas, além de repudiar manifestações preconceituosas mascaradas de arte, fruto da indústria cultural da época que transmitia a imagem da mulher como frágil e submissa.

A seguir trecho extraído do livro “Manual da Secretária” onde podemos observar uma grande conquista da classe:

A secretária, assim como todos os secretários, estão inseridos na Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), do Ministério do Trabalho, no Grande Grupo 3, item 3.2, Secretários, datilógrafos, estenógrafos e trabalhadores assemelhados. (MEDEIROS; HERNANDES, 2009, p. 348)

A profissão teve sua regulamentação em 30 de setembro de 1985 pela lei nº 7.377. Para fins de conhecimento público, abaixo deixamos alguns trechos da lei de regulamentação da profissão extraídos do site da **Federação Nacional das Secretárias e Secretários (FENASSEC)**

LEI DE REGULAMENTAÇÃO DA PROFISSÃO

Lei 7377, de 30/09/85 e Lei 9261, de 10/01/96

Dispõe sobre o exercício da profissão de secretário e dá outras providências

O Presidente da República.

Faço saber que o Congresso Nacional decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art.1º. O exercício da profissão de secretário é regulado pela presente Lei.

Art.2º. Para os efeitos desta Lei, é considerado:

I - Secretário Executivo

a) o profissional diplomado no Brasil por curso superior de Secretariado, reconhecido na forma de Lei, ou diplomado no exterior por curso de Secretariado, cujo diploma seja revalidado no Brasil, na forma de Lei.

b) o portador de qualquer diploma de nível superior que, na data de vigência desta Lei, houver comprovado, através de declarações de empregadores, o exercício efetivo, durante pelo menos trinta e seis meses, das atribuições mencionados no Art.4º. desta Lei.

II - Técnico em Secretariado

a) o profissional portador de certificado de conclusão de curso de Secretariado em nível de 2º. grau

b) portador de certificado de conclusão do 2º. grau 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.5º. desta Lei.

Art. 3º. É assegurado o direito ao exercício da profissão aos que, embora não habilitados nos termos do artigo anterior, contém pelo menos cinco anos ininterruptos ou dez anos intercalados de exercício de atividades próprias de secretaria na data de vigência desta Lei.



A lei de regulamentação é de extrema importância e é uma grande conquista para a classe secretarial, legalmente assegurando que os trabalhadores sejam compensados por sua qualificação e preparo profissional, além de fomentar o crescimento do cargo dentro das organizações, valorizando também suas aptidões e competências.

Em 1989, houve a aprovação do Código de Ética da profissão de Secretariado. Este profissional tem acesso a informações bastante confidenciais nas empresas onde atua, por isso se fez necessário a criação deste documento aprovado pelo Diário Oficial da União. Conforme trecho extraído do site da FENASSEC:

Capítulo IV

Do Sigilo Profissional

Art.6º. - A Secretária e o Secretário, no exercício de sua profissão, devem guardar absoluto sigilo sobre assuntos e documentos que lhe são confiados.

Art.7º. - É vedado ao Profissional assinar documentos que possam resultar no comprometimento da dignidade profissional da categoria.

O profissional de Secretariado tem como um de seus principais compromissos guardar informações sigilosas, jamais as repassando à outras pessoas ou outras empresas. Ter acesso a esses dados significa ter resguardo, cuidado, atenção aos detalhes e ser minucioso. Segundo Medeiros e Hernandez (2009, p. 353), sobre a ética profissional:

A palavra ética é de origem grega, ethos e significa costume; a ética deve ser entendida como um conjunto de princípios básicos que visa disciplinar e regular os costumes, a moral e a conduta das pessoas. (...) Inicialmente, a secretária nunca deve esquecer-se de que seu cargo tem significado muito sério para a empresa. Ela, na verdade, representa a imagem da empresa. (MEDEIROS E HERNANDES, 2009, p. 353)

A análise midiática do ano de 1980 foi feita através dos filmes “Os Caça-Fantasmas” (1984) e “Uma Secretária de Futuro” (1988). Ambos os filmes foram escolhidos por retratarem personagens com perfis de liderança, sendo de grande interesse para a pesquisa a forma com que estas mídias representam a secretária exercendo atividades de assessoramento a chefia.

OS CAÇA-FANTASMAS (1984): UM ELOGIO AOS PROFISSIONAIS NOS BASTIDORES

SINOPSE

Quatro amigos, cientistas que estudavam casos sobrenaturais numa universidade, perdem seus empregos e se veem obrigados a abrirem uma empresa para lidar com situações paranormais. Sem nenhum sucesso no início, tudo muda quando um portal para o mundo espiritual é aberto na cidade de Nova York.

No filme “Os Caça-Fantasmas” de 1984, a secretária Janine Melnitz rompe padrões, pois sua imagem não é sexualizada, ela não é posta no filme usando roupas provocantes ou maquiagem chamativa e também não é retratada de forma submissa.

Ela trabalhava para a equipe dos caça-fantasmas. Em um ambiente predominantemente masculino, ela consegue se destacar e ser peça fundamental nas tomadas de decisões das personagens. Ela é original e uma profissional preparada, mas ainda a observamos sendo responsável por tarefas como preparar e servir café, o que é um dos estereótipos mais antigos da profissão. Com o sucesso da equipe na caçada aos fantasmas, ela também é sobrecarregada com o excesso de ligações que começam a ocorrer no escritório. Segundo Medeiros e Hernandes, sobre as responsabilidades secretariais:

Ao tornar-se secretária executiva, você deverá dedicar algum tempo à leitura de jornais, revistas técnicas, leis e artigos, que não só a habilitam a compreender o serviço que executa, mas cuja menção poderá ajudar a tarefa de seu chefe. (MEDEIROS; HERNANDES, 2010, p. 352)

A personagem Janine é apresentada como peça-chave da equipe dos caça-fantasmas, jamais rebaixada pela atuação que exerce ao decorrer do filme. Assim como citado pelos autores acima, ela se mantém atualizada e capaz de exercer seu trabalho, ainda sob situações de estresse. Num filme de 19884, a secretária já apresenta um perfil de liderança que seria essencial para a profissão dos anos seguintes.

UMA SECRETÁRIA DE FUTURO (1988): UM REFLEXO DA DESIGUALDADE DE GÊNERO

SINOPSE

Tess McGill é secretária, de origem humilde, que recebe a chance de sua vida quando passa a trabalhar para sua nova chefe, **Katherine Parker**. Sendo ousada e com vontade de subir na vida, ela cria uma parceria com **Jack Trainer** e assume o lugar de sua patroa quando esta se ausenta, mas se apaixona por ele durante o caminho.

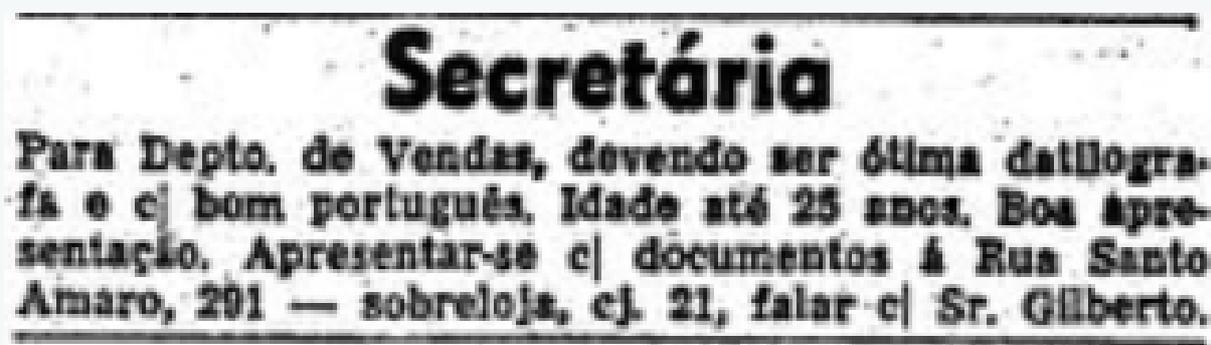
Também podemos usar como exemplo o filme “Uma Secretária de Futuro” de 1988. Tess, uma jovem loira e muito bonita, ao longo da trama, desenvolve uma rivalidade feminina com sua chefe, estando determinada a ganhar espaço e liderança na empresa.

É possível observar que, num ambiente predominantemente machista, ela precisa provar sua inteligência a todo momento. O filme trata de questões de gênero e a competitividade no mercado de trabalho entre homens e mulheres, mas também peca ao refletir muitas das ideias sexistas que está tentando criticar.

