



# **ANAIS DO V SEMINÁRIO DE SECRETARIADO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ:**

**EMPODERAMENTO, FORMAÇÃO E MERCADO DE  
TRABALHO.**



**29 e 30 de Setembro de 2022**



**Auditório Multiuso da UNIFAP**

**Realização**



Curso de Tecnologia em Secretariado  
UNIFAP

## **Organizadores**

### **Coordenação Geral**

Profa Dra Marília Gabriela Silva Lobato  
Prof. Me Ronalty Oliveira Rocha  
Me Alan Bena Aguiar Júnior  
Keliane Bastos de Sousa  
Thayze Guedes Barreto  
Jose Vinicius Silva de Souza  
Elane de Lima Ferreira  
Cibele Pinho da Silva

### **Comitê Científico**

Profa Dra Marília Gabriela Silva Lobato  
Prof. Dr. Marcos Vinícius de Freitas Reis  
Profa Dra Maria da Conceição da Silva Cordeiro  
Profa Dra Josiane da Trindade Damasceno  
Profa Me Juliana Alves Lima Porto  
Prof. Me Ronalty Oliveira Rocha  
Me Alan Bena Aguiar Júnior

### **Equipes de Apoio**

Wanessa Vitória do Vale Pereira  
Danilo Othon dos Santos Almeida  
Deyse Maria Ferreira Cardoso  
Artur Freitas de Lima  
Maria Caroline de Brito Espíndola  
Isabelle Soares da Silva  
Helem Cristinny Leite da Paixão  
Rodrigo Melo Valente  
Ariene Camila Raposo da Silva  
Luiz Camillo Pereira Cardoso  
Leísy Gabriely Santos dos Anjos  
Joelma do Socorro Ramos Santos

## Sumário

<b>ESTÁGIO SUPERVISIONADO E O DESENVOLVIMENTO DA IDENTIDADE PROFISSIONAL.....</b>	<b>7</b>
<b>TECNOLOGIA E MARKETING: POTENCIALIDADES E DESAFIOS PARA O EXERCÍCIO PROFISSIONAL DE SECRETARIADO.....</b>	<b>12</b>
<b>USO DE REDES SOCIAIS DIGITAIS EM PEQUENOS NEGÓCIOS: UMA ANÁLISE PRELIMINAR EM MACAPÁ/AP.....</b>	<b>15</b>
<b>DESENVOLVIMENTO DE UM APLICATIVO MÓVEL VOLTADO PARA AUXILIAR O PROFISSIONAL DE SECRETARIADO: CONTRIBUIÇÕES TECNOLÓGICAS PARA FOMENTAR A PROFISSÃO.....</b>	<b>17</b>
<b>O USO DAS TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO NO ENSINO-APRENDIZAGEM: AVISÃO DOS DISCENTES DO CURSO DE TECNOLOGIA EM SECRETARIADO.....</b>	<b>20</b>
<b>PROCESSOS SECRETARIAIS E SUA RELEVÂNCIA PARA O DESENVOLVIMENTO ORGANIZACIONAL.....</b>	<b>22</b>
<b>MERCADO DE TRABALHO E O SECRETARIADO: UM ESTUDO SOBRE ÁREAS DE ATUAÇÕES NA AMAZÔNIA BRASILEIRA.....</b>	<b>25</b>
<b>A GÊNESE DE UM IMAGINÁRIO SOCIAL: LUTAS, CONQUISTAS E EQUIDADE NO SECRETARIADO.....</b>	<b>28</b>

# **ESTÁGIO SUPERVISIONADO E O DESENVOLVIMENTO DA IDENTIDADE PROFISSIONAL.**

**Wender Carlos Nunes Maciel (UNIFAP)**  
wendermaciel007@gmail.com.

**Prof<sup>a</sup> Dr<sup>a</sup> Marilia Gabriela Silva Lobato (UNIFAP)**  
mariliaunifap@gmail.com

## **1. RESUMO.**

O Estágio Supervisionado é um componente curricular formativo importante para o desenvolvimento de qualquer acadêmico. Analisamos, nessa pesquisa, os principais fatores que, por intermédio do Estágio, auxiliam na estruturação da identidade profissional. Para desenvolver o trabalho será realizado um estudo qualitativo com acadêmicos do curso de Tecnologia em Secretariado da Universidade Federal do Amapá. Nesse sentido, serão analisadas as percepções dos acadêmicos durante a prática do Estágio Supervisionado. As contribuições deste estudo consistem em compreender as modificações na construção da identidade profissional relacionando ao ambiente no qual o sujeito está imerso. Foi estabelecido um referencial teórico com foco em duas categorias centrais: A primeira relacionada à Identidade Profissional, com ênfase nos trabalhos de Giddens (2002; 2008) e Durbar (2005; 2006) que em seus estudos trazem as relações do indivíduo estabelecidas mediante ação construtiva do eu, que proporcionam uma autoidentificação em seu meio social. O segundo é amparado na categoria Estágio Supervisionado, em que os autores Silva (2019) e Galindo (2004), abordam e tratam da perspectiva do estágio como uma contribuição significativa para as construções identitárias do profissional.

**Palavras-Chave:** Estágio Supervisionado. Identidade Profissional. Secretariado. Formação Acadêmica

## **2. METODOLOGIA.**

O trabalho trata sobre uma perspectiva analítica discursiva relacionada ao Estágio Supervisionado. A metodologia será qualitativa para averiguar os principais fatores que influenciam na construção da identidade profissional dos acadêmicos de secretariado, bem como identificar quais as características identitárias profissionais foram perceptíveis durante a prática do estágio curricular. A abordagem sociológica de Giddens (2002; 2008) e Dubar (2005; 2006) será norteadora para a aplicação de entrevistas semiestruturadas. As análises dos resultados, ainda parciais, estão sendo estruturados por intermédio de categorias (Mudanças na identidade profissional, Aprendizagem e Influência do estágio nas escolhas profissionais) identificadas após o aprofundamento teórico.

### 3. RESULTADOS E DISCUSSÃO.

O Estágio Supervisionado se caracteriza por ação construtiva que proporciona a independência dos alunos no que tange às práticas educativas além do ponto de vista legal. A identidade profissional é constituída mediante interação social dinâmica ao longo da vida social dos alunos. O período em que o estágio curricular que se consolida, as interações ali vivenciadas tornam-se contribuições significativas para a uma possível tomada de decisão futura no que se diz respeito ao processo de construção da identidade profissional dos acadêmicos (SILVA, 2019).

