

## **SECRETARIADO EXECUTIVO E RELAÇÕES PÚBLICAS: CONFLUÊNCIAS E DISPARIDADES EM PROL DA SINERGIA ORGANIZACIONAL**

### *EXECUTIVE SECRETARIAT AND PUBLIC RELATIONS: CONFLUENCES AND DISPARITIES IN FAVOR OF ORGANIZATIONAL SYNERGY*

Luciana Paula Bento Luciani<sup>1</sup>  , Déborah Nambu Martins<sup>2</sup> 

<sup>1</sup> Fundação Escola de Comércio Álvares Penteado (FECAP), Brasil, Doutoranda e Mestra em Letras pela Universidade Presbiteriana Mackenzie (UPM), e-mail: lucianaluciani@yahoo.com.br

<sup>2</sup> Fundação Escola de Comércio Álvares Penteado (FECAP), Brasil, Graduada em Secretariado Executivo pela FECAP, e-mail: deborahmartins@live.com

#### INFORMAÇÕES DO ARTIGO

*Histórico do artigo:*

Recebido: 15 maio 2020

Decisão edit.: 07 set 2020

Revisado: 08 set 2020

Aceito: 09 set 2020

*Palavras-chave:*

Secretariado Executivo

Relações Públicas

Sinergia

*Keywords:*

Executive Secretariat

Public Relations

Sinergy

#### RESUMO

As confluências e as disparidades entre os profissionais de Secretariado Executivo e de Relações Públicas, no que concerne, em particular, à formação acadêmica e à atuação profissional, podem contribuir para o estabelecimento de uma sinergia entre essas duas áreas com impacto positivo para o alcance de resultados organizacionais. Contudo, para que essa sinergia ocorra, é fundamental que os profissionais tenham mútuo conhecimento das responsabilidades e atribuições desempenhadas por cada uma dessas duas profissões. Diante desses apontamentos, propõe-se o presente estudo, cujo objetivo geral é apresentar uma análise comparativa da formação acadêmica em Secretariado Executivo e em Relações Públicas. À luz dessa investigação, são discutidas as confluências e disparidades, focalizando a análise nas competências a serem desenvolvidas para as respectivas atuações profissionais. A fim de alcançar o objetivo proposto, foram empreendidas pesquisas bibliográficas e documentais as quais oportunizaram identificar que grande parte das competências desenvolvidas nas respectivas formações confluem e são pertinentes às duas áreas. Todavia, tratam-se de distintas profissões com escopos de atuação peculiares. Nessa perspectiva, compreende-se que as confluências e disparidades são benéficas e complementares, sendo relevantes e necessárias ao mundo do trabalho.

#### ABSTRACT

Confluences and disparities between professionals of Executive Secretariat and Public Relations regarding academic background and professional practice can contribute to establish a synergy between these two areas with positive impact to achieve organizational results. However, for this synergy to occur, it is essential that professionals have mutual knowledge of the responsibilities and duties performed by each of these two professions. In view of these notes, the present study is proposed, whose general objective is to present a comparative analysis of academic background in Executive Secretariat and in Public Relations. In this investigative context, confluences and disparities are discussed, focusing on the analysis of the competences to be developed for respective professional practices. In order to reach the proposed objective, bibliographic and documentary researches were carried out that allowed to identify that a large part of the competences developed in the respective academic background converge and are proper to both areas. But, Executive Secretariat and Public Relations are different professions with peculiar scope of activity. In this perspective, it is understood that the confluences and disparities are beneficial and complementary, being relevant and necessary to the world of work.

## **1 INTRODUÇÃO**

Dentre as principais responsabilidades do profissional de Secretariado Executivo (PSE) está a prestação de serviço no que tange à oferta de assessoria a gestores, quais sejam os segmentos – público, privado ou terceiro setor. A atividade de assessoramento abrange tanto o cumprimento de atividades operacionais diárias até a participação direta ou indireta na tomada de decisões. Além disso, como parte importante das atribuições secretariais destacam-se as contribuições que dizem respeito à mediação dos relacionamentos interpessoais e à representação da instituição e/ou gestor junto aos públicos interno e externo.

Com relação ao profissional de Relações Públicas (PRP), assim como o Secretário Executivo, ele também é responsável por manter a boa imagem da organização perante os clientes internos e externos. Para isso, é fundamental que se estabeleça um vínculo direto com os gestores, pois, com base na ação dos níveis decisórios, é oportunizado ao PRP promover ações para uma eficaz e eficiente comunicação da companhia com seus diferentes públicos.

Como pode ser observado a partir dessa breve apresentação, nota-se uma relação de similaridade entre as duas categorias profissionais. No entanto, trata-se de profissões com escopo de atuação, formação acadêmica e competências distintas e específicas. Além disso, cada área – Secretariado Executivo e Relações Públicas –, possuem regulamentações e registros profissionais próprios.

Diante dessas constatações e com o objetivo geral de analisar a formação acadêmica, cujo impacto recai no desenvolvimento de competências para a atuação profissional, apresenta-se o presente estudo. A partir da investigação proposta e como objetivo específico, busca-se contribuir com as duas áreas, a fim de que um conhecimento mútuo colabore para a sinergia entre essas categorias profissionais. Faz-se necessário, portanto, esclarecer que o termo sinergia utilizado nesta pesquisa parte da seguinte definição:

De origem grega, a palavra sinergia significa ação ou esforço simultâneos, ou seja: cooperação. De forma sucinta, sinergia é a soma de várias forças que estão voltadas para o mesmo objetivo. Partindo dessa premissa, a sinergia existe quando duas ou mais pessoas se unem e agem da mesma maneira em prol de um objetivo em comum (MARQUES, 2019, *on-line*).

Como metodologia, foram empreendidas pesquisas bibliográficas e documentais, a fim de ampliar a compreensão das duas áreas, especialmente no que diz respeito à formação acadêmica e também às competências necessárias para as respectivas atuações profissionais. Dentre os documentos analisados, destacam-se as Diretrizes Curriculares Nacionais (DCN) e as grades curriculares de 44 cursos de graduação, nível superior, em Secretariado Executivo e em Relações Públicas, ofertados no estado de São Paulo.