O profissional de Secretariado é, desta forma, retratado de maneira vulgar, sendo que em vários momentos a protagonista é vista seminua e embriagada. O filme transmite a ideia de que, para ser secretária, é preciso ser bonita, loira, magra e sexy. Em nenhum momento é levado em consideração a sua inteligência ou se possuía as habilidades corretas para se atuar na área.

Não era incomum, nesta época, que vagas de emprego voltadas ao Secretariado refletissem esta mesma caracterização: muitas vezes era exigido uma mulher jovem e de “boa aparência”, como pode ser exemplificado na Figura 3:

FIGURA 3 -Vaga de emprego para secretária de 1981



Fonte: Página do Facebook “Estadão Acervo”

Apesar de todo o estereótipo demonstrado pelo filme, a personagem Tess já avançava para o assessoramento direto ao executivo, assumindo o papel de tomada de decisões importantes para a empresa e também sendo capaz de substituir sua chefia em funções de liderança.

A PERSPECTIVA DE UM PROFISSIONAL DOS ANOS 1980 QUANTO AO SECRETARIADO NA MÍDIA

A representação do profissional de Secretariado na mídia passou por uma transformação interessante ao longo dos anos. Antigamente, a imagem do secretário ou da secretária era associada a tarefas exclusivamente burocráticas e de suporte. Muitos filmes e séries projetavam o profissional como alguém subordinado, sem muita autonomia ou envolvimento estratégico. Esse tipo de retratação reforçou uma visão limitada da profissão, sem mostrar a complexidade e a importância das funções que exercemos. No entanto, tenho notado uma evolução na forma como a mídia retrata o profissional de Secretariado. Cada vez mais, vemos personagens que demonstram competências como liderança, conhecimento técnico e habilidades interpessoais sofisticadas. (RESPONDENTE 2, 49 anos, homem.)

No capítulo a seguir, é perceptível a evolução e o avanço da tecnologia tomando espaço no ambiente de trabalho, fazendo com que o profissional possua maior importância e se torne peça fundamental na tomada das decisões dos executivos, apoiando-os na organização de grandes eventos, viagens internacionais e agenda pessoal.

CAPÍTULO 3 – A DÉCADA DE 1990

Os efeitos da globalização

ATUAÇÃO NA COGESTÃO E ASSESSORIA EXECUTIVA:

Gestora de processos;
Atuação em equipe;
Competência para
implementar e gerir
resoluções
alternativas e
inovadoras

Fonte: Borlotto e Willers (s.d, p 47);
Aragão (2010, p. 15)

De acordo com Vieira e Ilha (s.d, p. 02), quando falamos sobre a globalização, fica nítido o impacto que este evento teve sob às relações de trabalho nos anos 1990:

A interdependência e o aprofundamento das relações entre as nações assumiram uma proporção tal que, podemos falar em globalização como um fenômeno marcante da década de 90, (...) Em linhas gerais, podemos dizer que a globalização corresponde, ao mesmo tempo, a uma mundialização de mercados e a uma reorganização da produção. (VIEIRA; ILHA, s.d, p. 02)

As revoluções tecnológicas - como notebooks, faxes e a própria Internet - que tiveram suas primeiras aparições ao final de 1980, vieram com tudo para os escritórios na década seguinte e trouxeram com elas um novo formato de trabalho, que segue sofrendo modificações até os dias de hoje. Ainda conforme Vieira e Ilha (s.d, p.3):

A conjugação das novas tecnologias, com redução de tempo e de custos nas operações e processos, combinadas com sistemas organizacionais mais flexíveis e eficientes, tem estimulado as empresas no mundo a passarem por profunda reestruturação para se tornarem competitivas. (VIEIRA; ILHA, s.d, p. 03)

Muitas funções que antes eram atribuídas ao Secretariado agora já podiam ser feitas, com agilidade, pelos seus chefes. Não foi apenas a carreira secretarial que precisou adaptar-se à nova realidade do mundo corporativo, mas foi preciso profissionais preparados para combater os rumores de que esta seria uma das profissões que não sobreviveria a nova era global.

De acordo com Aragão (2010, p. 16), o papel da secretária nunca se tornou supérfluo: a partir do momento em que conquistou um lugar de importância ao trabalhar lado a lado de seu supervisor, através de atividades como o assessoramento, ela se tornou essencial nas empresas, e abandonar as tarefas de cunho serviçal que eram de sua responsabilidade anteriormente só tornou isso mais claro. Na década de 1990, a profissional se reinventou e buscou um perfil de criatividade e flexibilidade, passando a participar ativamente dos processos decisórios que fazem parte da sua atuação. Ela sai da sombra de seu patrão e passa a ser reconhecida na hierarquia geral do escritório.

Entre as mídias desta década, serão analisadas a novela transmitida pelo canal Sistema Brasileiro de Televisão (SBT) “A Usurpadora”, que foi ao ar em 1998, escolhida por conta de seu alto número de audiência e impacto cultural na sociedade brasileira, além da revista “Secretária Executiva” de 1997, sendo optada não por seu conteúdo geral mas pelo recorte das opiniões dos profissionais da época em relação ao tópico de assédio no trabalho.

A USURPADORA (1998): UM RETRATO DAS RELAÇÕES DE PODER

SINOPSE

Paulina é uma mulher humilde que, após a morte da mãe, começa a trabalhar na capital. Lá, ela conhece **Paola**. São idênticas em aparência, mas diferentes em índole e fortuna - Paola, rica e odiosa, decide armar um plano para que Paulina assumira seu lugar por um ano enquanto ela viaja com o amante.

Neste cenário, a personagem que vamos analisar é **Verônica Soriano**, a nova secretária executiva de **Carlos Daniel**, o galã da novela. De início, ela se envolve num triângulo amoroso e representa um dos principais empecilhos na relação de Paulina com o homem.

Verônica Soriano, retratada na Figura 3, é introduzida no capítulo 22 da novela mexicana: é uma mulher jovem e bonita, mãe solteira e teve uma pausa de cinco anos na carreira antes de se divorciar. Ela surge para ocupar o cargo de secretária executiva que Carlos Daniel, o dono da fábrica Bracho, está oferecendo. A trama deixa claro que, logo no primeiro encontro, seu futuro chefe sente atração por ela.

FIGURA 3 - Verônica Soriano



Fonte: AdoroCinema

Porém, isso não foi motivo para considerá-la à vaga: na realidade, Verônica é secretária trilingue, com experiência prévia na profissão e o perfil procurado para a vaga. Ele a contrata para começar imediatamente.

Enquanto a história avança, ficamos a par de algumas das atividades pelas quais Verônica é responsável: armazenamento, arquivamento e redação de documentos, contas para pagar e afins; atendimento telefônico; controle de correspondências e, no que é mais essencial, o assessoramento da chefia. Todas atribuições compatíveis com o que as secretárias da época verdadeiramente exerciam, e mais de uma vez, ela é elogiada pelo bom serviço que executa. A própria Verônica diz ter muito carinho por seu trabalho, e gostar de sua área de atuação na fábrica.

Ainda, quando sua personagem vira uma pessoa de confiança para seus superiores, a quem sempre buscam opiniões antes de tomadas de decisões críticas, e somente depois de ter terminado qualquer envolvimento romântico que havia desenvolvido com seu chefe, é que ela se torna gerente. Uma posição que, no cenário apresentado pela própria novela, ela recebe por mérito - dessa forma, *A Usurpadora* evita propagar um dos estereótipos mais antigos do Secretariado, este que apontaria que a funcionária teria alcançado a promoção por meio de ações que, em outras circunstâncias, trariam questionamentos éticos sobre sua integridade profissional.

O maior equívoco da narrativa é, na realidade, não desenvolver a personagem da Verônica para além de seus relacionamentos românticos com o sexo masculino. Até mesmo quando questionada sobre seus planos de vida, o que ela responde diz respeito a isso:

CARLOS DANIEL: Quais são seus planos futuros, Verônica?

VERÔNICA: Futuros não, senhor Bracho. Presentes.

CARLOS DANIEL: Tá bom, e quais são?

VERÔNICA: Estou começando a amar... outro homem.