#### MATRIZ DE ANÁLISE.

CATEGORIAS DE ANÁLISE	FRAGMENTOS DA NARRATIVA
<b>MUDANÇAS NA IDENTIDADE PROFISSIONAL</b>	<p><b>Aluna A</b> - “percebi também mudanças em relação ao meu comportamento, comecei a perceber que lá (no local do estágio) aprendi muito, com meu supervisor”.</p> <p><b>Aluna B</b> - “eu percebi uma grande mudança [...], que gosto de ter essa organização que eu não tinha antes, esse processo de fazer isso”.</p> <p><b>Aluno C</b> - “a comunicação mudou bastante, eu era bem inseguro na questão de comunicação, aí tem me ajudado bastante [...], com as pessoas diariamente”</p>
<b>APRENDIZAGEM</b>	<p><b>Aluna B</b> - “o estágio pra mim foi uma ponte de interligar os conhecimentos adquiridos com a prática em si”.</p> <p><b>Aluno C</b> - “na questão de aprendizado o que eu mais consegui aplicar no meu estágio foi a questão de documentos. [...]Foi de muita importante lidar com oficiais; atas de reuniões, memorandos, publicações, dependendo do órgão”.</p>
<b>INFLUÊNCIA DO ESTÁGIO NAS ESCOLHAS PROFISSIONAIS</b>	<p><b>Aluna A</b>- “percebi que eu gosto de autarquia, que eu gosto de órgão público, então eu quero seguir nesse caminho de órgão público”.</p> <p><b>Aluna B</b>- “Eu aprendi como a minha orientadora de estágio, ela é docente, eu achei estimulante esse processo, que é algo que eu quero seguir”.</p> <p><b>Aluno C</b>- “Com certeza, uma das áreas que eu quero seguir é a área assessoria, que está ligado diretamente com nosso superior.</p>

Fonte: Autoria própria (2022).

As narrativas dos acadêmicos, observadas após estudo piloto, ressaltaram elementos como mudanças de comportamentos, tomada de decisão sobre escolhas profissionais e desenvolvimento do processo de aprendizagem durante a prática de Estágio Supervisionado. Essas transformações estão diretamente relacionadas ao

ambiente laboral do acadêmico. A observação que pode ser compreendida de acordo com a teoria de Giddens (2002, 2008), em que afirma que o meio social é um importante para estruturar identidade profissional.

#### 4. CONSIDERAÇÕES FINAIS.

A construção da identidade profissional do acadêmico em Secretariado está relacionada com uma série de elementos sociais e acadêmicos, que serão analisados durante o desenvolvimento da pesquisa. As escolhas profissionais dependem, de maneira significativa, do tipo de instituição no qual os alunos estão estagiando e, variam, conforme a orientação de seus supervisores. O destaque principal para a prática de Estágio está nas modificações da identidade do sujeito. O estágio Supervisionado é um elemento estrutural no processo de aprendizagem, uma vez que oportuniza ao acadêmico colocar em prática a teoria assimilada em sala de aula durante um período de supervisão acadêmica.

#### 5. REFERÊNCIAS

ALVES, Margarida; QUEIRÓS, Paula; BATISTA, Paula. O valor formativo das comunidades de prática na construção da identidade profissional. **Revista Portuguesa de Educação**, v. 30, n. 2, p. 159- 185, 2017. Disponível em: <https://revistas.rcaap.pt/rpe/article/view/12275>. Acesso em: 30 ago. 2022.

BERGER, Peter L; LUCKMANN, Thomas. **A construção social da realidade**: Tratado de sociologia do conhecimento. Tradução: Floriano de Souza Fernandes. 24ª Edição, Editora Vozes, Petrópolis, 2004. 248 p. Disponível em: <https://cristianorodriguesdotcom.files.wordpress.com/2013/06/bergerluckman.pdf>. Acesso em: 29 ago. 2022.

BORGES, Vilmar José; BITTE, Regina Celi Frechiani. Estágio Curricular Supervisionado: identidade e saberes docentes. **Educação em Perspectiva**, v. 9, n. 1, p. 30-47, jan/abr. 2018. Disponível em: <https://periodicos.ufv.br/educacaoemperspectiva/article/view/6900>. Acesso em: 30 ago. 2022.

COLOMBO, Irineu Mario; BALLÃO, Carmen Mazepa. Histórico e aplicação da legislação de estágio no Brasil. **Educar em Revista**, p. 171-186, jul/set. 2014. Disponível em: <https://doi.org/10.1590/0104-4060.36902>. Acesso em: 08 set. 2022.

DE BARROS, Bruno Henrique Lima; ALVES, Eraldete Carneiro; DE ARAÚJO, Richard Medeiros. Estágio supervisionado em secretariado executivo: a visão do graduando

concluente. **Revista de Gestão e Secretariado**, v. 5, n. 2, p. 179-198, maio/ago. 2014. Disponível em: [https://revistagesec.org.br/secretariado/article/view/267/pdf\\_60](https://revistagesec.org.br/secretariado/article/view/267/pdf_60). Acesso em 12 set. 2022.

DUBAR, Claude. **A crise das identidades**: A interpretação de uma mutação. Tradução: Catarina Matos. - Editor: CIIE/Edições Afrontamento. Coleção: Caleidoscópio/3, 2006. 206 p. ISBN 9878-972- 36-0835-9. Título original: *La crise des identités. L1 interprétation d'une mutation*. Disponível em: [https://wp.ufpel.edu.br/franciscovargas/files/2018/09/Livro-dubar\\_claude\\_a\\_crise\\_das\\_identidades.pdf](https://wp.ufpel.edu.br/franciscovargas/files/2018/09/Livro-dubar_claude_a_crise_das_identidades.pdf). Acesso em: 27 ago. 2022.

DUBAR, Claude. **A socialização**: A construção das identidades sociais e profissionais. Tradução: Andréa Stahel M. da Silva. - São Paulo: Martins Fontes. Edição 2005. 331 p. ISBN 85-336-2192-2. Título original: *La socialisation: constmcticm dès identités sociales et professionnelles*. Disponível em: <https://www.academia.edu/34268309/Docslidecombrlivroclaudedubarsocializacao.pdf>. Acesso em: 27 ago. 2022.

FERREIRA, Lúcia Gracia; FERRAZ Roselane Duarte. Por trás das lentes: o estágio como campo de formação e construção da identidade profissional docente. ISSN: 2446-7154 - **Revista Hipótese**, Itapetininga, v. 7, n. único, p.302-320, jan./dez. 2021. Disponível em:<https://doi.org/10.47519/eiaerh.v7.2021.ID52>. Acesso em: 24 jul. 2022.

FIALHO, Joaquim. A construção da identidade social e profissional através da ação das redes de sociabilidade laboral, Argumentos – **Revista do Departamento de Ciências Sociais da Unimontes**, v.14, n.1, p. 138-162, jan/jun-2017 ISSN: (digital) 2527-2551 ISSN: (paper) 1806-5627. Disponível em: <http://hdl.handle.net/10174/21991>. acesso em: 29 ago. 2022.

GALINDO, Wedna Cristina Marinho. A construção da identidade profissional do professor. **Psicologia: Ciência e Profissão**. V. 24, n. 2, pág. 14, 2004. Disponível em: <https://search.proquest.com/openview/2ec450f305ac8fb6f420a33abc81fda3/1?pqorigsite=gscholar&cbl=2047533>. Acesso em: 03 ago. 2022.

GIDDENS, Anthony. **Modernidade e identidade**. Tradução, Plínio Dentzien. – Rio de Janeiro: Jorge Zahar Ed. 2002. 233 p. ISBN: 85-7110-669-X Tradução de: *Self and society in the late modern age*. Disponível em: <https://posgradsoc.ufc.br/wp-content/uploads/2021/11/giddens-anthony.-modernidadee-identidade.-1.pdf>. Acesso em: 24 ago. 2022.