## **2 REFERENCIAL TEÓRICO**

### **2.1 DIRETRIZES CURRICULARES NACIONAIS**

Desde os anos finais da década de 1990, com a aprovação do Parecer CNE/CES n. 776/1997, a fixação detalhada de mínimos curriculares para a Educação Superior foi revogada. Para esse nível de ensino, compreendeu-se que o estabelecimento de um currículo mínimo vinha “[...] se revelando ineficaz para garantir a qualidade desejada, além de desencorajar a inovação e a benéfica diversificação da formação oferecida” (BRASIL, 1997). A partir de então, e em consonância ao artigo 53, alínea II, da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB) 9.394/96 e às orientações dela decorrentes, foi assegurado às Instituições de Ensino Superior (IES) autonomia para estabelecerem a organização curricular de seus cursos.

Embora haja, de fato, a possibilidade de deliberar e elaborar livremente sobre o Projeto Pedagógico de Curso (PPC), é necessário que as IES sigam as Diretrizes Curriculares Nacionais (DCN) específicas de cada área de formação. Conforme explicam Menezes e Santos (2001, *on-line*), as DCN “contemplam elementos de fundamentação essencial em cada área do conhecimento, campo do saber ou profissão, visando promover no estudante a capacidade de desenvolvimento intelectual e profissional autônomo e permanente”.

De modo geral, as DCN estabelecem que no PPC estejam descritos: a) o perfil profissional esperado para o formando, em termos de competências e habilidades; b) os componentes curriculares integrantes; c) os sistemas de avaliação do estudante e do curso; d) a obrigatoriedade ou não de estágio curricular supervisionado; e) as atividades complementares necessárias à formação; f) as atividades de pesquisa da

instituição; g) o regime acadêmico de oferta; bem como outros aspectos que se façam necessários.

No que concerne aos elementos estruturais, respeitando-se as singularidades de cada área de formação, as DCN indicam que o PPC apresente: a) os objetivos gerais, contextualizados em relação às suas inserções institucional, política, geográfica e social; b) as condições objetivas de oferta e a vocação do curso; c) as cargas horárias das atividades didáticas para integralização do curso; d) as formas de realização da interdisciplinaridade; e) os modos de integração entre teoria e prática; f) as formas de avaliação do ensino e da aprendizagem; g) os modos da integração entre graduação e pós-graduação; além de outras especificações que dizem respeito à pesquisa, ao estágio supervisionado e às atividades complementares, quando houver.

Como determinação geral, nas DCN há referências categóricas sobre quais capacidades, competências e habilidades mínimas são ensejadas aos egressos para que possam atuar em suas futuras áreas profissionais. Ainda que sejam estipuladas, não é prescrito, nesse documento norteador, o modo como cada IES deve planejar-se para garantir que essas particularizações sejam desenvolvidas, respeitando-se a autonomia institucional assegurada em lei; porém, tal organização deve constar no PPC, conforme aqui discorrido. Por essa razão, é comum observar uma disciplina sendo ofertada em um curso de graduação em uma dada IES e não sendo ofertada em um mesmo curso de outra IES, como será discutido mais adiante neste estudo.

### 2.1.1 Secretariado Executivo: uma análise das Diretrizes Curriculares Nacionais

Assim como outras categorias, a profissão Secretário(a) Executivo(a) sofreu diversas mudanças ao longo do tempo. Na Idade Moderna (1453-1789), por exemplo, a profissão era exercida majoritariamente por homens. Após as duas Grandes Guerras mundiais, com a escassez de mão de obra masculina no cenário empresarial, as mulheres adentram na área, como esclarece Giorni (2017, p. 34-35):

A predominância feminina, como secretária, só ocorrera, realmente, na Europa e Estados Unidos, [...] com o advento das duas guerras mundiais, uma vez que aquele homem que saiu dos escritórios para atuar nos campos de batalhas para defender a sua pátria, deixou um grande vazio de mão de obra nas indústrias e nas fábricas. E para que essas não fossem fechadas, tiveram que aceitar o trabalho feminino.

Após ingressarem na área, as mulheres tornaram-se maioria no exercício secretarial. Tal predominância feminina perdura na atualidade, no entanto muitos homens têm se interessado pela profissão, e o mercado de trabalho tem absorvido essa demanda. Muito desse interesse masculino advém do fato de ser uma profissão promissora, em constante ascensão, cujas atividades acompanham a evolução dos processos gerenciais e tecnológicos, tornando-a essencial às organizações. Além disso, segundo estudos divulgados por diferentes institutos de pesquisa, anualmente a profissão é apresentada como uma das mais requisitadas pelo mercado de trabalho.

A fim de acompanhar essa demanda, tanto no que se refere ao mercado quanto ao perfil profissional, no Brasil, as DCN (BRASIL, 2005), instituídas para o curso de graduação, nível bacharelado, em Secretariado Executivo, estabelecem que as Instituições de Ensino Superior (IES) devem garantir aos egressos capacitação e aptidão para o desempenho de múltiplas funções de assessoria, segundo as especificidades e necessidades do mundo do trabalho. Conforme parágrafo único, do artigo 3, das DCN (BRASIL, 2005), as IES devem assegurar aos egressos uma

[...] sólida formação geral e humanística, com capacidade de análise, interpretação e articulação de conceitos e realidades inerentes à administração pública e privada, ser apto para o domínio em outros ramos do saber, desenvolvendo postura reflexiva e crítica que fomente a capacidade de gerir e administrar processos e pessoas, com observância dos níveis graduais de tomada de decisão, bem como ser capaz para atuar nos níveis de comportamento micro-organizacional, meso-organizacional e macro-organizacional.

O documento estabelecido pelo sistema educacional brasileiro determina, também, que o curso de graduação em Secretariado Executivo contemple, conforme artigo 5, os seguintes conteúdos:

I - Conteúdos básicos: estudos relacionados com as ciências sociais, com as ciências jurídicas, com as ciências econômicas e com as ciências da comunicação e da informação;

II - Conteúdos específicos: estudos das técnicas secretariais, da gestão secretarial, da administração e planejamento estratégico nas organizações públicas e privadas, de organização e métodos, de psicologia empresarial, de ética geral e profissional, além do domínio de, pelo menos, uma língua estrangeira e do aprofundamento da língua nacional;

III - Conteúdos teórico-práticos: laboratórios informatizados, com as diversas interligações em rede, estágio curricular supervisionado e atividades complementares, especialmente a abordagem teórico-prática dos sistemas de comunicação, com ênfase em softwares e aplicativos. (BRASIL, 2005).