O envolvimento com Carlos Daniel é a parte da trama que mais apresenta clichês prejudiciais. Verônica sente culpa e, por várias vezes, afirma não querer se relacionar com o chefe, chegando até a repreendê-lo e afirmar “Não estou disposta a ser diversão de nenhum chefe.” Apesar disso, Carlos Daniel insiste e, ignorando os pedidos de Verônica, também chega a beijá-la. Posteriormente, ela confessa estar apaixonada por ele.

Este tipo de retratação é uma representação nítida da cultura do assédio, onde cenas como essa normalizam a ideia de que a mulher está interessada, apesar de negar repetidas vezes, e nem mesmo analisam a posição que Verônica ocupa hierarquicamente: de submissão a seu chefe, fazendo com que só a posição de o rejeitar coloque em risco seu emprego e até mesmo sua reputação.

A própria revista *Secretária Executiva*, publicada em Curitiba durante os anos 1990 e início dos anos 2000, já abordou mais de duas vezes o tópico de assédio no trabalho, como se defender e como evitar - visto que o periódico majoritariamente focava nos tópicos atuais da profissão, é perceptível a frequência em que casos do tipo ocorriam. Sendo dos anos 1990, muitas das dicas são reflexos da época. Algumas opiniões que as próprias profissionais expressaram também refletem a cultura do assédio:

“Ela tem culpa no cartório. Não acredito em ‘lobos’. Uma investida sexual só é feita quando existe abertura da outra parte pois nem mesmo pelo nível hierárquico um chefe assediaria uma funcionária que não lhe tivesse dado insinuações de que sua investida teria chances de ser bem sucedida.” (SECRETÁRIA EXECUTIVA, 1999, p.3)

Em outro caso, a redatora da revista opina que "não vale a pena" levar uma acusação de assédio à frente, e que o melhor seria apenas se demitir. Isso deriva do fato de que, ainda hoje, as acusações de assédio são muito difíceis de se provar, e que a sociedade, de natureza machista, suja a imagem da mulher que criou a acusação e, conseqüentemente, sua carreira profissional. Se o apoio às vítimas já é escasso nos dias atuais, na década de 1990 era ainda mais raro encontrar casos de mulheres que venciam acusações deste calibre e saíam com a imagem impune.

“A Usurpadora” não é de todo uma representação negativa da área e, inclusive, tem momentos muito positivos - Verônica possui a formação necessária, participa ativamente de grandes desenrolares na fábrica e também demonstra o comportamento de uma secretária na posição de cogestão, o que era incomum para a época. Infelizmente, a obra peca em não a desenvolver para além de romances e, embora não houvesse a intenção de retratar uma situação de assédio, apresentar a personagem negando repetidamente e, depois de muita insistência, aceitar as investidas amorosas do chefe, faz com que a novela acabe por reforçar a ideia de que o assédio não ocorre sem que ambas as partes consentem, ainda que não verbalmente. Ideia esta que precisamos veementemente refutar.

A PERSPECTIVA DE UMA PROFISSIONAL DOS ANOS 1990 QUANTO AO SECRETARIADO NA MÍDIA

“Na mídia, televisionado a Secretária é uma fofoqueira, amante do chefe ou CEO, geralmente não é confiável, vilã. Infelizmente é assim que é retratada a nossa profissão. Nas séries e filmes não muda muito. Apenas uma exceção: Na série SUITS (EUA) e Doramas asiáticos coreanos, os profissionais de Secretariado são mais exaltados.”
(RESPONDENTE 3, 39 anos, mulher.)

Em 1990, a secretária se destaca no mercado de trabalho para além suas funções serviçais e de assessoramento, mas é apenas em 2000 que ela verdadeiramente começa a ser reconhecida como uma profissional com habilidades interpessoais e de liderança.

CAPÍTULO 4 – A DÉCADA DE 2000

As transformações na área: Enfoque na realização profissional e pessoal

FOCO NO CONHECIMENTO INTERPESSOAL:

Técnicas interpessoais;
Habilidades técnicas como a exigência dos idiomas;
Tomada de decisões

Fonte: Aragão (2010, p. 16)

Quando falamos de transformação na carreira, foi perceptível para essas pesquisadoras que a entrada no século XXI foi um momento crucial na área secretarial. O início dos anos 2000 trouxe consigo mais exigências, buscando mais responsabilidade, maiores competências e alterando a forma que o Secretariado estava sendo visto em um cenário mundial.

Com o panorama global muito mais rápido e fácil devido a internet, a disseminação das informações tornou-se mais eficaz e a consolidação efetiva de relações e parcerias pelo meio virtual fez com que a necessidade do profissional do Secretariado se tornasse essencial na gestão de suas atividades em si, do que na execução propriamente dita.

Por meio disso, o profissional do Secretariado foi instigado a buscar mais conhecimentos, como os interpessoais, que se tornaram um ponto chave nessa mudança na área, que teve um enfoque maior em gestão e proatividade. Neste ponto de partida conseguimos visualizar que ser versátil no ramo secretarial teve uma dominância sobre a concorrência que o destaca entre os demais, buscando sempre ser o mais engajado possível para se sobressair ao mercado de trabalho.

Com isso, foi perceptível que o profissional do Secretariado se tornou uma profissão em destaque, já que se observava que era um agente facilitador, com excelentes capacidades de resolução de problemas, tomada de decisões e desenvoltura em lidar com equipes, sem de fato deixar que as opiniões em seus julgamentos fossem influenciadas.

De acordo com Bretas, isso é o início de um futuro em que a assessoria executiva é um conjunto para a base da gestão corporativa:

“O escritório do futuro irá depender do apoio e experiência das assistentes administrativas que serão também Coordenadoras de Informações - irão coordenar e facilitar a comunicação entre as pessoas integrantes de um grupo cada vez mais dinâmico e móbil.”
(BRETAS, 2001, p. 7)

Diante disto, com várias mudanças e evolução no campo secretarial houve uma abertura para que os profissionais do sexo masculino tivessem interesse na área, mesmo que de uma forma mais sutil por ainda ser um ramo predominado pelo sexo feminino.

Parafraseando Aragão (2010, p. 16), foi compreendido que essa evolução ocorreu não somente nas técnicas utilizadas na área, mas também na forma que ele deve se portar para estar incluso no âmbito corporativo, o perfil que ele deve apresentar para as empresas. A capacidade de ser proativo, possuir uma visão mais abrangente e experiente para dar essa assessoria e apoio, e sempre estar cada vez mais conectado com as informações e tecnologia do momento para se manter atualizado no mercado.

No viés de destacar alguns pontos midiáticos representando o profissional do secretariado, vamos analisar e decorrer os filmes “A Secretária” (2002), “O Diabo Veste Prada” (2006) e “A Proposta” (2009).

Estas longas metragens obtiveram bastante repercussões na imprensa, algumas de forma positiva, outras nem tanto, com aspectos singulares e atitudes contraditórias. De qualquer forma é interessante que estas sejam discutidas para que seja disseminado a realidade do profissional com veracidade.

A SECRETÁRIA (2002) - UMA RELAÇÃO DE PODER E ESTEREÓTIPO

SINOPSE

Lee Holloway, uma jovem com um histórico relevante de problemas emocionais, recebe alta de um hospital psiquiátrico e volta para casa dos pais. Para retornar a sua rotina e evitar novamente os hábitos que a levaram a sua internação, ela busca emprego como secretária de um advogado exigente, **E. Edward Grey**. Nesse meio tempo, Lee acaba entrando numa relação sadomasoquista com Grey.