GIDDENS, Anthony. **Sociologia**. Tradução: Alexandra Figueiredo... [et al.]; coord. José Manuel Sobral. - 6ª ed. - Lisboa: Fundação Calouste Gulbenkian, 2008. 725 p. - ISBN 978-972-31-1075-3. Título original: **Sociology**. Disponível em: [https://edisciplinas.usp.br/pluginfile.php/3114970/mod\\_resource/content/1/Anthony\\_Giddens\\_Sociologia.pdf](https://edisciplinas.usp.br/pluginfile.php/3114970/mod_resource/content/1/Anthony_Giddens_Sociologia.pdf). Acesso em: 24 ago. 2022.

MARRAN, Ana Lúcia; LIMA, Paulo Gomes. Estágio curricular supervisionado no ensino superior brasileiro: algumas reflexões. **Revista e-Curriculum**, v. 10, n. 3, p. 74-90, dez. 2012. ISSN: 1809-3876. Disponível em: <https://www.redalyc.org/pdf/766/76624994005.pdf>. Acesso em 26 jul. 2022.

PROENÇA, Maria Gladis Sartori; TENO, Neide Araújo Castilho. Algumas aproximações: compreendendo o conceito de identidade. **Educação e Fronteiras**, v. 1, n. 3, p. 132-145, 2011. Disponível em: <https://ojs.ufgd.edu.br/index.php/educacao/article/view/1521>. Acesso em: 25 ago. 2022.

SILVA, Rilda Simone Maia da. Estágio curricular e sua contribuição na construção da identidade profissional dos estudantes da educação técnica de nível médio. **Dissertação** (Mestrado Profissional em Educação Profissional e Tecnológica) – Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas, Campus Manaus Centro, Manaus, 2019. Disponível em: <https://revistas.pucsp.br/index.php/curriculum/article/view/6785>. Acesso em: 27 jul. 2022.

TEIXEIRA, Bruno Rodrigo; CYRINO, Márcia Cristina de Costa Trindade. Desenvolvimento da identidade profissional de futuros professores de Matemática no âmbito da orientação de estágio. **Bolema: Boletim de Educação Matemática**, v. 29, p. 658-680, 2015. Disponível em: <https://www.scielo.br/j/bolema/a/nhF7CnNhwVWyx9VWtQjWpSJ/abstract/?lang=pt>. Acesso em 29, agosto.2022.

VOZNIAK, Luciano; MESQUITA, Isabel; BATISTA, Paula Fazendeiro. A Identidade Profissional em análise: um estudo de revisão sistemática da literatura. **Educação. Revista do Centro de Educação**, v. 41, n. 2, p. 281-296, 2016. Disponível em: [https://www.redalyc.org/journal/1171/117146405002/html/#redalyc\\_117146405002\\_ref41](https://www.redalyc.org/journal/1171/117146405002/html/#redalyc_117146405002_ref41). Acesso em: 29 ago. 2022.



# **TECNOLOGIA E MARKETING: POTENCIALIDADES E DESAFIOS PARA O EXERCÍCIO PROFISSIONAL DE SECRETARIADO.**

**Alessandra Alberto da Conceição (UNIFAP)**  
alessandraalberto10@gmail.com

**Prof. Me. Ronalty Oliveira Rocha (UNIFAP)**  
ronalty@unifap.br

## **1. RESUMO.**

A sociedade contemporânea vem avançando em várias áreas para o desenvolvimento profissional no mercado de trabalho, para isso, tem tido nas tecnologias da informação e comunicação umas de suas principais ferramentas de impulso. Nesse contexto, o presente trabalho busca analisar aplicação e uso de ferramentas, técnicas ou estratégias baseadas em tecnologia da informação em ações marketing que impulsionam atividades de secretariado em um escritório virtual. Sobre esse assunto, percebe-se que a tecnologia da informação aliada ao marketing é um elemento primordial no exercício profissional do Secretariado, uma vez que estas ferramentas auxiliam na execução de atividades profissionais de trabalhadores dessa área, incentivam e estimulam o acompanhamento de adequações tecnológicas da sociedade e juntas desenvolvem estratégias com amplo potencial de atrair e reter clientes. Portanto, discutir essa temática pode potencializar o conhecimento do secretariado e demonstrar a relevância dessas discussões no que tange desenvolvimento profissional e organizacional. Para debate dessas temáticas no campo secretarial, foi escolhido um escritório virtual, modalidade empresarial atrelada que demonstra uma das diferentes oportunidades e alternativas mercadológicas para profissional de secretariado, que não deve não se limitar à atuação em empresas privadas e públicas, mas explorar os diferentes campos e formas de atuação que essa formação proporciona. Como aporte teórico, essa discussão fez uso de três principais categorias: Tecnologia da Informação Marketing e Escritório virtual. Nesse cenário, Kotler, Kartajaya e Setiawan (2017) definem marketing como colocar o mercado em ação, ou seja, a realização de atividades que desenvolvam a compreensão e percepção das constantes transformações do mercado, tendências e avanços no comportamento do consumidor. Adicionalmente, Paes et al. (2015, p. 107 ) conceitua escritórios virtuais como “modalidades de trabalho que oferecem ao profissional uma nova forma de atuação e que atraem pequenos empresários, oferecendo um local para que os trabalhos sejam desenvolvidos”. Por fim, tecnologia da informação e comunicação, segundo Tenório (2007), é uma expressão que retrata o conjunto de recursos tecnológicos que armazenam, processam, coletam e distribuem informações.

Essas três abordagens se integram, uma vez que os escritórios virtuais têm na tecnologia da informação aspecto básico ao seu funcionamento e o marketing, por meio de suas diversas estratégias mercadológicas, oferece ferramentas e técnicas para o desenvolvimento desse tipo de empresa.

**Palavras-Chave:** Tecnologia. Marketing. Secretariado

## **2. METODOLOGIA.**

Foi realizada uma pesquisa qualitativa descritiva, cujo método de pesquisa e de coleta de dados foi implementado por meio de um roteiro semiestruturado de entrevista (DAHLER, 2016; BOGDAN; BIKLEN, 1994). Durante a entrevista, com uma profissional proprietária de uma empresa virtual, foram abordadas questões relacionadas às estratégias de marketing e mídia digital, principais contribuições e obstáculos mais comuns referentes às práticas do marketing, embasadas em tecnologia da informação, no negócio. A análise dos dados foi realizada a partir da análise descritiva simples (YIN, 2001).

## **3. RESULTADOS E DISCUSSÃO.**

Os resultados parciais da pesquisa demonstram que a utilização do marketing em escritórios virtuais pode desenvolver uma melhor de captação e atração de novos clientes por meio redes sociais como Instagram, Facebook, Site que detalhem os serviços oferecido, disponibilizem informações sobre a empresa e apliquem mecanismos de atração de clientes.

Ressaltou-se também que um ponto chave da estratégia é a divulgação em locais estratégicos, mas não apenas com a apresentação do serviço, mas também com direcionamentos a clientes em potencial, isto é, o marketing e tecnologia devem ser instrumentos para geração de *leads* ao negócio.