Com base nesses três campos interligados de formação, ainda conforme as DCN (BRASIL, 2005), o curso de Secretariado Executivo precisa garantir competências e habilidades ao formando que o permita, em síntese, desenvolver: capacidade de articulação; visão generalista sobre as organizações e as relações de hierarquia; domínio de funções gerenciais (planejamento, organização, controle e direção); raciocínio lógico, crítico e analítico com a finalidade de estabelecer relações formais e causais; domínio dos recursos de expressão e comunicação; capacidade para o gerenciamento de informações internas e externas, assegurando uniformidade e referencial para diferentes usuários; capacidade de gestão e assessoramento com base em metas organizacionais preestabelecidas; domínio de técnicas secretariais respaldadas com o uso de renovadas tecnologias.

Ademais, as IES devem organizar um currículo que vise à formação de um profissional proativo e flexível às mudanças, hábil para lidar com modelos inovadores de gestão, consciente das implicações e responsabilidades éticas do seu exercício profissional e que saiba trabalhar em equipe, assegurando a sinergia entre os membros da organização em que atua.

A partir dessas determinações, é necessário, portanto, que os cursos de graduação em Secretariado Executivo, acompanhem as evoluções do mundo do trabalho, a fim de proporcionar ao futuro PSE uma formação advinda de várias áreas do conhecimento e, assim, permitir o desenvolvimento de uma visão holística, tão requisitada para a profissão, uma vez que, conforme explica Giorni (2017, p. 105):

Um profissional com visão holística procura perceber o mundo e identificar as relações entre cultura, inovações, economia, política, concorrência, mudanças no cenário tecnológico. Busca também conhecer a empresa em seu todo: seus objetivos, seus princípios, seus recursos, sua cultura.

Para contemplar as especificidades contidas nas DCN e adequar-se ao presente panorama em que os profissionais da área secretarial atuam, as grades curriculares dos cursos de graduação, nível bacharelado, em Secretariado Executivo, precisam, portanto, contemplar um aprendizado multidisciplinar. De acordo com Brito (2015), esse aprendizado multidisciplinar resulta em uma prática cujos conhecimentos adquiridos em diversos campos são combinados e mobilizados para a execução de uma mesma atividade, no caso, a secretarial.

Afinal, como alerta Veiga (2010, p. 22): “Ser secretária[o] não é para quem quer. É preciso estar capacitada[o] para exercer a profissão com eficiência e eficácia”, e isso perpassa pela devida formação acadêmica.

### 2.1.2 Relações Públicas: uma análise das Diretrizes Curriculares Nacionais

No Brasil, considera-se o ano de 1914 como o início da área de Relações Públicas no país. O marco se dá devido à criação do primeiro Departamento de Relações Públicas na empresa Light – Serviços de Eletricidades, então gerenciado por Eduardo Pinheiro Lobo, na cidade de São Paulo.

Entretanto, o desenvolvimento da profissão ocorreu apenas a partir de 1950, com a criação do departamento de Relações Públicas na Companhia Siderúrgica Nacional (CSN), cujo objetivo principal era promover a indústria siderúrgica, propagando sua importância simbólica para a nação. Conforme explicam Nassar et al. (2016, p. 153):

O caso da Companhia Siderúrgica Nacional mostra que as atividades de relações públicas, no Brasil, tiveram início efetivamente na década de 1950, graças à combinação de vários fatores. Um era que a democracia havia estimulado uma política de desenvolvimento industrial, à qual se seguiu a abertura e o crescimento do mercado interno. Grandes multinacionais estrangeiras vieram para o Brasil, criaram departamentos de Relações Públicas, replicando a estrutura e características de setores congêneres de suas matrizes. Esse ambiente ajudou a reforçar e valorizar a atividade no Brasil.

A partir daí, em 1967, pouco menos de duas décadas após a expansão da atuação do PRP em território nacional, a profissão é regulamentada. Essa formalização do exercício profissional coincide com a exigência de um preparo acadêmico, em nível superior, para os profissionais atuantes na área (KUNSCH, 2009). E, desse modo, também em 1967, é oferecido o primeiro curso de graduação, nível bacharelado, pela Escola de Comunicação e Artes da Universidade de São Paulo, seguida de demais instituições.

As DCN estabelecidas, em 2013, para o curso de graduação em Relações Públicas preveem que a formação acadêmica, em nível bacharelado, garanta aos egressos capacidade para atuar nas áreas de comunicação das organizações; bem como sejam capazes de realizar atividades de pesquisa e análise, de assessoria e

consultoria, de planejamento e divulgação, podendo ser também empreendedor da área para diversos segmentos (BRASIL, 2013).

No que se refere às ações que visam ao desenvolvimento de condutas atitudinais, é estabelecido pelas DCN (BRASIL, 2013) que os bacharéis em Relações Públicas: zelem pelos aspectos sociais, culturais e relacionais na interação com os públicos; reflitam criticamente sobre os processos comunicativos, a fim de produzir conhecimentos e práticas adequadas às mudanças e demandas, preservando, sempre, os interesses sociais; preocupem-se com a formação humanística e multidisciplinar; e, ainda, adotem linhas de formação condizentes com os contextos em que irão atuar.

O curso deve, ainda, oferecer linhas de formações humanísticas e sociais para o futuro profissional, a fim de proporcionar uma reflexão em relação aos aspectos sociais, culturais na interação com os públicos, além de subsidiar linhas de formações de acordo com as demandas sociais das instituições, bem como com a localidade em que a companhia está inserida.

Para a completa formação, o ensino precisa contemplar visão ética, humanista, crítica e reflexiva, devendo capacitar o egresso para a análise de dados estatísticos, econômicos e sociais, a fim de transformá-los em indicadores na elaboração de políticas de comunicação. Ademais, vale ressaltar a necessidade de preparar o egresso para perceber as dinâmicas socioculturais, compreender problemas contemporâneos decorrentes da globalização, visando à interpretação das demandas pelos diversos tipos de organizações e públicos.