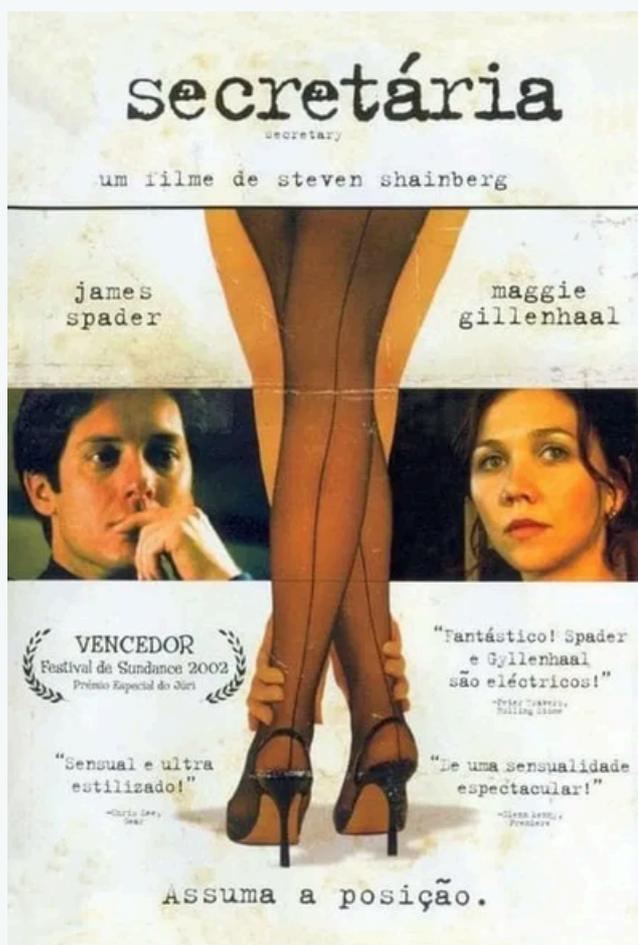
Em uma análise deste longa metragem, estas pesquisadoras observaram que alguns estereótipos relacionados a palavra “secretária” se mantiveram firmes. Em vários momentos, o personagem E. Edward Grey frisou que ela estava lá somente para digitação de documentos, no qual ele expressou que seria exclusivamente pela máquina de datilografia - apesar de já existir computadores para tal atividade e facilitar o trabalho, atendimento ao telefone, recebimento de recados e passar café. Ele também exigia dela uma aparência mais jovial e sexy, sempre a criticando pelas roupas que usava. A virada de chave nesse relacionamento entre chefe-secretária é alterada quando em uma situação específica, Lee comete vários erros ortográficos e a partir deste momento ele decide puni-la de forma física e com um teor sexual.

Diante disso, eles iniciam uma relação, no qual ambos focam no relacionamento dominador-submissa. Posteriormente, todo aquele foco na qual Lee apresentava para não repetir velhos hábitos, passa a ser instigar e satisfazer seu chefe, apresentando a secretária como alguém sempre em servidão, fazendo com que a castigue e deixando de lado toda a dedicação inicial ao seu trabalho.

Apesar deste filme concluir com um tema romântico, identificamos muitas problemáticas que reforçam ideias errôneas sobre a profissão do Secretariado. Vemos uma dependência de poder entre Edward e Lee, onde é evidente que ela faz tudo com o objetivo de agradá-lo, o que incita o relacionamento entre chefe e secretária reforçando novamente uma característica negativa sobre a capacidade, o real intelecto e competência das profissionais da área.

Abaixo segue uma nota de repúdio da FENASSEC, sobre o filme e principalmente sobre o seu cartaz (FIGURA 4) e a legenda apresentada:

FIGURA 4 - Cartaz do filme
"Secretária"



Fonte: The Movie DB

“Não foi possível deter a veiculação e a exibição do cartaz do filme intitulado "Secretária". Entretanto, é importante ressaltar que, nessas oportunidades, independente de conseguirmos reverter a situação não consideramos perda de esforços, visto que é uma oportunidade de mostrar para esse grupo da sociedade que o perfil do profissional de secretariado não é e nunca foi esse. Além de atualizá-los quanto ao novo perfil da profissão, que acompanhou as mudanças e a inserção de novas tecnologias no mercado.

Registramos nossa indignação e protesto contra o filme e respectivo cartaz, mostramos que a categoria está unida e atenta a quaisquer fatos ou segmento que procure denigrir a imagem da profissão.

Agradecemos as manifestações enviadas à Federação e continuaremos alertas a qualquer tipo de publicação que venha a prejudicar a imagem do profissional de secretariado brasileiro.”
(FENASSEC, s.d)

O DIABO VESTE PRADA (2006) - UMA RELAÇÃO DE SUCESSO PROFISSIONAL E EQUILÍBRIO PESSOAL

FIGURA 5 - Cartaz do filme
“O Diabo Veste Prada”



Fonte: Justwatch

SINOPSE

Andrea Sachs é uma jovem jornalista que conseguiu um emprego na Runaway Magazine, a mais importante revista de moda de Nova York. Ela passa a trabalhar como assistente de **Miranda Priestly**, principal executiva da revista. Apesar da chance que muitos sonhariam em conseguir, logo Andrea nota que trabalhar com Miranda não é tão simples assim.

A princípio, na análise deste longa metragem, conseguimos logo notar a distinção entre as duas secretárias de Miranda Priestly. Ambas com mentalidades, comportamentos e prioridades opostas lidando de formas diferentes com a mesma pessoa.

De primeira, somos introduzidas a Emily Charlton, a assistente executiva sênior da Miranda, experiente em tudo que diz respeito a moda e já habituada com o jeito um pouco rude de sua chefe com todos os funcionários. Emily se apresenta como uma assistente eficiente e dedicada totalmente a todas as vontades de sua chefe, sempre solícita e tornando a opinião de Miranda essencial até em seu peso, com o objetivo que ela seja vista como a pessoa merecedora de acompanhá-la ao grande evento da moda, o Paris Fashion Week - a Semana de Moda da França. Claramente, de primeira Emily não acredita que Andy possa ser alguém que a intimide a ponto de Miranda escolher outra pessoa além dela, por ser a funcionária ideal e a mais capacitada para o evento de moda mais aguardado da revista.

Em contrapartida, temos Andrea ou Andy, a jornalista recém formada e sem qualquer conhecimento sobre ser assistente ou sobre a indústria da moda. Primeiramente, Andy demora a se encaixar no que é preciso para trabalhar na revista, meio desorientada com o comportamento intolerante e menosprezo que recebe da sua editora-chefe, Miranda. As pressões extremas e demandas excêntricas e absurdas com as quais ela é designada faz com que cometa um erro e, após esse percalço, decida apresentar uma nova faceta a sua chefe, com uma repaginada total em seu estilo de roupas e conhecimentos específicos com o objetivo de demonstrar confiança, comprometimento e desejo de obter sucesso dentro da revista.

Deste modo, observamos que a liderança da editora-chefe da revista Runway é excessivamente agressiva, autoritária e com uma gestão que vê somente sucesso, independente de quem esteja no seu caminho.

As polaridades de Emily e Andy são várias vezes apresentadas e ambas lidam de uma maneira muito impactante com o objetivo de agradar a Miranda e obter sucesso, pois ela é a linha principal para isso, por ser uma pessoa consagrada no âmbito da moda. Questões de saúde e princípios próprios são deixados de lado, tudo em renúncia a uma oportunidade de crescimento.

Em resumo, ambas percebem que são dispensáveis para Miranda e que todo aquele esforço foi em vão, gerando impactos diretos em suas vidas pessoais e escolhas difíceis que precisaram tomar. Entretanto, podemos observar que as duas são extremamente capazes e brilhantes, cada uma com sua singularidade e potencial.

É notório para essas autoras que o equilíbrio entre a vida pessoal e profissional é a resolução necessária para uma trilha de sucesso: sabendo regradar cada coisa em seu lugar, tudo se encaixa. Reconhecer a forma que você merece ser tratado em seu ambiente de trabalho como um profissional do Secretariado e os limites que devem existir nele são essenciais.

A PROPOSTA (2009) - A VISUALIZAÇÃO DO SECRETÁRIO EM UM PAPEL MASCULINO

FIGURA 6 - Cartaz do filme
“A Proposta”



Fonte: Filmow

SINOPSE

Margaret Tate é uma poderosa editora de livros que corre o risco de ser deportada para o Canadá, seu país natal. Para poder permanecer em Nova York, ela diz estar noiva de **Andrew**, seu assistente. O jovem aceita ajudá-la, mas impõe algumas condições, entre elas ir para o Alasca e conhecer sua família excêntrica. Com um oficial da imigração sempre à espreita, Margaret e Andrew têm que seguir o plano de casamento apesar de diversos problemas.

No contexto analítico deste filme, este foi um dos poucos exemplos de sucesso no qual o assistente executivo/secretário é representado por uma figura masculina.

Em síntese, Andrew aparece como braço direito de sua chefe, Margaret, conhecendo suas particularidades pessoais e prevendo exatamente o que ela deseja, como por exemplo o seu tipo específico de café até aos tipos de manuscritos considerados excelentes por ela para publicação.

Claro que podemos perceber que Margaret, em sua posição de poder, é considerada uma “megera” por todos seus funcionários da editora, sendo esta até mesmo a opinião de Andrew por um período de tempo. Com o passar da trama, eles focam em um âmbito mais romântico desse relacionamento entre chefe-secretário.