Quanto as dificuldades, constatou-se o desconhecimento do serviço de Secretariado remoto, o que faz com que a empresa estudada implemente um trabalho árduo de educar, ensinar e falar sobre seus serviços utilizando uma linguagem simples para maior compreensão dos clientes, convencendo-os da importância, vantagens e potenciais benefícios que o serviço de secretariado remoto oferece.

## **4. CONSIDERAÇÕES FINAIS.**

Com os resultados preliminares obtidos percebeu-se que o uso da tecnologia da informação associado a ferramentas e atividades de marketing contribui para definição e implementação de estratégias de captação de clientes e divulgação do próprio escritório, pois a utilização de canais de marketing é perceptível na empresa estudada.

Por outro lado, embora se tenha constatado um trabalho massivo de divulgação

e “preparação” do mercado por meio de um blog, percebe-se que esse instrumento tem a finalidade de oferecer conhecimento e entendimento dos serviços oferecidos aos clientes, mas não se pode afirmar que tem gerado os resultados esperados ou aumentado o interesse dos consumidores no serviço na empresa estudada, o que é uma dificuldade a ser superada. Além disso, ainda que tenham sido instituídas iniciativas para trabalhar em grupos estratégicos e atrair clientes, sem a definição de estratégias de manutenção e satisfação desses clientes, a empresa pode ficar restrita aos mesmos grupos de consumidores e limitar seu alcance empresarial.

## **5. REFERÊNCIAS.**

BOGDAN, R. C.; BIKLEN, S. K. **Investigação qualitativa em educação**. Portugal: Porto Editora, 1994. DAHER, D. C. A entrevista como estratégia metodológica de acesso a saberes sobre a empresa. **Ergologia**, n. 16, 2016.

KOTLER, P.; KARTAJAYA, H.; SETIAWAN, I. **Marketing 4.0: Mudança do Tradicional para o Digital**. (Trad. Pedro Elói Duarte). Coimbra, Portugal: Conjuntura Actual Editora, 2017.

PAES, R. V. O.; ANTUNES, C. K. de S.; SANTIAGO, C. da S.; ZWIERZIKOWSKI, M. R. Novas formas de atuação do profissional de secretariado executivo. **Revista de Gestão e Secretariado**, v. 6, n. 1, p. 99-125, 2015.

TENÓRIO, F. G. **Tecnologia da Informação Transformando as Organizações e o Trabalho**. 1ª ed. Rio de Janeiro: FGV, 2007.

YIN, R. K. **Estudo de caso: planejamento e métodos**. (trad. Daniel Grassi)- 2.ed. -Porto Alegre: Bookman, 2001.

# USO DE REDES SOCIAIS DIGITAIS EM PEQUENOS NEGÓCIOS: UMA ANÁLISE PRELIMINAR EM MACAPÁ/AP.

Ana Gleice Palheta dos Santos (UNIFAP)  
ana786665@gmail.com

Prof. Me. Ronalty Oliveira Rocha (UNIFAP)  
ronalty@unifap.br

## 1. RESUMO.

Com o avançar dos anos e imposição da tecnologia, as ferramentas de tecnologia da informação e comunicação tornaram-se preponderante ao funcionamento da sociedade, a tal ponto que Castells (2003) afirmou que aqueles sem acesso à tecnologia são desprovidos de cidadania digital. Essa inserção da tecnologia se deu também nos meios empresariais, inclusive nas abordagens de marketing das empresas, que mediante adequações e atualizações ao meio virtual deu origem ao chamado marketing digital. Essa modalidade de marketing dentre outras estratégias, faz uso de redes sociais digitais para atrair, fidelizar e conquistar clientes (CASTRO; LOPES; PORTO JÚNIOR, 2019). Por seu papel na atração de compradores, estas redes estão em evidência e são altamente discutidas nos meios acadêmicos e empresariais, o que as torna relevantes no âmbito de pequenos negócios de todo o país (DAYRELL; CABRAL; EBERSON, 2021), inclusive daqueles situados no Amapá. Assim, este resumo pretende analisar o uso de redes sociais em dois pequenos negócios situados em Macapá/AP.

**Palavras-Chave:** Redes sociais. Pequenos negócios. Marketing Digital.

## 2. METODOLOGIA.

Foi realizado um estudo qualitativo-descrito, cujo método de pesquisa e coleta de dados foi a entrevista (DAHLER, 2016; BOGDAN; BIKLEN, 1994). A entrevista foi realizada com gestores de dois pequenos negócios localizados em Macapá. O roteiro de entrevista teve como elementos de consulta a identificação das redes sociais utilizadas, os benefícios obtidos e as dificuldades enfrentadas. Os resultados foram analisados com análise descritiva simples (YIN, 2001).

## 3. RESULTADOS E DISCUSSÃO.

Instagram, Facebook e Whatsapp foram as redes sociais mais utilizadas pelos negócios consultados, conforme We Are Social (2022). Essas redes contribuem para a divulgação do negócio e reconhecimento dos benefícios e qualidade ofertadas pelas empresas estudadas (SANTOS, 2021). A divulgação de produtos e aumento do número

de clientes atendidos foram os principais benefícios mencionados, corroborando os achados de Santos, Rosa e Araújo (2020). Por outro lado, o desconhecimento de normas legais e/ou postagens indevidas sobressaíram como potenciais riscos, demonstrando privacidade, segurança e conhecimento legais são preocupações pertinentes aos agentes que atuam nos meios virtuais.

#### **4. CONSIDERAÇÕES FINAIS.**

As redes sociais possuem alta capilaridade para divulgação e atração de clientes, especialmente por sua amplitude de uso e baixo custo. Por outro lado, esses instrumentos têm sido utilizados de forma limitada e pouco associados às estratégias mercadológicas, inclusive com pouca discussão de seus riscos e do potencial de desaprovação dos consumidores em caso de insatisfação com a empresa.

#### **5. REFERÊNCIAS**

- BOGDAN, R. C.; BIKLEN, S. K. **Investigação qualitativa em educação**. Portugal: Porto Editora, 1994.
- CASTRO, D. T.; LOPES, S. P.; PORTO JÚNIOR, F. G. R. As redes sociais como ferramenta para o marketing: a visão de uma empresa na cidade de Palmas – TO. **Revista Humanidades e Inovação**, v.6, n.12, 2019.
- DAHER, D. C. **A entrevista como estratégia metodológica de acesso a saberes sobre a empresa**. **Ergologia**, n. 16, 2016.
- DAYRELL, J. M.; CABRAL, G. G. O.; EBERSON, J. M. dos. **As redes sociais como ferramenta de marketing nas pequenas empresas**. **Anais...XII FATECLOG**, Mogi das Cruzes, 2021.
- MACHADO, C.; BETTENCOURT, T. **O lado negro das redes sociais: quais os riscos e como me proteger?** *Revista Iberoamericana de Informática Educativa*, v. 28, p. 9-19, 2018.
- SANTOS, E. do N.; ROSA, P. B.; ARAÚJO, L. C. de. Marketing digital: os impactos nas vendas de uma microempresa familiar. **Cosmos Acadêmico**, v. 5, n. 2, 2020.
- SANTOS, T. C. A. **Diferenciação e vantagem competitiva no atendimento ao cliente: estudo em uma empresa varejista do ramo óptico**. 2021. 86 f. Trabalho de Conclusão de Curso (Graduação em Administração) – Universidade Federal de Sergipe, 2021.
- WE ARE SOCIAL; HOOTSUITE – **Digital 2022** [Resumo e Relatório Completo]. 25 de fev. de 2022. YIN, R. K. **Estudo de caso: planejamento e métodos**. (trad. Daniel Grassi)- 2.ed. -Porto Alegre: Bookman, 2001

# DESENVOLVIMENTO DE UM APLICATIVO MÓVEL VOLTADO PARA AUXILIAR O PROFISSIONAL DE SECRETARIADO: CONTRIBUIÇÕES TECNOLÓGICAS PARA FOMENTAR A PROFISSÃO.