Em face a tal abrangência de atuação pelo PRP, Kunsch (2003, p. 91) declara que:

[...] é bastante amplo o campo a ser explorado pelas relações públicas e, conseqüentemente, são bem vastas as exigências que lhe são postas. Dependendo do tipo, dos objetivos, da finalidade e da política da organização, é que vai traçar um plano adequado a cada uma, o que requer, além do mais, um bom cabedal de conhecimento teórico e científico do executivo ou profissional responsável pela condução das atividades.

A fim de assegurar todo esse “cabedal teórico e científico” (KUNSCH, 2003, p. 91) e o desenvolvimento de todas as competências e habilidades especificadas nas DCN (BRASIL, 2013), os conteúdos curriculares dos cursos de graduação em Relações Públicas devem ser organizados em quatro grandes eixos, complementares

entre si, a saber: i) eixo de Formação Geral; ii) eixo de Comunicação; iii) eixo de Relações Públicas; iv) eixo de Formação Suplementar.

O eixo de Formação Geral engloba disciplinas baseadas nos conhecimentos das Humanidades e das Ciências Sociais Aplicadas, unindo disciplinas relacionadas ao tema de direitos humanos, educação ambiental e sustentabilidade. Além disso, são agregados nesse eixo, conteúdos de formações gerais, como: administração, antropologia, direito, economia, estética, artes e psicologia.

Em relação ao eixo de Comunicação, enquadram-se nessa classificação, conteúdos relacionados às Ciências da Comunicação, com ênfase nos conteúdos que contribuem para o entendimento dos processos e das práticas da profissão de Relações Públicas. Incluem-se, desse modo, disciplinas que envolvem estudos de correntes teóricas da comunicação social, história social dos meios de comunicação, pesquisas e campos profissionais da comunicação, bem como o estudo das linguagens, mídias, tecnologias da informação, cibercultura e o estudo de línguas de contato ou línguas francas.

O eixo das Relações Públicas deve contemplar conteúdos teóricos aplicáveis às práticas laborais. Compreende-se que tal exigência se faz necessária, pois, conforme explica Grunig (2003 apud KUNSCH, 2009, p. 22), "o fator de excelência dos departamentos de relações públicas está na fusão entre a teoria e a prática", pois a teoria fornece uma estrutura conceitual para uma cultura profissional de relações públicas, que é "[...] um componente fundamental da administração em qualquer lugar do mundo".

No contexto teórico e técnico, as disciplinas devem estar ligadas ao estudo das correntes teóricas da comunicação organizacional, dos processos de gestão organizacional; bem como ao estudo dos públicos e da opinião pública, tanto no contexto nacional quanto internacional. Também são incluídos os estudos relacionados à comunicação pública, responsabilidade histórico-social e sustentabilidade. Ao levar em conta a parte empresarial da área, são acrescentadas disciplinas direcionadas ao planejamento estratégico da comunicação, às assessorias e ao planejamento da comunicação com as mídias.

Por fim, para os estudos pertinentes aos campos teórico e técnico do terceiro eixo, é necessário considerar, ainda, disciplinas com foco em planejamento e organização de eventos, prevenção e gerenciamento de riscos e crises, cultura

organizacional, construção de imagem e reputação, bem como processos de comunicação interpessoal nas organizações.

Os conteúdos práticos, por sua vez, envolvem pesquisa de opinião e de imagem, que servem de subsídios para a execução de projetos específicos pelo PRP, além de planejamento e gestão estratégica nas organizações de eventos, gerenciamento de crises, redação institucional, produção de mídias impressas e audiovisuais e digitais, e realização de projetos sociais e culturais.

O eixo de Formação Suplementar visa à construção do perfil e das competências pretendidas pelas IES, sendo previstas disciplinas voltadas para as seguintes áreas: empreendedorismo e gestão de negócios; comunicação de processos de governança corporativa; psicologia social; estatística; relações governamentais; cerimonial e protocolo; e ouvidoria.

### **3 PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS**

Este estudo, de caráter descritivo-exploratório, combinou as estratégias de pesquisas bibliográficas e documentais. Embora pesquisas bibliográficas e documentais possuam semelhanças, faz-se necessário esclarecer que:

[...] a pesquisa bibliográfica utiliza fontes secundárias, isto é, materiais transcritos de publicações disponíveis na forma de livros, jornais, artigos etc. Por sua vez, a pesquisa documental emprega fontes primárias, assim considerados os materiais compilados pelo próprio autor do trabalho, que não foram objeto de análise, ou que ainda podem ser reelaborados de acordo com os propósitos da pesquisa (MARTINS; THEÓPHILO, 2016, p. 53).

Diante de tal entendimento, ressalta-se que as pesquisas bibliográficas empreendidas possibilitaram discutir as áreas de Secretariado Executivo e Relações Públicas com base em referências publicadas em livros, periódicos, dicionários e *sites*. Já as pesquisas documentais foram empregadas como uma fonte auxiliar de dados e informações para que se pudesse proceder uma análise das matrizes curriculares das duas áreas aqui focalizadas.

A fim de garantir esse procedimento documental, durante o segundo trimestre de 2019, investigou-se a grade curricular dos cursos de graduação em Secretariado Executivo e Relações Públicas, nível bacharelado, no estado de São Paulo, com o

objetivo levantar quais disciplinas estão sendo ofertadas nas respectivas formações e, desse modo, proceder um exame comparativo a ser discutido na próxima seção.

## 4 APRESENTAÇÃO E ANÁLISE DOS RESULTADOS

### 4.1 CRITÉRIOS ESTABELECIDOS PARA SELEÇÃO DAS IES INVESTIGADAS

A investigação iniciou-se com uma pesquisa de dados, no portal do Ministério da Educação (e-MEC). Como critério de busca, pesquisou-se as IES localizadas no estado de São Paulo, cujos cursos de Secretariado Executivo e Relações Públicas, em nível bacharelado, são oferecidos na modalidade presencial e estão em atividade. Esse levantamento, a partir dos critérios estabelecidos, resultou em um total de 44 instituições, sendo: 25 IES que ofertam o curso de Secretariado Executivo e 19 de Relações Públicas.