No entanto, observou-se que quando foi descoberto o relacionamento de ambos pelos demais funcionários, a maneira na qual o Andrew foi aprovado por seus colegas de trabalho, já se diferenciaria de atitudes apresentadas quando falamos de casos em que a posição é invertida, com a secretária representada por uma figura feminina.

Certamente, fica em evidência para nós que o secretário na figura masculina, apesar de não ser tão evidenciado, está sutilmente dentro da área secretarial, com as mesmas capacidades e treinamentos, trazendo um enriquecimento em suas atuações.

A PERSPECTIVA DE UM PROFISSIONAL DOS ANOS 2000 QUANTO AO SECRETARIADO NA MÍDIA

“Sim, acredito que houve sim um tratamento diferenciado em alguns momentos. Como a área de Secretariado é basicamente feminina, ser homem na profissão gerou tanto surpresa quanto curiosidade. Algumas vezes, essa distinção trouxe vantagens sutis, como uma expectativa de que eu tivesse mais facilidade para lidar com situações de conflito ou tarefas que exigissem liderança. Por outro lado, também houve momentos em que precisei provar minha competência mais do que o esperado, enfrentando estereótipos por estar em um campo tradicionalmente feminino.”
(RESPONDENTE 7, 43 anos, homem.)

“A posição se tornou mais estratégica. As novas ferramentas ajudaram a otimizar a rotina e muitas atividades operacionais que antes eram escopo do profissional de secretariado executivo, tornaram-se individualizadas.”
(RESPONDENTE 4, 41 anos, mulher.)

Ao passo que vemos que na década de 2000 iniciou-se a era da tecnologia, que fez com que o foco do profissional do Secretariado fosse a aquisição de conhecimentos interpessoais e exigências novas do mercado para adaptabilidade nesta nova era. Porém foi a partir da década de 2010 que vemos o secretário alcançar um novo patamar, o cargo de gestor e líder.

CAPÍTULO 5 – A DÉCADA DE 2010

O secretário como gestor e líder

A VISÃO AMPLA DO SECRETÁRIO:

Capacidade de liderança, gestão de equipes e agentes organizacionais;
Capacidade administrativa e produtividade da empresa;
Aprimoramento de processos

Fonte: Aragão (2010)

Segundo Chirodea, a posição de secretário evoluiu tanto em razão das novas complexidades de atividades que ela agora exige:

“O Secretário hoje é gerente, é aquele no qual possui informações confidenciais de todos os departamentos no qual a empresa está envolvida e está incluído ativamente de forma que está implicado dentro de projetos do setores e da companhia, mediando o relacionamento com seus colaboradores.”

(CHIRODEA, 2011, p 348)

Ao analisar uma década mais tarde, estas pesquisadoras notaram que o foco do profissional do Secretariado atingiu uma nova esfera no contexto corporativo, a secretária como gestora. A atuação na área secretarial foi se atualizando devido às complexidades que as organizações têm apresentado e com isso se fez presente novas características para que ela pudesse lidar com esses novos processos com êxito.

Percebeu-se então que a demanda de habilidades na atuação secretarial fosse convergida para gerenciar áreas antes não exploradas. A partir deste momento, foi exigido do secretário conhecimentos mais complexos e específicos, modificando seus conhecimentos, de uma forma mais qualificada e completa para que pudessem realizar essas atividades. A produtividade com essas novas competências deixou mais acessível a transição em vários setores de diferentes alcances, como por exemplo, a área de gestão de qualidade. Nesse novo âmbito contemporâneo, o profissional do Secretariado ganhou um papel de autoridade, possuindo então competências de liderança e aprendendo a lidar com mais responsabilidades, percorrendo ainda como uma ponte nas áreas organizacionais e atuando diretamente com tomada de decisões no alto executivo.

Identificando-se como uma assessoria executiva, foi notado nestes novos profissionais a *expertise* para mentorear equipes, novos executivos, além de estarem interligados diretamente na contribuição da gestão na empresa.

De acordo com Duncan (2011, n.p), por consequência, o secretário se estabeleceu como um adjunto de confiança nas empresas, por demonstrar suas capacidades de gestão, englobando as demandas que o executivo determina. Tudo isso realizando com êxito, as singularidades que somente um profissional capacitado da área secretarial consegue desenvolver e adequar de forma diplomática e sutil.

A partir disso, foram analisados a série “Suits (2011 - 2019)” e o filme “Um Senhor Estagiário (2015)”, para destacar algumas dessas novas habilidades secretariais.

SUITS (2011-2019) - UMA RELAÇÃO DE LEALDADE E CREDIBILIDADE

SOBRE A SÉRIE

Mike Ross é um garoto com um talento nato e memória fotográfica que acabou sendo expulso de sua faculdade de direito. Por coincidência, acaba sendo confundido com outra pessoa e tem a oportunidade de realizar uma entrevista com o respeitado e um dos melhores advogados de Manhattan **Harvey Specter**. Impressionado com suas habilidades após o colocar à prova, Harvey decide mentir que ele possui sua formação em Harvard por ser uma das políticas obrigatórias para conseguir contratá-lo na firma Pearson Hardman.

Neste situação, a personagem que vamos explorar é **Donna Paulsen**, a secretária executiva de **Harvey Specter**. Neste contexto, ela representa uma das personagens mais perspicazes e o braço direito de Harvey.

FIGURA 8 - Personagem Donna de “Suits”



Fonte: AdoroCinema

Na série de televisão fechada “SUITS”, Donna Paulsen é a secretária de uma prestigiada firma de advocacia. Em uma análise da série, percebemos que ela possui uma relação de extrema confiança e lealdade com um de seus superiores, Harvey Specter. Ele demonstra total confiança em qualquer decisão que Donna toma como sua assistente, confiando de olhos fechados para que ela possa realizar seu trabalho, um sempre sabendo ler o que o outro necessita ou quer dizer sem expressar verbalmente.

Em várias situações, Donna consegue impor suas decisões, sempre estando preparada para todas as situações em que precise resgatar os seus advogados. Por ser uma mulher forte e independente, dificilmente conseguem dobrá-la.

Apesar de suas incríveis habilidades em seu trabalho, sua relação pessoal indireta com Harvey afeta algumas situações em diferentes episódios, no qual ambos sentem algo, porém não conseguem lidar quando essa linha é ultrapassada. Durante a primeira temporada, ela se mantém firme na política de não misturar trabalho e vida pessoal, no entanto ao longo das temporadas eles cedem a esses sentimentos, porém sem interferir na sua relação de trabalho, pois agora Donna não trabalha diretamente para Harvey e sim ao lado dele.

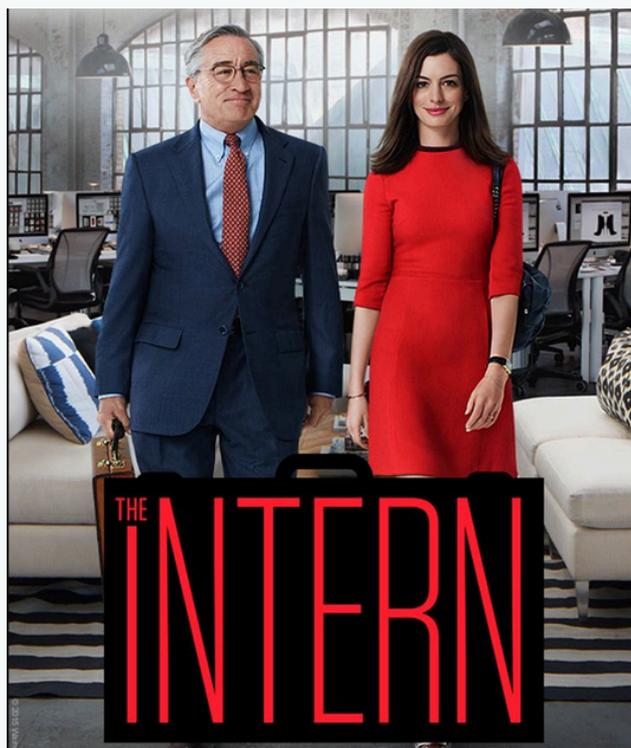
Percebemos, então, que durante a relação profissional entre ambos é notável que enquanto sua secretária, ele mantinha uma convicção de que Donna era praticamente insubstituível por ser extremamente boa no que fazia e com excelência, possuindo todas as habilidades necessárias para atuar com foco em gestão, dando a ela diversas vezes escolhas que impactavam diretamente em seus casos na firma de advocacia.