**Débora Rocha Sarges (UNIFAP)**  
deborarochasarges@gmail.com

**Me. Alan Bena Aguiar Junior (UNIFAP)**  
alanbena@unifap.br

**Prof. Me. Marcus Pantoja da Silva (UNIFAP)**  
marcuspantoja@yahoo.com.br

## 1. RESUMO.

O uso de *Smartphones* no ambiente de trabalho tornou-se presente no cotidiano de diversos profissionais, chegando ao ponto de ser a principal ferramenta laboral, pois com esse aparelho pode-se acessar diversos aplicativos que podem facilitar o desenvolvimento de tarefas e alcançar os resultados traçados pela organização. Tendo em vista esse cenário, o objetivo deste estudo é verificar a viabilidade de desenvolver um aplicativo voltado para auxiliar o egresso de Secretariado a ter um melhor desempenho no mercado de trabalho. A proposta é que o aplicativo possua um rol de ferramentas inerentes à profissão, tais como: agenda integrada, gerenciador de tarefas, modelos de documentos oficiais, cerimonial e protocolo, gestão de arquivos e documentos etc. Para embasar a pesquisa, autores como Moreira (2013), Santos (2013) e Maia (2020) compartilham do pensamento de que o profissional de secretariado possui características versáteis e multidisciplinares para executar tarefas, podendo atuar em vários setores e sempre buscam se adaptar às novas tecnologias que surgem, visando fazer um trabalho eficiente e otimizar seu tempo. A justificativa para desenvolver esse trabalho se deu ao verificar uma lacuna existente quanto a estudos que visem possibilitar a criação de tecnologias voltadas para a profissão de secretariado. Ao pesquisar as diversas lojas de aplicativos, notou-se que não há nenhum que apresente ferramentas integradas como as que este trabalho está propondo, o que o torna inovador ao abordar a criação de uma aplicação específica voltada aos profissionais de secretariado na Universidade Federal do Amapá.

**Palavras-Chave:** Tecnologia. Inovação. Eficiência.

## 2. METODOLOGIA.

Esta pesquisa traz uma abordagem qualitativa que, segundo Gerhardt (2009), os pesquisadores fazem uso desse método visando explicar o porquê das coisas,

explicando o que pode ser feito, sem abordar valores quantificados. No que tange a natureza, é uma pesquisa aplicada, pois depende de suas descobertas e se enriquece com o seu desenvolvimento, todavia, tem como característica fundamental o interesse na aplicação, utilização e consequências práticas dos conhecimentos (GIL, 2009).

Já quanto aos objetivos este projeto conta com uma pesquisa exploratória que tem como principal finalidade desenvolver, esclarecer e modificar conceitos e ideias, tendo em vista a formulação de problemas mais precisos ou hipóteses pesquisáveis para estudos posteriores (GIL, 2009).

Ademais, serão realizados os procedimentos metodológicos que consistem no levantamento bibliográfico, onde será construído o referencial teórico sobre os objetivos norteadores da pesquisa. Segundo Gil (2009), a pesquisa bibliográfica é desenvolvida a partir de material elaborado, constituído principalmente de livros e artigos científicos.

A principal vantagem da pesquisa bibliográfica reside no fato de permitir ao investigador a cobertura de uma gama de fenômenos muito mais ampla do que aquela que poderia pesquisar diretamente. A pesquisa será desenvolvida por meio de material publicado, em que serão analisadas obras relevantes de autores clássicos e contemporâneos que abordam os conceitos de tecnologia e gestão secretarial.

### **3. RESULTADOS E DISCUSSÃO.**

Por se tratar de um projeto em desenvolvimento, ainda não há resultados. O desenvolvimento do projeto do aplicativo será através de plataformas gratuitas, ferramentas como o *MIT App Inventor*, *appypie*, *Easy Easy Apps*, *WebRobot Apps* o que irá reduzir os custos. Será selecionada a ferramenta mais adequada dentro dos requisitos de facilidade de utilização e tempo necessário para criação do App, desenvolvido inicialmente para celulares com o sistema Android, onde possui o maior número de usuários.

Espera-se que o aplicativo proposto seja de grande valia para os profissionais da área secretarial, cumprindo seu objetivo de assessoramento diante de tarefas rotineiras e contribuindo significativamente para que estes profissionais possam desempenhar um trabalho eficiente, e ainda que possa fomentar o que há de inovador no que tange às competências incumbidas a eles.

### **4. CONSIDERAÇÕES FINAIS.**

No tocante ao profissional de secretariado, os aplicativos podem ser utilizados como suporte facilitador para desenvolver tarefas com mais agilidade, praticidade e auxiliar a organizar a rotina administrativa, assim como no assessoramento à gestão. Este estudo se dispõe a somar com as discussões existentes no campo científico do

Secretariado, pesquisando principalmente o uso das tecnologias digitais, suas contribuições e impactos no modo de atuação do profissional de Secretariado.

## **5. REFERÊNCIAS.**

GERHARDT, Tatiana Engel. **Métodos de pesquisa** / [organizado por] Tatiana Engel Gerhardt e Denise Tolfo Silveira; coordenado pela Universidade Aberta do Brasil – UAB/UFRGS e pelo Curso de Graduação Tecnológica – Planejamento e Gestão para o Desenvolvimento Rural da SEAD/UFRGS. – Porto Alegre: Editora da UFRGS, 2009.

GIL, Antonio Carlos. **Métodos e técnicas de pesquisa social** / Antonio Carlos Gil. - 6. ed. - São Paulo: Atlas, 2009

MAIA *et al*, Fernanda Landolfi. **O trabalho remoto no secretariado no cenário internacional durante a pandemia do Covid-19**. Disponível em: [https://abpsec.com.br/abpsec/wp-content/uploads/2022/02/15.ART\\_O-Trabalho-Remoto-no-Secretariado-no-Cenario-Internacional-durante-a-Pandemia-do-Covid-19.pdf](https://abpsec.com.br/abpsec/wp-content/uploads/2022/02/15.ART_O-Trabalho-Remoto-no-Secretariado-no-Cenario-Internacional-durante-a-Pandemia-do-Covid-19.pdf). Acesso em 28.06.2022

MOREIRA, Marina Figueiredo. **Técnicas de Secretariado**. / NT Editora Brasília: 2013. Pg.16.