Após essa pesquisa inicial, buscou-se, através da página eletrônica de cada IES, levantar a grade curricular dos respectivos cursos. Ao fazer essa consulta virtual, bem como, em alguns casos, por contato telefônico e *e-mail*, foi constatado que, de um total de 25 IES da área secretarial, somente 15 contemplavam os critérios para esta pesquisa, ou seja, cursos de nível bacharelado, presenciais e ativos no Estado de São Paulo. Como dessas 15 IES, 9 cursos pertenciam a uma mesma rede de ensino e suas formações em Secretariado Executivo apresentavam programas idênticos, priorizou-se e consolidou-se o estudo da matriz curricular, resultando, desse modo, em somente 6 IES.

Quanto ao campo das relações públicas, foi constatado que das 19 IES, 13 contemplavam os critérios estabelecidos para este estudo. Tal decréscimo é justificado, pois foi aplicado o mesmo princípio utilizado para os cursos de Secretariado Executivo, isto é, uma das IES investigadas tinha sete *campi*, todos localizados no estado de São Paulo e com a oferta do curso de graduação em Relações Públicas. Embora estivessem em localidades diferentes, os *campi* apresentavam matrizes curriculares iguais. Sendo assim, optou-se por consolidar o currículo dessas 7 IES, mantendo somente uma instituição da rede como *corpus* representativo.

## 4.2 SECRETARIADO EXECUTIVO: MATRIZ CURRICULAR NA EDUCAÇÃO SUPERIOR

Em Secretariado Executivo, com base nas 6 IES, foi levantado um total de 168 disciplinas que, para contribuir com as análises que se farão na sequência, foram analisadas a partir dos três campos de formação, conforme divisões previstas nas DCN, isto é, conteúdos básicos, conteúdos específicos e conteúdos teórico-práticos.

Ao analisar as disciplinas pertinentes aos “conteúdos básicos”, pôde-se constatar que, a fim de contemplar as determinações das DCN, 2 IES oferecem disciplinas dos seguintes campos: Direito, Contabilidade e Economia. No entanto, em todas as IES pesquisadas são oferecidas pelo menos uma dessas áreas do conhecimento, ainda que sejam apresentadas com nomenclaturas diferentes como é o caso de Contabilidade – Contabilidade e Orçamento Empresarial, Noções Contábeis e Fundamentos de Contabilidade.

A disciplina relacionada à área da Comunicação, também observada como “conteúdos básicos”, é ofertada nas 6 IES apresentadas. Sendo a habilidade comunicativa um fator estratégico nas organizações e considerando que o PSE, em muitas ocasiões, atua como porta-voz da organização perante a diferentes públicos, é natural, portanto, que esse campo do saber esteja presente na grade curricular de todos os cursos pesquisados.

Como explica Medeiros e Hernandez (2006, p. 27), o PSE “[...] também desempenha algumas vezes funções de relações públicas, que compreendem contatos com o público, com o objetivo de influenciá-lo favoravelmente”. Portanto, capacitar profissionais da área secretarial para o desenvolvimento de um discurso único e alinhado, com a finalidade de uma correta representação dos gestores assessorados é extremamente relevante no contexto formativo.

Os “conteúdos específicos”, além de englobarem disciplinas relacionadas à gestão secretarial, tais como Assessoria Executiva, Fundamentos de Secretariado, Introdução à Gestão Secretarial e Técnicas de Secretariado, abarcam outras que possibilitarão ao futuro profissional desenvolver uma visão integral sobre todos os aspectos da organização, no que concerne, especialmente, ao planejamento estratégico e à administração. Nesse sentido, Nascimento e Cardoso (2014, p. 73) afirmam que:

[...] não há como não fazer menção da grande importância da Administração para as atribuições do profissional Secretário. O Secretário Executivo só atenderá às necessidades das organizações como profissional multifuncional, se ele conhecer como os processos e as pessoas são e devem ser articuladas nesses ambientes na teoria, com a oferta da disciplina na sua formação.

Além da oferta de disciplinas que desenvolvem as técnicas secretariais e administrativas, outros componentes curriculares relativos à Consultoria Organizacional, Gestão de Pessoas, Processos e/ou Mudanças fazem parte da matriz curricular das IES investigadas. Tal oferta é justificada tendo em vista a evolução das funções secretariais ao longo do tempo, sendo determinante para a atual realidade e papéis que possam vir a ser exercidos pelo PSE: assessor, gestor, empreendedor e consultor.

Ainda analisando a categoria “conteúdos específicos”, constata-se que são ofertadas em 3 IES disciplinas voltadas aos estudos de Cerimonial e Protocolo ou Organização de Eventos. Como explicam Mazulo e Liendo (2012, p. 96):

[...] o perfil do profissional da[o] secretária[o] se assemelha ao perfil do organizador de evento, essa característica vem sendo explorada positivamente pelas empresas, que veem a[o] secretária[o] uma[um] profissional capaz de conceber, planejar, organizar e executar um evento. Por esse motivo, acreditamos que a organização de eventos é uma área promissora na qual a[o] profissional secretária[o] tem condições de se movimentar com maestria.

A formação em Secretariado Executivo, nível bacharelado, requer ainda por parte das IES, o ensino de, no mínimo, dois idiomas. A fim de contemplar as exigências previstas nas DCN, verificou-se que das 6 IES pesquisadas, 5 oferecem 3 idiomas – português, inglês e espanhol – em suas respectivas matrizes curriculares. Apenas uma instituição, em detrimento à educação trilingue das demais, proporciona um estudo bilíngue, com o ensino da língua inglesa e o aperfeiçoamento da língua portuguesa.

Cabe ressaltar que, como alertam Moraes e Santos (2011), quando se fala em domínio efetivo de um idioma, parte-se do princípio de que não basta ter algum conhecimento ou comunicar-se de forma superficial. Dessa forma, para que um PSE seja considerado bilíngue ou trilingue, ainda segundo as autoras, é preciso que, de

fato, saiba se comunicar de forma eficaz e natural nas mais variadas situações corporativas.

Ao analisar as disciplinas alocadas na coluna de “conteúdos teórico-práticos”, observou-se que 4 IES oferecem a disciplina de Metodologia da Pesquisa, e apenas 3 IES trazem a disciplina Atividades Complementares. Convém destacar que, no caso de Atividades Complementares, é preconizado nas DCN o oferecimento desse requisito curricular como obrigatório. Tratam-se de tarefas (participação em palestras, iniciação científica, monitoria, cursos livres, entre outras) que deverão ser desenvolvidas em paralelo às demais disciplinas, a fim de habilitar os egressos para o exercício profissional. Desse modo, compreende-se que, ao não contemplar essa disciplina na grade curricular, as DCN estão sendo negligenciadas e, como consequência, a formação plena do futuro PSE.