UM SENHOR ESTAGIÁRIO (2015) - UMA RELAÇÃO DE RESPEITO E REINVENÇÃO

SINOPSE

O filme “Um senhor estagiário”, conta a história de um viúvo de 70 anos, **Ben Whittaker**, que decide de se reinventar trabalhando como estagiário para uma empresa bem-sucedida de vendas de roupas online, que está contratando, em um novo programa, estagiários da terceira idade para reintegrá-los ao mercado de trabalho.

FIGURA 9: Cartaz do filme “Um Senhor Estagiário”



Fonte: The Movie DB

Durante a análise deste longa metragem, percebemos alguns choques geracionais quando ele inicia o trabalho como um secretário-estagiário com sua chefe mais nova, a CEO (Chief of Executive Office) Jules Ostin.

No começo, sua chefe não sabe muito bem o que fazer com ele, pois tem medo de sobrecarregá-lo devido a sua idade e entende que ele não conseguiria se adaptar tão rápido aos processos que ela gerencia como chefe.

No entanto, ele logo se adapta com seus colegas mais novos e chama a atenção dela. Ele se torna seu braço direito, tanto em tarefas do trabalho como de sua casa, tornando-se essencial em algumas situações na qual ela se encontra, neste momento fica perceptível para o personagem principal o quão brilhante é Jules, percebendo o quanto ela criou mesmo com pouca idade e adquirindo uma admiração muito forte por ela. Com isso, ele pede para que ela sempre o delegue trabalho para que não fique sobrecarregada, pois ela não tem o hábito de o fazer.

Essencialmente Ben se torna uma pessoa de extrema confiança para ela, dando e reconhecendo respeito a Jules, independentemente de sua idade e se reinventa dentro da sua nova realidade.

É interessante o que ele alcança com sua sensibilidade e ações diferentes com situações que ele nunca havia lidado nessa novo cargo de secretário, porém a partir desses momentos ele obtém novos conhecimentos e histórias a agregar em sua vida.

Neste filme, percebemos mais uma vez o homem na posição de secretário, entrando em um cenário antes não explorado porém sabendo remanejar suas habilidades para lidar com diversas situações imprevisíveis que acabam acontecendo quando se trabalha com assessoria executiva.

A PERSPECTIVA DE UM PROFISSIONAL DOS ANOS 2010 QUANTO AO SECRETARIADO NA MÍDIA

“ (...) A profissão evoluiu bastante, passando de uma função predominantemente técnica para uma mais estratégica. Hoje, espera-se que o profissional de Secretariado atue também na gestão de projetos, planejamento financeiro e suporte em processos decisórios. Uma das mudanças é a digitalização e a automação de processos que aumentaram a necessidade de adaptação às novas tecnologias e ferramentas colaborativas.” (RESPONDENTE 7, 43 anos, homem)

Vimos então que todas essas mudanças, novos objetivos e competências necessárias de gestão e liderança deram uma nova faceta na carreira secretarial durante a década. Porém, foi o início de 2020 que impulsionou o profissional, tornando-o então em um atuante necessário e extremamente versátil no mercado de trabalho, inserindo-o em divergentes áreas com novas possibilidades na gestão e com uma atualização no modo de trabalho.

CAPÍTULO 6 – A DÉCADA DE 2020

O Secretariado como profissão versátil

UM POUCO DE TUDO:

Trabalham remotamente;
Empreendem;
Administram mais de um setor nas empresas;
Lideram equipes;
Atuam em posições de autoridade;
Estão envolvidos em diversas áreas diferentes;
São gestores de processos, auditores de qualidade;
Ocupam cargos públicos;
Continuam responsáveis por eventos, elaboração de documentos (atas, contratos, cotações), assessoria, gestão de viagens, agenda e afins

Fonte: Rodrigues (2023, p. 80)

No panorama atual, os profissionais de Secretariado podem atuar em diversas áreas empresariais. Conforme Braga *et al.* (2021, p. 23), é possível encontrar secretários em organizações como: escritórios de advocacia, contabilidade, engenharia, negócios imobiliários, área da qualidade, indústrias de todos os ramos, setor público e privado, organizações não governamentais, comércios, empresas prestadoras de serviços, entre outras.

Em cada uma destas áreas, seus conhecimentos podem ser utilizados para alavancar o desenvolvimento da organização. Em razão de seus perfis de criatividade e versatilidade, se torna possível encontrar o profissional de Secretariado inserido em quase todos os ramos empresariais, visto que todos necessitam de um profissional que atue com a organização, manutenção de arquivos, assessoramento e controle.

Em 2020, aconteceu a crise pandêmica da COVID-19, afetando a todo o mundo. Em decorrência disso, a maioria das empresas que tiveram condições de continuar seus serviços optaram por o fazer, mas de forma remota.

Iniciou-se, assim, uma nova forma de trabalhar, sem a presença física de um líder executivo. Ainda segundo Braga *et al.* (2021, p. 16), o trabalho remoto permitiu ao profissional de Secretariado se tornar empreendedor, abrir sua própria empresa e atender a vários executivos de várias partes do mundo.

Abriu-se um leque de oportunidades aos secretários capazes de se adaptar a diversos ambientes. Ainda, foi essencial não permitir que o *networking* diminuísse, mesmo que não presencialmente, foi preciso que os profissionais continuassem organizando e participando de eventos.

Com a liberação do uso de máscaras em 2022 e a possibilidade de retornar aos campos de trabalho presenciais, muitas organizações viram como vantagem manter os funcionários em casa e, portanto, se popularizou uma nova forma de trabalho que era até então muito pouco utilizada.

Em 2022 também foi inventada a IA mais conhecida dos últimos tempos: O ChatGPT! E muitas funções que o profissional de Secretariado realizava manualmente podiam, agora, ser auxiliadas pelas inteligências artificiais. Por exemplo, elaborar atas de reuniões ao mesmo tempo em que elas ocorrem, gravando e transcrevendo sem precisar que alguém digitasse ou escrevesse todo o definido.

O ChatGPT pode escrever e formatar um e-mail sobre qualquer assunto e em qualquer idioma, pode criar apresentações, ajudar na criação de novos projetos e uma lista sem fim de atribuições. O assistente virtual não pode ser encarado como um concorrente ao assistente humano, pois para manejar estas inteligências artificiais sempre será necessário que haja um responsável para saber inserir o prompt correto e avaliar os resultados.

Isto posto, estas ferramentas devem apoiar o secretário(a) executivo(a) mas jamais devem substituí-lo. A inteligência artificial precisa ser vista como um instrumento de trabalho que facilita e traga rapidez às atividades, pois vivemos em uma era em que tudo é instantâneo e precisamos de respostas rápidas a clientes internos e externos.

Na visão dessas autoras, se tornou evidente que os profissionais de Secretariado atualmente precisam ser multifacetados para se sobressair no mercado de trabalho. A importância da proatividade, suas capacidades de gestão e relacionamentos interpessoais são essenciais para que eles saibam navegar em diferentes áreas de uma forma que obtenham resultados positivos.

Por serem multifuncionais, a agilidade na adaptação às mudanças no mercado de trabalho fazem com que sua análise crítica seja um fator essencial de destaque e assim, eles ganham cada vez mais seu devido reconhecimento dentro do mercado.

CORRELAÇÃO DE QUESTIONÁRIOS: O QUE OS PROFISSIONAIS PENSAM SOBRE O TEMA ABORDADO?

Ao longo desta leitura, procuramos mostrar as visões de cinco profissionais da área em cada uma das décadas de atuação analisadas - não para afirmar que seus relatos representam a área inteira, mas para trazer maior veracidade aos fatos e aos diferentes posicionamentos de pessoas que se envolveram na área anteriormente à elaboração desta pesquisa, e para fortalecer os pontos de vista que hoje trazemos contidos neste livreto. Ao todo, nossos questionários tiveram respostas de sete profissionais, que usaremos neste capítulo com a mesma intenção que usamos nos capítulos anteriores: ao invés de falarmos sobre outro formato de mídia, vamos dar voz às opiniões que nossos respondentes trouxeram, a fim de compreender e comparar suas experiências com a carreira e a maneira em que ela é representada.