SANTOS, Rômulo S. **Tecnologias da informação e comunicação: uma análise da percepção dos graduandos em Secretariado Executivo sobre o conhecimento e o uso da tecnologia de smartphones para a profissão. Monografia**. Universidade Federal de Viçosa, 2010. Disponível em: <https://www.secretariadoexecutivo.ufv.br/docs/RomuloSiqueiraSantos.pdf> acesso em 17.06.2022.



# O USO DAS TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO NO ENSINO-APRENDIZAGEM: AVISÃO DOS DISCENTES DO CURSO DE TECNOLOGIA EM SECRETARIADO.

Gabrielly Valadares Pinon Nery (UNIFAP)  
gabyvpinonn@gmail.com

Prof<sup>a</sup> Dr<sup>a</sup> Josiane da Trindade Damasceno (UNIFAP)  
josianetd@unifap.br

## 1. RESUMO.

Na educação, a tecnologia é implementada como forma de ampliar e diversificar o processo de ensino-aprendizagem, contribuindo para o acesso ao conhecimento, através de múltiplos mecanismos facilitadores. A utilização das Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC's) na educação, permite dinamizar o processo de ensino-aprendizagem, possibilitando uma nova concepção do conhecimento, transformando conteúdos em processos mais didáticos. Diante disso, o presente estudo busca analisar, de maneira específica, de que formas a utilização de recursos tecnológicos na educação têm contribuído para uma melhor compreensão dos conteúdos trabalhados nas disciplinas do curso de Tecnologia em Secretariado, na Universidade Federal do Amapá. Com embasamento teórico de Klein *et al.* (2020), Leite e Ribeiro (2012), Oliveira *et al.* (2016), Santo *et al.* (2020) notou-se a importância da discussão em torno do *feedback* dos acadêmicos no que diz respeito à utilização das TIC's.

**Palavras-Chave:** Ensino-aprendizagem. TIC's. Discentes. Conhecimento.

## 2. METODOLOGIA.

O presente trabalho aplica uma abordagem qualitativa, de caráter descritivo-exploratório. Além disso, foi realizada uma pesquisa de campo, por meio de questionário *online*, com perguntas abertas e fechadas aos discentes do curso de Tecnologia em Secretariado na Universidade Federal do Amapá.

## 3. RESULTADOS E DISCUSSÃO.

Com base no questionário *online* dirigido aos acadêmicos do curso de Tecnologia em Secretariado, foi constatado que, com a implantação das Tecnologias de Informação e Comunicação, o processo de ensino-aprendizagem torna-se mais dinâmico e prático. Além disso, os discentes afirmam ter mais facilidade em aprender o conteúdo abordado em aula com o auxílio das TIC's, e em disciplinas cursadas pelos alunos e citadas pelos mesmos no questionário, como Metodologia Científica, Gestão Empresarial, Redação e correspondência, Novas Tecnologias Aplicadas ao Secretariado, fez-se uso das ferramentas digitais, como a plataforma do Google, na qual eles usam o Google Documento, Google Acadêmico, Google Planilhas, dentre outras. As respostas dos acadêmicos estão de acordo com Santo *et al.* (2020) que ressalta que a tecnologia fornece múltiplas maneiras de aprendizado, Oliveira *et al.*

(2016) complementa que com o uso das Tecnologias de Informação e Comunicação o conhecimento se torna vasto, podendo ser acessado de forma eficaz e rápida.

#### **4. CONSIDERAÇÕES FINAIS.**

Na atual era digital, crianças, jovens e adultos estão fazendo o uso rotineiro de diversas tecnologias e adaptando-as no seu dia a dia. Já é possível visualizar a presença delas nas indústrias, no comércio, na economia, dentre outros setores. Sendo assim, a utilização das TIC's na educação tornou-se parte das práticas pedagógicas em diversos níveis e modalidades de ensino, o que é exemplificado pelo presente trabalho.

Portanto, conclui-se que, as Tecnologias de Informação e Comunicação trazem positivas contribuições aos discentes de Tecnologia em Secretariado, proporcionando aos acadêmicos maior clareza e qualidade no que tange ao processo de ensino-aprendizagem, por abordar os conteúdos de forma mais dinâmica e tecnológica em sala de aula, além disso, ensinar como manusear ferramentas digitais, traz vantagem aos discentes que vão ingressar no mercado de trabalho, pois já terão habilidades e experiência em utilizar os aparatos tecnológicos.

#### **5. REFERÊNCIAS.**

KLEIN, D. R.; CANEVESI, F. C. S.; FEIX, A. R.; GRESELE, J. F. P.; WILHELM, E. M. de S. Tecnologia na educação: evolução histórica e aplicação nos diferentes níveis de ensino. **EDUCERE - Revista da Educação**, Umuarama, v. 20, n. 2, p. 279-299, 2020.

LEITE, W. S. S.; RIBEIRO, C. A. do N. A inclusão das TICs na educação brasileira: problemas e desafios. **Revista Internacional de Investigación en Educación**, Bogotá, v. 5, n. 10, p. 173-187, 2012.

OLIVEIRA, J.; CASAGRANDE, N. M.; GALERANI, L. D. de J. A Evolução Tecnológica e sua Influência na Educação. **Revista Interface Tecnológica**, São Paulo, v. 13, n. 1, p. 23-38, 2016.

SANTO, S. A. C. do E.; MOURA, G. C. de; SILVA, J. O uso da tecnologia na educação: Perspectivas e entraves. **Revista Científica Multidisciplinar Núcleo do Conhecimento**, São Paulo, v. 04, p. 31-45, 2020.

# PROCESSOS SECRETARIAIS E SUA RELEVÂNCIA PARA O DESENVOLVIMENTO ORGANIZACIONAL.

**Keliane Bastos de Sousa (UNIFAP)**  
kelianebastos18@gmail.com

**Thayze Guedes Barreto (UNIFAP)**  
thayzebarreto553@gmail.com

**Prof<sup>a</sup> Dr<sup>a</sup> Marília Gabriela Silva Lobato (UNIFAP)**  
ronalty@unifap.br

## 1. RESUMO.

Os Processos Secretariais são componentes curriculares indispensáveis para o desenvolvimento teórico do saber secretarial e de qualquer organização. Refletem um conjunto de conhecimento relacionado a uma abordagem interdisciplinar, no intuito de alcançar o desenvolvimento organizacional. Nesse sentido, propusemos um estudo no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Amapá para analisar de que forma os Processos Secretariais implementados no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado do Amapá auxiliaram no crescimento institucional. Para este estudo utilizamos como aporte teórico a Gestão de Processos sob a perspectiva de alguns autores como Roczanski (2018), no qual constata que o processo inicia diante das necessidades do cliente, sendo este, o agente responsável por impulsionar o início e o término de um processo. Hall (1982) define o processo como uma série de atividades e tarefas que seguem uma sequência lógica e que estão inter-relacionadas. Esse sistema inter-relacionado de acompanhamento de demandas também é necessário para compreensão dos Processos Secretariais, no intuito de analisar a complexidade dos sistemas organizacionais necessários para atender determinada demanda. Cada atividade secretarial, setores e colaboradores são importantes para que a organização alcance seus resultados, por isso o mapeamento dos Processos Secretariais (PAES, 2017) deve envolver todo o sistema organizacional. **Palavras-Chave:** Gestão por processos. Processos Secretariais. Desenvolvimento Organizacional.