Além da análise ora empreendida, em relação ao que determina as DCN referente à oferta de conteúdos, ressalta-se que o levantamento mostrou que as 6 IES pesquisadas oferecem seus respectivos cursos com três anos de duração. Ademais, verificou-se que a oferta das disciplinas não ocorre nos mesmos períodos (ou semestres) entre as IES, pois não há uma determinação legal sobre a distribuição dos componentes curriculares, ficando cada IES livre para a formulação de sua grade.

Destaca-se, todavia, que todas as disciplinas devem ser oferecidas na graduação em Secretariado Executivo com o objetivo de prover ao egresso formação que lhe permita adquirir uma visão holística, habilidades e competências para desenvolver a mesma atividade em diferentes contextos, como já mencionado anteriormente.

#### 4.3 RELAÇÕES PÚBLICAS: MATRIZ CURRICULAR NA EDUCAÇÃO SUPERIOR

Em referência ao curso de Relações Públicas, a pesquisa resultou-se em 588 disciplinas que, para contribuir com as análises que se farão na sequência, foram distribuídas nos quatro eixos de formação, conforme divisões previstas nas DCN: Formação Geral, Comunicação, Relações Públicas e Formação Suplementar.

Considerando que o eixo da Formação Geral engloba os estudos voltados para as Humanidades e as Ciências Sociais, constata-se que, entre as IES investigadas, 8 IES ofertam a disciplina de Antropologia e 8 IES oferecem a disciplina de Sociologia.

Ressalva-se que em 5 IES, há a oferta concomitante dessas duas áreas do conhecimento. Na opinião de Santos (2006), tais estudos são importantes para a formação do PRP, pois possibilitam ampliar a visão sobre a sociedade e os contextos culturais unidos por tradições sociais, e, não somente, por pertencerem a um determinado grupo ou a uma identidade genética ou biológica.

Ainda sobre o eixo de Formação Geral, ressalta-se que, em 9 IES, as disciplinas de Ética e de Legislação são apresentadas em um único componente curricular. Cumpre destacar que 2 IES contemplam o ensino somente da disciplina de Ética, e 4 IES oferecem a disciplina de Legislação, mas não abrange Ética em seus respectivos currículos. Justifica-se a oferta dessas disciplinas, visto que todos os indivíduos vivem em grupos e compartilham, ou não, opiniões e ações, baseadas em princípios éticos, morais e legais. Diante disso, é necessário que o PRP, atuante em diversos grupos, tenha embasamento teórico para elaborar programas de comunicação condizentes com os objetivos da alta gestão e, sobretudo, com as perspectivas de diferentes agrupamentos (PAVARENTTI, 2013).

O eixo da Comunicação objetiva fornecer uma visão holística sobre a profissão de Relações Públicas, no concerne ao desenvolvimento de uma "[...] estrutura conceitual para uma cultura profissional de relações públicas" (GRUNIG, 2003 apud KUNSCH, 2009, p. 28). Dentre as IES examinadas para esta pesquisa, 9 oferecem disciplinas relacionadas à área da Comunicação, ainda que sob nomenclaturas diversas.

A investigação também possibilitou observar que disciplinas relacionadas a métodos e técnicas de pesquisa são oportunizadas em 10 IES. Justifica-se tal oferta, uma vez que o exercício da profissão de Relações Públicas requer ação planejada com os todos os meios interligados, conforme explicam Latimore *et al.* (2012, p. 101):

A pesquisa é uma função vital no processo de relações públicas, proporcionando as informações iniciais necessárias para planejar a ação de relações públicas e cumprir o importante papel de avaliar a sua eficácia. [...] Os profissionais de relações públicas, como os seus colegas em toda área de gestão, devem ser capazes de “agregar valor” quando geram um produto ou serviço.

Adentrando ao eixo de estudo das Relações Públicas, verifica-se que são ofertadas disciplinas que contemplam a junção da teoria e da prática. Como requisito obrigatório nas DCN (BRASIL, 2013), essa afluência proporciona ao egresso o

*Revista Expectativa, Toledo/PR, v.19, n. 2, p. 23-43, jul./dez., 2020.*

desenvolvimento de competências e habilidades para as novas e diversas formas de atuação no mercado de trabalho.

Vale esclarecer que o cerne da atuação do PRP está no desenvolvimento de estratégias de comunicação para os públicos-alvo da organização em que atua. Dessa forma, as disciplinas localizadas nesse eixo de formação, de modo geral, envolvem conteúdos aplicados à mobilização dessa competência tão necessária ao contexto profissional da área.

Também no eixo de Relações Públicas, é possível encontrar disciplinas direcionadas à organização de eventos. Esse campo de estudo está presente em 10 das IES pesquisadas. Ter domínio sobre a gestão de um evento, desde o planejamento até a execução, é uma competência importante a ser desenvolvida pelo PRP. Afinal, os eventos são meios que podem ser utilizados para a comunicação dirigida, aproximando os públicos estratégicos das organizações, conforme justifica Pereira (2011, p. 145):

O uso dos eventos como ferramenta estratégica de relações públicas faz-se imprescindível para colaborar com a implementação das ações de comunicação integrada nas organizações, devendo, no entanto, seguir os preceitos que tornam as relações públicas excelentes.

Salienta-se que, ainda no eixo de Relações Públicas, disciplinas relacionadas à assessoria de imprensa estão presentes em todas as matrizes curriculares examinadas. A assessoria de imprensa, via mídia impressa e/ou eletrônica, é considerada uma das mais importantes atividades realizadas pelo PRP por ser um canal de diálogo com a sociedade, auxiliando as organizações a construir e consolidarem a percepção de uma boa imagem perante seus públicos-alvo (MARCONI, 2009).