As tabelas com **habilidades e qualificações** no início de cada época foram criadas com essa intenção em mente. A partir delas, é possível reparar na grande diferença das funções secretariais nas duas primeiras décadas para as demais em termos do que era exigido do secretário. Enquanto nos anos 1970 e 1980 era esperado que o profissional atuasse apenas para seu chefe em ritmo de submissão, nos anos que se seguiram a profissão se tornou muito mais independente e capaz de intermediar a comunicação entre vários setores do escritório. Além de que, com a inclusão da internet, é agora esperado que todo profissional tenha pelo menos conhecimento intermediário em ferramentas colaborativas como o

Excel e o Word, tendo ainda que estar constantemente se atualizando para cumprir com as exigências do cargo. Portanto, acrescentamos que outras qualificações essenciais são a **graduação na área de atuação, o perfil de liderança, a postura profissional, a atenção aos detalhes e a comunicação eficiente.**

Das mudanças ocorridas, os secretários relataram que, durante os anos, todos sentiram suas ocupações se tornando cada vez mais estratégicas, deixando de lado as partes técnicas que antes eram de suas prioridades. É preciso, atualmente, atuar como gestor, sendo que a rotina e as atividades operacionais foram otimizadas e automatizadas por meio das novas tecnologias do mercado, uma transformação que foi abordada anteriormente neste livreto. Os entrevistados concordam - em certos momentos, o profissional de hoje em dia tem que se dividir em três, sendo preparado para liderar projetos, ficar a par e realizar planejamentos financeiros e ser suporte em processos decisórios da empresa, coisa que só se torna possível realizando cursos de aperfeiçoamento, de extensão e afins, para nunca deixar suas capacidades estagnarem.

Infelizmente, não houve um único profissional que não relatou ter testemunhado ou enfrentado casos de preconceito relacionado à carreira. Quando questionados, foi comum ouvir respostas do tipo:

*“Fazer e servir o tal café até hoje é um clichê. Tem a questão de vestimenta, dress code, aparência de modelo e Barbie.”
(RESPONDENTE 3, 39 anos, mulher.)*

*“Algumas pessoas têm estigmas quanto à profissão e associam a um cargo apenas de suporte e não estratégico, sendo visto como servir café ou atender telefone.”
(RESPONDENTE 5, 28 anos, homem.)*

“Por vezes, percebi uma visão reducionista sobre as responsabilidades do cargo, sendo subestimado por pessoas que não compreendem a complexidade e importância da função.” (RESPONDENTE 6, 37 anos, homem.)

Estes estereótipos foram todos apresentados, ainda que talvez de formas adaptadas, nas mídias analisadas em outros capítulos. Mídias estas com alcances gigantescos - só em seu lançamento no Brasil, por exemplo, o site Universo Online (UOL) afirma que “A Usurpadora” alcançava índices de audiência entre 19 e 21 pontos, quando cada ponto equivalia a cerca de 80 mil telespectadores na Grande São Paulo, e o site AdoroCinema informa que “A Proposta” arrecadou mais de 317 milhões em todo o mundo, isso sem contar quando o filme vai ao ar em canais de TV por assinatura ou em serviços de streaming como a Netflix, que não costumam revelar seus lucros. Esse tipo de alcance, nem sempre com representações tão positivas da área, contribui para a internalização de um retrato deformado da profissão pelo público geral, resultando em casos de preconceito em relação à carreira. Assim, é necessário que a classe secretarial permaneça trabalhando unida para desmentir tais estereótipos quando estes ocorrem.

Por fim, a pergunta principal dos questionários, que estava contida em todos os capítulos deste livreto: **“Como você vê a representação da profissão de Secretariado na mídia? Acredita que é possível apontar uma evolução na retratação midiática do profissional?”** A maioria dos nossos respondentes acredita que não, não existe melhoria. Embora, quem iniciou no Secretariado na sua primeira grande década de atuação, os anos 1970, dizem ver a mídia com bons olhos - afinal, através dela também é possível promover coisas importantes como os encontros de profissionais, congressos, fóruns e seminários, que valorizam o secretário. Para alguém que começou quando a carreira tinha representação muito escassa, e testemunhou todo seu desenrolar e crescimento no país, é apenas lógico acreditar que a mídia, atualmente, teve uma melhoria notável.

Nós, como equipe, também vemos as retratações midiáticas com bastante otimismo. Apesar de apresentarmos por muito o lado negativo dos filmes, revistas, séries e novelas que apresentamos hoje neste livreto, não deixamos de dar voz aos lados positivos e de acreditar que a melhoria é contínua, mesmo que gradativa. Nas palavras do Respondente 6, profissional que iniciou na área em 2019:

A PERSPECTIVA DE UM PROFISSIONAL DOS ANOS DE 2020 QUANTO AO SECRETARIADO NA MÍDIA

“A mídia retratava o profissional de Secretariado no passado de forma estereotipada, frequentemente associando-o a funções meramente assistenciais ou até romantizadas. Nos últimos anos, essa visão tem evoluído, refletindo uma maior conscientização sobre a importância estratégica da profissão. No entanto, ainda há espaço para melhorias na forma como a mídia mostra o Secretariado como uma carreira técnica e especializada.” (RESPONDENTE 6, 37 anos, homem.)

Para não deixarmos de fora personagens que atuam como secretários e que foram marcantes nos anos atuais, citamos Kara Danvers, de “Supergirl” (2015-2021), que contribuiu de forma positiva tendo um perfil de comprometimento e dedicação intensa, e a personagem Kim Mi-So, da novela coreana “O Que Tem de Errado Com a Secretária Kim?” (2018), que é sempre confiável, tem preparação para ocupar o cargo e permanece sob controle de todo o funcionamento da empresa em que trabalha - tanto das necessidades de seu chefe como dos setores organizacionais.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Nosso interesse principal ao longo do desenvolvimento deste livreto foi abordar as representações do Secretariado na mídia - como equipe, queríamos evidenciar os estereótipos por ela circulados, fossem eles com ou sem a intenção de prejudicar a área, pois percebemos a necessidade de defender os valores da nossa profissão e demonstrar qual a verdadeira importância que ela manteve nas organizações ao longo das décadas, e acreditamos ter obtido sucesso nessa etapa. Nós gostaríamos que, ao final desta leitura, todos que atuam como secretários e secretárias, além do público externo que entrar em contato com nosso produto, possa compreender melhor a verdadeira história por trás desta profissão e como se formaram seus retratos negativos, utilizando como exemplo as mídias analisadas, mas não se deixar focar apenas neles: nós, como escritoras, acreditamos que apontar erros para que estes não voltem a ser cometidos é tão importante quanto celebrar os acertos, e em vários momentos destes capítulos nós encontramos os acertos.

Ignorar comentários de teor preconceituoso não funciona por si só, por isso mesmo temos órgãos como a FENASSEC que combatem diariamente a disseminação de informações errôneas que afetam a classe por inteira. Todos podemos fazer parte desta luta para que, futuramente, outras formandas de Secretariado possam realizar uma pesquisa similar e constatar que existem muito mais pontos positivos do que negativos para serem evidenciados.

Como secretários, merecemos sermos vistos e reconhecidos pelas funções que verdadeiramente exercemos, não apenas demonstrando isso em nossas ações, como também exigindo que a mídia, com sua capacidade de atingir uma ampla audiência e causar impacto em escala global, nos retrate desta forma.

O projeto foi realizado com a intenção de relembrar a trajetória do Secretariado nos anos de 1970 aos dias atuais, para podermos realizar um comparativo social, explicitando o modo com que o profissional de Secretariado é retratado pela sociedade, pelas mídias e a forma com que ele verdadeiramente trabalha nos dias de hoje.

É de grande importância e valor social retratar as lutas que foram feitas até aqui e no que se pode melhorar para que os jovens que desejarem ingressar na carreira secretarial observem e o façam por amor a história e a profissão. Antes de nós, outros profissionais passaram por inúmeras injustiças e preconceitos para que hoje tivéssemos maior espaço e oportunidades dentro do mercado de trabalho.

Para acompanhar todas as mudanças de uma área com perfis profissionais tão variados e com tamanha diversificação para ser discutida e abordada, a mídia tem ainda um longo caminho a percorrer - porém, enquanto a cada dia mais o Secretariado surpreende e abre portas no mundo empresarial moderno, uma coisa é certa: enquanto a carreira estiver em constante crescimento e transformação, a forma com que ela é representada aos olhos da sociedade também estará.

REFERÊNCIAS

A PROPOSTA. Direção de Anne Fletcher. Produção de Todd Lieberman. Roteiro: Pete Chiarell. Música: Aaron Zigman. 2009. (108 min.), son., color.