## 2. METODOLOGIA.

A pesquisa é derivada do Trabalho de Conclusão de Curso que está em andamento, no curso de Tecnologia em Secretariado da Universidade Federal do Amapá. A abordagem da pesquisa é qualitativa, com ênfase bibliográfica para compreender as tipologias necessárias para sistematizar o mapeamento dos

Processos Secretariais. Enquanto técnica para buscar as informações empíricas, foi realizado um estudo piloto com funcionários do setor da presidência do CREA, visando alcançar informações qualitativas para compreender a dinâmica dos Processos Secretariais. Para análise dos resultados estabelecemos uma comparação histórica antes e após a implantação efetiva dos Processos Secretariais.

### 3. RESULTADOS E DISCUSSÃO.

Os resultados parciais após estudo piloto (Quadro A) realizado com gestores do CREA demonstraram uma mudança significativa no desenvolvimento organizacional após a contratação de um profissional com formação em Secretariado.

**Quadro A-** Mudança organizacional do CREA após implantação dos Processos Secretariais.

<b>Antes da implantação dos Processos Secretariais (1992-2015)</b>	<b>Após a implantação dos Processos Secretariais (2015-2022)</b>
Processos acumulados sem sistematização	Gerenciamento e controle dos
Demora no andamento das solicitações	Eficácia na agilidade nas respostas sobre as demandas
Falta de Investimento em Tecnologia da Informação	Implantação do Sistema Corporativo (SITAC)
Falta de controle de Processos	Fluidez dos Processos

**Fonte:** Elaboração própria (2022).

Os resultados parciais obtidos após entrevistas com funcionários do Gabinete da Presidência do CREA-AP demonstraram que durante décadas os processos administrativos não possuíam um gerenciamento efetivo, que prejudicava o alcance dos resultados organizacionais. A mudança expressiva ocorreu após a contratação, em 2015, de um profissional com formação superior em Secretariado, momento em que foram implantados mecanismos de acompanhamento dos Processos Secretariais. As principais transformações mencionadas foram agilidade na resposta as demandas dos clientes, implantação do Sistema Corporativo; que introduziu o uso das Tecnologias da Informação e Comunicação no CREA.

### 4. CONSIDERAÇÕES FINAIS.

O desenvolvimento organizacional perpassa por uma série de estruturas administrativas efetivas e profissionais competentes. A implantação dos Processos Secretariais significou progresso das operações da organização, baseado em práticas relacionadas à Gestão por Processos e Gestão por Competências. O alcance dos resultados efetivos exigiu disciplina, comprometimento e o entendimento de que o

trabalho possui uma sequência densa e sistemática de ações. Para consolidação desse cenário todos os fluxos existentes no CREA foram testados e aperfeiçoados constantemente para se chegar aos objetivos traçados estrategicamente. A gestão dos Processos Secretariais organizados a partir do conhecimento sobre o sistema organizacional do CREA, facilitou a obtenção de resultados positivos.

## **5. REFERÊNCIAS.**

GIL, A. C., **Métodos e Técnicas de Pesquisa Social**. 6. ed., 3 reimpr., São Paulo: Atlas, 2010.

ROCZANSKI, Carla Regina Magagnin. **A Gestão de Processos em Ambientes Universitários: o exemplo da Unicamp**. Santa Catarina, 2009.

HALL, R. J. **Organizações, estrutura e processos**. Rio de Janeiro: Prentice-Hall, 1982.

PAES, Raul Vitor Oliveira. **Mapeamento e análise dos processos secretarias das unidades acadêmicas da Universidade Federal do Pará, Campus Universitários de Belém**. 2017. 88 f. Dissertação (Mestrado) - Universidade Federal do Pará, Núcleo de Altos Estudos Amazônicos, Belém, 2017. Programa de Pós-Graduação em Gestão Pública.

# MERCADO DE TRABALHO E O SECRETARIADO: UM ESTUDO SOBRE ÁREAS DE ATUAÇÕES NA AMAZÔNIA BRASILEIRA

**José Vinícius Silva de Souza (UNIFAP)**  
jvinicius11souza@gmail.com

**Prof<sup>a</sup> Dr<sup>a</sup> Marília Gabriela Silva Lobato (UNIFAP)**  
mariliaunifap@gmail.com

## 1. RESUMO.

O mercado de trabalho para o profissional de Secretariado é diversificado e multifacetado. Apresenta uma abrangência interdisciplinar e não deve ser submetida à única esfera de mercado. É de suma importância a compreensão das áreas de atuação do profissional de secretariado, para analisar a emancipação profissional no que tange as possibilidades de ocupação laboral. Logo, para haver a quebra do paradigma de que o secretário e a secretária exerçam sua profissão apenas no setor empresarial, é perceptível que esse profissional não se limita em apenas uma área de atuação. Nesse sentido, como eixo norteador perguntamos quais as potencialidades para o mercado de trabalho do profissional de secretariado em instituições públicas e privadas na Amazônia brasileira? O trabalho, em desenvolvimento, busca refletir sobre a autonomia e liberdade para o exercício laboral do profissional de secretariado em várias áreas. Como referencial teórico basilar utilizamos teóricos marxistas como Lobato (2015) e Antunes (2011) que discutem a categoria trabalho enquanto elemento estrutural da construção do sujeito na sociedade.

**Palavras-Chave:** Mercado de trabalho. Profissional de secretariado. Amazônia brasileira.

## 2. METODOLOGIA.

A pesquisa em andamento concretiza-se como abordagem qualitativa. Os processos metodológicos do trabalho são baseados em uma pesquisa bibliográfica sobre autores (LOBATO, 2015; ANTUNES, 2011) que discutem as potencialidades e limitações de atuação no mercado de trabalho no Brasil. Outros procedimentos ocorrerão a partir de entrevistas com egressos de secretariado, além de sistematizar um mapeamento das ocupações para profissionais de Secretariado em Empresas Privadas, Autarquias, e Instituições de ensino superior (IES) Públicas e Privadas da região amazônica brasileira. Até o estado atual da pesquisa foi possível entrevistar egressos de cursos superiores em Secretariado nos estados do Amapá, Roraima e Pará, conforme Quadro A.

## 3. RESULTADOS E DISCUSSÃO.

A abrangência das ocupações do profissional de secretariado perpassa por várias áreas de atuação. Abaixo discriminamos os tipos de ocupações que estão diretamente relacionadas com a formação em secretariado, nível superior.

**Quadro A:** Cargos de profissionais com formação em Secretariado, nível superior no estado do Amapá, Pará e Roraima ocupados formalmente.