No eixo da Formação Suplementar, destinado a construir o perfil profissional do egresso, foi observada a oferta de disciplinas voltadas à governança corporativa em apenas 4 IES. Contudo, cabe ressaltar que a governança corporativa é uma área cujo domínio se faz necessário pelo PRP, pois, como explica Baitello (2011 p. 168), trata-se de uma “[...] “filosofia de gestão, sua natureza está intrinsecamente ligada às finalidades das organizações e à incorporação de instrumentos que fazem a gestão trabalhar por uma melhor simetria de informações e minimização de conflitos de interesses”.

O estágio curricular, embora obrigatório, conforme previsto no inciso X do artigo 2º das DCN do curso de graduação em Relações Públicas, a ser contemplado no eixo Formação Suplementar, não é mencionado em 3 IES pesquisadas.

Por fim, cumpre ressaltar que as IES pesquisadas preveem cursos com uma duração de quatro anos, de tal modo que garantam (ou deveriam garantir) a formação um egresso apto para assumir a “[...] coordenação estratégica de todas as mensagens que refletem a organização, atividades de gerenciamento de identidade e imagem corporativa, de produção de mensagens institucionais e de relações com os meios de comunicação” (KUNSCH, 2006, p. 227).

#### 4.4 CONFLUÊNCIAS E DISPARIDADES ENTRE AS FORMAÇÕES ACADÊMICAS

No Brasil, as duas profissões – Secretário Executivo e Relações Públicas –, passaram a contar com cursos de graduação na década de 1960. O curso de Relações Públicas foi iniciado em 1967 pela Escola de Comunicação e Artes da Universidade de São Paulo, enquanto o curso de Secretariado Executivo em 1969 pela Universidade Federal da Bahia. A partir de então, outras IES brasileiras passaram a incluir tais cursos em seu rol de formações.

Para tais cursos, assim como ocorre com as demais formações em nível bacharelado em território nacional, foram instituídas, no início do século XXI, as DCN, com a finalidade de balizar o perfil do egresso de cada profissão. Por se tratar de duas profissões distintas, é natural que a organização curricular seja diferente nas duas formações.

Em Secretariado Executivo, as DCN especificam que as disciplinas sejam distribuídas de modo a contemplar conteúdos básicos, conteúdos específicos e conteúdos teórico-práticos. As DCN do curso de PRP, por seu turno, determinam que a divisão da matriz curricular seja feita a partir de quatro eixos: Formação Geral, Comunicação, Relações Públicas e Formação Suplementar. O tempo de duração entre as duas formações também é distinto. O curso de Secretariado Executivo prevê uma duração de 3 anos, enquanto a formação em Relações Públicas se dá em 4 anos.

No entanto, similaridades também podem ser observadas entre as formações em PSE e PRP. Há uma convergência para a formação de profissionais com visão humanística, social e multidisciplinar nas duas áreas, a fim de que se tornem egressos

aptos na gestão e no suprimento das necessidades de seus respectivos públicos. Desse modo, disciplinas como Antropologia, Psicologia e Sociologia, e, ainda, das áreas das Ciências Sociais Aplicadas, estão presentes nas matrizes curriculares de ambas formações.

Ademais, as DCN dos dois cursos visam assegurar ao egresso capacidade para desenvolver visão sistêmica de uma companhia. Sendo assim, nas grades curriculares das duas áreas é comum observar a oferta de disciplinas relacionadas aos estudos da Administração e do Planejamento Estratégico. Essas áreas permitem ao PSE “desenvolver habilidades de percepção estratégica” – essenciais para ajudar seus assessorados nas tomadas de decisões; e ao PRP possibilitam “conhecer a fundo a gestão da organização e as estratégias do negócio para poder prestar os aconselhamentos necessários na intermediação dos contatos” (WERNER; OLIVEIRA, 2014, p. 8).

Ressalta-se que devido ao fato de o PSE ser “a ponte entre aqueles que tomam decisões em nível gerencial e aqueles que executarão” (ARAÚJO, 2010, p. 2), disciplinas da área de relações públicas e gestão da comunicação estão presentes nos cursos de Secretariado Executivo. O PSE, por força da sua atuação profissional, interage com pessoas de diversos níveis e, por conseguinte, os conhecimentos em comunicação tornam-se fundamentais.

Vale ressaltar que as disciplinas voltadas à organização e ao planejamento de eventos, presentes em 10 cursos de graduação em Relações Públicas investigados, são também oferecidas em 3 IES que ofertam o curso de Secretariado Executivo. Tal oferta é justificada, uma vez que dentre as atribuições do PSE encontram-se o planejamento e a organização de eventos.

Diante do exposto, é possível perceber confluências em ambas as categorias, particularmente nos assuntos relacionados às formações acadêmicas, ao período em que as profissões surgiram e foram regulamentadas, bem como às competências requisitadas pelo mercado de trabalho. Contudo, também há disparidades e natural que assim ocorra. Afinal, trata-se de diferentes campos do saber, mas cujo conhecimento mútuo sobre as áreas podem contribuir para o desenvolvimento e a atuação de ambos profissionais.

## **5 CONSIDERAÇÕES FINAIS**

Este estudo, por meio de pesquisas bibliográficas e documentais, das áreas de Secretariado Executivo e Relações Públicas, buscou apresentar as confluências e as disparidades entre as duas profissões, no que diz respeito, particularmente, à formação acadêmica, em nível superior.

Cumprido ressaltar que, embora este não tenha sido o escopo desta pesquisa, ambas as profissões começaram a ganhar notoriedade no Brasil na primeira metade do século XX, motivadas pelo início da industrialização e pela instalação de empresas multinacionais no país. De acordo com Werner e Oliveira (2014), os PSE adaptaram-se às mudanças exigidas pelo mercado de trabalho e acompanharam o desenvolvimento tecnológico. Os PRP, por sua vez, de acordo com as mesmas autoras, foram beneficiados com a vinda das organizações estrangeiras, já que essas “[...] trouxeram consigo a política de investir e cuidar da sua comunicação” (op. cit., 2014, p. 21).

Resguardados os diferentes escopos de atuação e respeitadas as duas profissões como distintas e necessárias às organizações, quais sejam os setores, este estudo identificou que grande parte das competências desenvolvidas nas respectivas formações confluem e são pertinentes às duas áreas, dentre as quais citam-se: organização de eventos, atuação como intermediador de comunicação, gestão de relacionamentos com clientes internos e externos, elaboração e edição de textos.