A USURPADORA. Direção de Beatriz Sheridan. Produção de Salvador Mejía. Realização de Carlos Romero. Música: Pandora. Cidade do México: Televisiva, 1998. son., color.

ADOROCINEMA. **Foto de Sarah Rafferty**: Suits. Disponível em: <<https://www.adorocinema.com/personalidades/personalidade-113386/fotos/detalhe/?cmediafile=21530322>>. Acesso em: 24 out. 2024.

ADOROCINEMA. **Fotos de A Usurpadora**. Disponível em: <<https://www.adorocinema.com/series/serie-19100/>>. Acesso em: 24 out. 2024.

ADOROCINEMA. **Fotos de A Usurpadora**. Disponível em: <<https://www.adorocinema.com/series/serie-19100/>>. Acesso em: 24 out. 2024.

Aposta do Globoplay, A Usurpadora já foi pedra no sapato da Globo. Disponível em: <<https://natelinha.uol.com.br/novelas/2021/11/14/aposta-do-globoplay-a-usurpadora-ja-foi-pedra-no-sapato-da-globo172672.php>>. Acesso em: 07 nov. 2024.

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-CE, 2010. Disponível em: <<http://repositorio.ufc.br/handle/riufc/34805>>. Acesso em: 13 out. 2024

BORTOLOTTI, Márcia Fernanda Pasa; WILLERS, Ednilse Maria. **PROFISSIONAL DE SECRETARIADO EXECUTIVO: EXPLANAÇÃO DAS PRINCIPAIS CARACTERÍSTICAS QUE COMPÕEM O PERFIL**. **Revista Expectativa**, [S. l.], v. 4, n. 1, 2007. DOI: 10.48075/revex.v4i1.410. Disponível em: <<https://erevista.unioeste.br/index.php/expectativa/article/view/410>>. Acesso em: 24 out. 2024.

BRAGA, Ana Clara et al. **EMPREENDEDORISMO NA ÁREA SECRETARIAL**. 2021. 56 f. Curso de Técnico de Secretariado, Etec Lauro Gomes, São Paulo, 2021. Disponível em: <<http://www.etelg.com.br/paginaete/cursos/TCC/EMPREENDEDORISMO%20NA%20%C3%81REA%20SECRETARIAL%20atualizado.PDF>>. Acesso em: 7 nov. 2024.

BRETAS, Patrícia. **O novo papel da secretária no escritório**. 2000. São Paulo. n. 61, 2001.

CHIRODEA, Florentina. The European secretary and assistant functions in the organizational - managerial communications. **SSOAR**. 2011. Disponível em: <<https://nbn-resolving.org/urn:nbn:de:0168-ssoar-422083>>. Acesso em: 03 nov. 2024.

DOS SANTOS, Dircelia Merlin. **A evolução do Secretariado: da geração Baby Boomer a Y**. Disponível em: <<https://sinsesp.com.br/a-evolucao-do-secretariado/>>. Acesso em: 10 abr. 2024.

DUNCAN, Melba. The case for executive assistants. **Harvard Business Review**, v. 89, n. 5, 2011.

Empregos de antigamente: esteno-datilógrafa no jornal de 50 anos atrás. São Paulo, 12 mar. 2020. Facebook: Estadão Acervo. Disponível em: <https://www.facebook.com/photo.php?fbid=2820689927967011&set=a.182709175098446&locale=bg_BG>. Acesso em: 23 out. 2024.

FENASSEC. **Código de Ética.** Disponível em: <https://fenassec.com.br/site/b_osecretariado_codigo_etica.html>. Acesso em: 24 set. 2024.

FENASSEC. **Lei e Regulamentação.** Disponível em: <https://fenassec.com.br/site/b_osecretariado_lei_regulamentacao.html>. Acesso em: 24 set. 2024.

FENASSEC. **Nota de Repúdio do Filme Secretária.** Disponível em: <https://fenassec.com.br/site/b_fenassec_respeito_img_filmesecretaria.html>. Acesso em: 19 out. 2024.

FILMOW. **Pôster promocional:** A Proposta. Disponível em: <<https://filmow.com/a-proposta-t3611/>>. Acesso em: 25 out. 2024.

GUIMARÃES, Márcio Eustáquio. **O livro azul da secretária moderna.** São Paulo: Érica, 2001.

JUSTWATCH (Estados Unidos). **Mais sobre o filme:** O Diabo Veste Prada. Disponível em: <<https://www.justwatch.com/br/filme/o-diabo-veste-prada.>> Acesso em: 25 out. 2024.

MEDEIROS, João Bosco; HERNANDES, Sonia. **Manual da Secretária.** 11. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

MOSCOVICI, Serge. **Representações sociais: investigações em Psicologia Social.** Petrópolis-RJ: Vozes, 2007.

NEIVA, Edméa Garcia; D'ELIA, Maria Elizabete Silva. **As novas competências do profissional de Secretariado.** São Paulo: IOB, 2009.

O DIABO VESTE PRADA. Direção de David Frankel. Produção de Wendy Finerman. Roteiro: Aline Brosh McKenna. Música: Theodore Shapiro. Nova York: 20Th Century Fox, 2006. (109 min.), son., color.

OLIVEIRA, Jaíne Geralda; CAIXETA, Eunice Aparecida. Olha que coisa mais linda, mais cheia de graça: o padrão de beleza da mulher brasileira nos últimos 70 anos. Revista Pergaminho, v. 13, p. 121-146, 2022.

OS CAÇA-FANTASMAS. Direção de Ivan Reitman. Roteiro: Dan Aykoyd; Harold Ramis. Música: Elmer Bernstein. Los Angeles: Columbia Pictures, 1984. (105 min.), son., color.

PEREIRA, Lorena Carvalho; FARIAS, Rosemary. Profissional de Secretariado e Questões de Gênero: Tabus Enfrentados pelo Sexo Masculino. [s.l.] Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí, [s.d.].

PILATO, Ana. **Nem Miss Simpatia, nem Gravidade:** Maior bilheteria de Sandra Bullock é com personagem que quase ninguém se lembra. Disponível em: <<https://www.adorocinema.com/noticias/filmes/noticia1000024917/>>. Acesso em: 07 nov. 2024.

RODRIGUES, Luci Mari Aparecida. **O papel do secretário executivo na formação da estratégia no ambiente universitário federal sob a perspectiva da atenção organizacional.** [s.l.] Universidade Federal de Santa Catarina, 2023.

SECRETÁRIA. Direção de Steven Shainberg. Produção de Andrew Fierberg. Roteiro: Eric Cressida Wilson; Steven Shainberg. Música: Angelo Badalamenti. 2002. (104 min.), son., color.

SECRETÁRIA. São Paulo: **Expansão Editorial**, 1974-1979. Mensal.
SENHOR ESTAGIÁRIO. Direção de Nancy Meyers. Produção de Suzanne McNeill Farwell. Roteiro: Nancy Meyers. Música: Theodore Shapiro. 2015. (121 min.), son., color.

SISDF. **Histórico.** Disponível em:
<<https://www.sisdf.com.br/historico/>>. Acessado em: 13 out. 2024
SUITS. Produção de Gene Klein; Gabriel Macht Patrick; J. Adams. Realização de Aaron Korsh. Música: Ima Robot. Toronto: Untitled Korsh Company, 2011-2019. son., color

THE MOVIE DATABASE. **Pôster Secretária (2002)**. Disponível em:
<<https://www.themoviedb.org/movie/11013-secretary/images/posters?language=pt-PT>>. Acesso em: 25 out. 2024.

THE MOVIE DATABASE. **Pôster Um Senhor Estagiário (2015)**. Disponível em: <https://www.themoviedb.org/movie/257211-the-intern/images/posters?image_language=it&language=pt-BR>. Acesso em: 25 out. 2024.

UMA SECRETÁRIA DE FUTURO. Direção de Mike Nichols. Produção de Douglas Wick. Roteiro: Kevin Wade. Música: Carly Simon; Rob Mounsey. Nova York: 20Th Century Fox, 1988. (113 min.), son., color.

UNIFAP. Histórico do Secretariado Executivo. Disponível em:
<<https://www2.unifap.br/executivo/coordenacao/historico/>>. Acesso em: 26 out. 2024.

VIEIRA, Rosele Marques; ILHA, Adayr da Silva. **Mercado de trabalho e o desafio da globalização**. Universidade Federal de Santa Maria. Rio Grande do Sul, [s.d.].