Ocupações	Instituição/Empresas	UF
1. Assistente Administrativo	Universidade do Estadual do Amapá	AP
1. Professor do Magistério Superior 2. Assistente Administrativo	Universidade Estadual do Pará.	PA
1. Assistente Administrativo 2. Secretário (a) Executivo (a)	Secretaria do Estado de Administração, Empresas privadas, CEA, SENAC, etc.	AP
1. Assistente Administrativo 2. Secretário e Secretária	Empresas privadas (microempresas, multinacionais e médias empresas).	PA
1. Secretários e Secretárias 2. Secretário (a) Executivo (a) 3. Assistente Administrativo	Embrapa – estado do Pará Prestadores de servidos terceirizados em Empresas Públicas.	PA
1. Secretário (a) Executivo (a) 2. Assistente Administrativo 3. Secretário (a) Escolar	Serviço público Estado e municipal do estado de Roraima. Empresas do Agronegócio. Construção Civil e Secretaria Escolar de formação Básica.	RR

**Fonte:** Elaboração próprios dos autores, a partir de dados de portal da transparência do Estado do Amapá e de entrevistas com egressos de cursos superiores em Secretariado (2022).

A pesquisa ainda se encontra com resultados parciais, com informações dos estados do Pará Amapá e Roraima. Com o desenvolvimento do trabalho será estendida para outras unidades da federação da Amazônia Brasileira. No quadro acima se observam as ocupações principais relatadas pelos egressos entrevistados, desde a atuação em Docência no ensino superior até o desempenho de atribuições em Secretarias Escolares.

Há um discurso neoliberal recorrente em que a atuação de profissionais com formação em Secretariado estaria relacionada somente às empresas privadas. O engessamento para ocupar determinado cargo ou profissão está diretamente associado aos paradigmas estruturados na sociedade, que devem ser refutados para permitir a emancipação e autonomia no que concerne a empregabilidade de qualquer sujeito. O mercado de trabalho é flexível (ANTUNES, 2011) e varia conforme as possibilidades de economia local e interesses individuais (LOBATO, 2015), que são construídos e desconstruídos dependendo da convivência, qualificação e compreensão sobre a realidade social.

#### 4. CONSIDERAÇÕES FINAIS.

Essa pesquisa envolveu uma perspectiva contemporânea em relação ao mercado de trabalho do profissional de secretariado. Observamos a necessidade de compreender, a partir de um processo de consciência de classe, que qualquer simplificação das ocupações profissionais necessita ser desconstruída, no intuito de

expandir as possibilidades de empregabilidade do Secretariado. Romper com o pressuposto ideológico neoliberal é uma ação coletiva, que poderia construir outros sentidos a categoria trabalho para o secretariado.

## **5. REFERÊNCIAS.**

ANTUNES, R. **O mundo precarizado do trabalho e seus significados**. São Paulo. Cadernos de Psicologia Social do Trabalho, v. 2, n. 1, p. 55-72, 1999.

LOBATO, Marília Gabriela Silva. **Mercado de trabalho e empregabilidade sob a lógica do capital: representações sociais do secretariado executivo no Amapá (1998-2011)**. Orientador: Yurgel Pantoja Caldas. 2015. 145 f. Dissertação (Mestrado em Desenvolvimento Regional) – Departamento de Pós-Graduação, Universidade Federal do Amapá, Macapá, 2015.



# **A GÊNESE DE UM IMAGINÁRIO SOCIAL: LUTAS, CONQUISTAS E EQUIDADE NO SECRETARIADO.**

**Prof<sup>a</sup> Dr<sup>a</sup> Marília Gabriela Silva Lobato (UNIFAP)**  
mariliaunifap@gmail.com

**Prof. Me. Ronalty Oliveira Rocha (UNIFAP)**  
ronalty@unifap.br

**Leísy Gabriely Santos dos Anjos (UNIFAP)**  
dosanjosleisy@gmail.com

**Maria Eduarda Menezes (UNIFAP)**  
eduardaunifap1@gmail.com

## **1. RESUMO.**

A pesquisa aborda as lutas sociais e empoderamento dos gêneros em Secretariado, com foco na Epistemologia Feminista. Essa dimensão analisada é pouca explorada no campo de Secretariado, e apresenta uma área vasta de explicações para compreender a realidade social do profissional em secretariado. Os Estudos feministas enquanto Epistemologia aplicada suscitam concepções de conhecimento sobre diferentes questões sociais. Emancipação e empoderamento dos gêneros em Secretariado podem ser compreendidas a partir das estruturas sociais que constituíram a sociedade. O paternalismo, machismo e todo processo de violência simbólica e material derivado dessa construção ainda estão em evidência em narrativas estereotipadas e preconceituosas no que tange a profissão de Secretariado (BITTENCOURT; MENDES, 2022). O trabalho justifica-se por refletir, mesmo que maneira breve, sobre as causas históricas de reprodução de estereótipos e imaginários sociais construídos, em nossa sociedade, em relação ao profissional de secretariado.

**Palavras-chave:** Lutas Sociais. Secretariado. Imaginário Social. Estudos Feministas.

## **2. METODOLOGIA.**

Este trabalho está pautado em uma pesquisa bibliográfica, com uma abordagem qualitativa e amparo teórico na Epistemologia feminista, visando refletir sobre as estruturas sociais que reforçam um imaginário estereotipado sobre a profissional de Secretariado.

## **3. RESULTADOS E DISCUSSÃO**

No início do século XX se intensificaram reivindicações coletivas por igualdade no mercado de trabalho, valorização e equidade. As mulheres cada vez mais se inseriram em diversas ocupações, lutando por seus direitos. O aumento exponencial

de mulheres atuando em áreas administrativas no início do século XX esteve associado à realidade mundial de mudanças de uma economia capitalista que requeria maior quantidade de mão de obra para atender as exigências das fábricas.

Entretanto, um fator significativo nesse contexto foram os baixos salários pagos a elas, principalmente quando se comparava aos do homem. É o desdobramento da “exploração particularmente severa das mulheres pelo capital” (MÉSZÁROS, 2008, p.10), neste momento histórico.

A modificação dessa conjuntura constituiu-se em ações consolidadas de várias categorias laborais, incluindo profissionais de Secretariado, na tentativa de reduzir as relações de opressão vivenciadas, cujos estereótipos estão presentes no curso e no mercado de trabalho local e global. (BITTENCOURT; MENDES, 2022).

#### **4. CONSIDERAÇÕES FINAIS.**

A inserção da mulher no mercado de trabalho está diretamente associada a esse contexto machista e paternalista, que reproduziu estruturas sociais construídas por milhares de anos, ao expropriar e tentar impedir com que o gênero feminino tivesse seus direitos garantidos. As consequências desses imaginários sociais criados, reafirmados em diferentes momentos históricos, em diversas sociedades, constituíram objeto de luta permanente por direitos civis, políticos e de igualdade nas primeiras décadas do século XX.

Mudanças no imaginário social, atualmente, perpassam pela compreensão coletiva e individual desses contextos históricos, para que os movimentos de articulação e resistência permaneçam sólidos e persistentes. Essa problemática social, que deriva de uma percepção reducionista, marcada por uma ideologia capitalista e paternalista, não é exclusiva da profissão de secretariado. Deve ser sistematicamente combatida em todas as esferas sociais.

#### **5. REFERÊNCIAS.**

BITTENCOURT, N.B. G.; MENDES, D. C. **Estereótipos de gênero no curso de Secretariado Executivo: discussões a partir do olhar de estudantes do gênero masculino.** Revista de Gestão e Secretariado, v. 13, n. 1, p. 145–169, 2022.

MÉSZÁROS, I. **A educação para além do capital.** Tradução Isa Tavares. São Paulo: Boitempo, 2008.