Importante salientar que essas atividades têm finalidades diferentes ao serem desenvolvidas pelos PSE e PRP, como explicam Werner e Oliveira (2014, p. 40): “Em suma, pode-se dizer que um não deve interferir nas atribuições do outro, bem como não pode fazer o que seja de responsabilidade do colega profissional, sob o risco de colocar a própria credibilidade da organização em cheque”.

Nessa perspectiva, compreende-se que uma atuação conjunta, e não sobreposta, de PSE e PRP, pode, com efeito, contribuir para a sinergia organizacional. Assim como as confluências identificadas e apontadas ao longo deste estudo, as disparidades podem atuar como um complemento entre as profissões e levá-las ao alcance dos resultados estabelecidos pelas entidades corporativas.

Com este estudo, portanto, além dos resultados discorridos, buscou-se possibilitar o despertar de novas pesquisas acerca das duas profissões no que tange

às confluências, disparidades e, por conseguinte, complementaridades, com destaque para as notáveis contribuições que PSE e PRP podem oferecer às empresas e à sociedade.

## REFERÊNCIAS

ARAÚJO, G. de. **Relações Públicas no Secretariado Executivo**. Paraíba, 2019. Disponível em: <https://docplayer.com.br/13734402-As-relacoes-publicas-no-secretariado-executivo.html>. Acesso em: 14 abr. 2020.

BAITELLO, T. C. Governança corporativa e comunicação organizacional: interfaces possíveis em relações públicas. *In*: FARIAS, L. A. de. **Relações públicas estratégicas**. São Paulo: Summus, 2011.

BRASIL. **Orientação para as diretrizes curriculares dos cursos de graduação**. Brasília, MEC, 03 dez. 1997. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/CES0776.pdf>. Acesso em: 07 abr. 2019.

BRASIL. **Diretrizes Curriculares Nacionais do curso de graduação em Secretariado Executivo**. Brasília: Conselho Nacional de Educação, 2005. Disponível em: [http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/rces003\\_05.pdf](http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/rces003_05.pdf). Acesso em: 08 mar. 2019.

BRASIL. **Diretrizes Curriculares Nacionais do curso de graduação em Relações Públicas**. Brasília: Conselho Nacional de Educação, 2013. Disponível em: <https://bit.ly/32brkCl>. Acesso em: 08 mar. 2019.

BRITO, M. **Secretariado intercultural: como auxiliar empresas em negócios no exterior**. São Caetano do Sul: Lura, 2015.

GIORNI, S. **Secretariado: uma profissão**. Belo Horizonte: Quantum Projetos, 2017.

KUNSCH, M. M. K. (Org.). **Obtendo resultados com Relações Públicas**. São Paulo: Thomson, 2006.

KUNSCH, M. M. K. **Planejamento de Relações Públicas na comunicação integrada**. São Paulo: Summus, 2003.

KUNSCH, M. M. K. (Org.). **Relações Públicas: história, teorias e estratégias nas organizações contemporâneas**. São Paulo: Saraiva, 2009.

LATTIMORE, D.; BASKIN, O.; HEIMAN, S.; TOTH, E. L. **Relações públicas: profissão e prática**. Porto Alegre: AMGH, 2012.

MARCONI, J. **Relações Públicas: o guia completo**. São Paulo: Cengage Learning, 2009.

MARQUES, J. R. **Sinergia empresarial**: sua importância e contribuição para o trabalho em equipe. Disponível em: <https://bit.ly/2F3HeXh>. Acesso em: 07 maio 2019.

MARTINS, G. D. A.; THEÓPHILO, C. R. **Metodologia da Investigação Científica para Ciências Sociais Aplicadas**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2016.

MAZULO, R.; LIENDO, S. **Secretária**: rotina gerencial, habilidades comportamentais e plano de carreira. São Paulo: Senac, 2012.

MEDEIROS, J. B.; HERNANDES, S. **Manual da Secretária**: técnicas de trabalho. 10. ed. São Paulo: Atlas, 2006.

MENEZES, E. T. de; SANTOS, T. H. dos. Verbetes DCNs (Diretrizes Curriculares Nacionais). **Dicionário Interativo da Educação Brasileira – Educabrazil**. São Paulo: Midiamix, 2001. Disponível em: <https://www.educabrazil.com.br/dcms-diretrizes-curriculares-nacionais/>. Acesso em: 07 maio 2019.

MORAES, G. B. de; SANTOS, M. E. dos. **O profissional de secretariado e a necessidade do domínio de idiomas**. 2011. Disponível em: <http://seer.upf.br/index.php/ser/article/view/1740>. Acesso em: 19 ago. 2019.

NASCIMENTO, M. I. B. do; CARDOSO, A. J. G. Teoria e Prática em Secretariado: a importância da administração no diagnóstico de atividades acadêmico-profissionais sob a perspectiva de discentes da Universidade do Estado do Pará. **Revista Expectativa**, v. 13, n.1, 2014.

NASSAR, P.; FARIAS, L. A.; OLIVEIRA, M. F. **Cenário histórico das relações públicas no Brasil**. São Paulo, SP, n. 24 p. 151-160, setembro, 2016. Disponível em: <http://www.revistas.usp.br/organicom/article/view/139324/134665>. Acesso em: 08 jun. 2019.

PAVARENTI, A. E. F. D. C. **Comunicação para o desenvolvimento da cultura ética organizacional**: desafios, estratégias e resultados em quatro organizações brasileiras. São Paulo, 2013. Disponível em: <https://www.teses.usp.br/teses/disponiveis/27/27154/tde-26022014-113748/pt-br.php>. Acesso em: 01 abr. 2019.

PEREIRA, S. E. Eventos em relações públicas: ferramentas ou estratégia? In: FARIAS, L. A. **Relações públicas estratégicas**. São Paulo: Summus, 2011.

SANTOS, J. L. D. **O que é cultura**. São Paulo: Brasiliense, 2006.

VEIGA, D. R. **Guia de secretariado**: técnicas e comportamento. 3. ed. rev. e atual. São Paulo: Érica, 2010.

WERNER, A.; OLIVEIRA, V. S. **Secretariado Executivo e Relações Públicas**: uma parceria de sucesso. Curitiba: Intersaberes, 2014.