

REVISTA SAMAYONGA

DIÁRIO DE PESQUISA CIENTÍFICA

Vol. 3 N. 1 (2024)



ÁREAS

1

CIÊNCIAS TÉCNICAS

2

CIÊNCIAS DA EDUCAÇÃO

3

CIÊNCIAS MÉDICAS

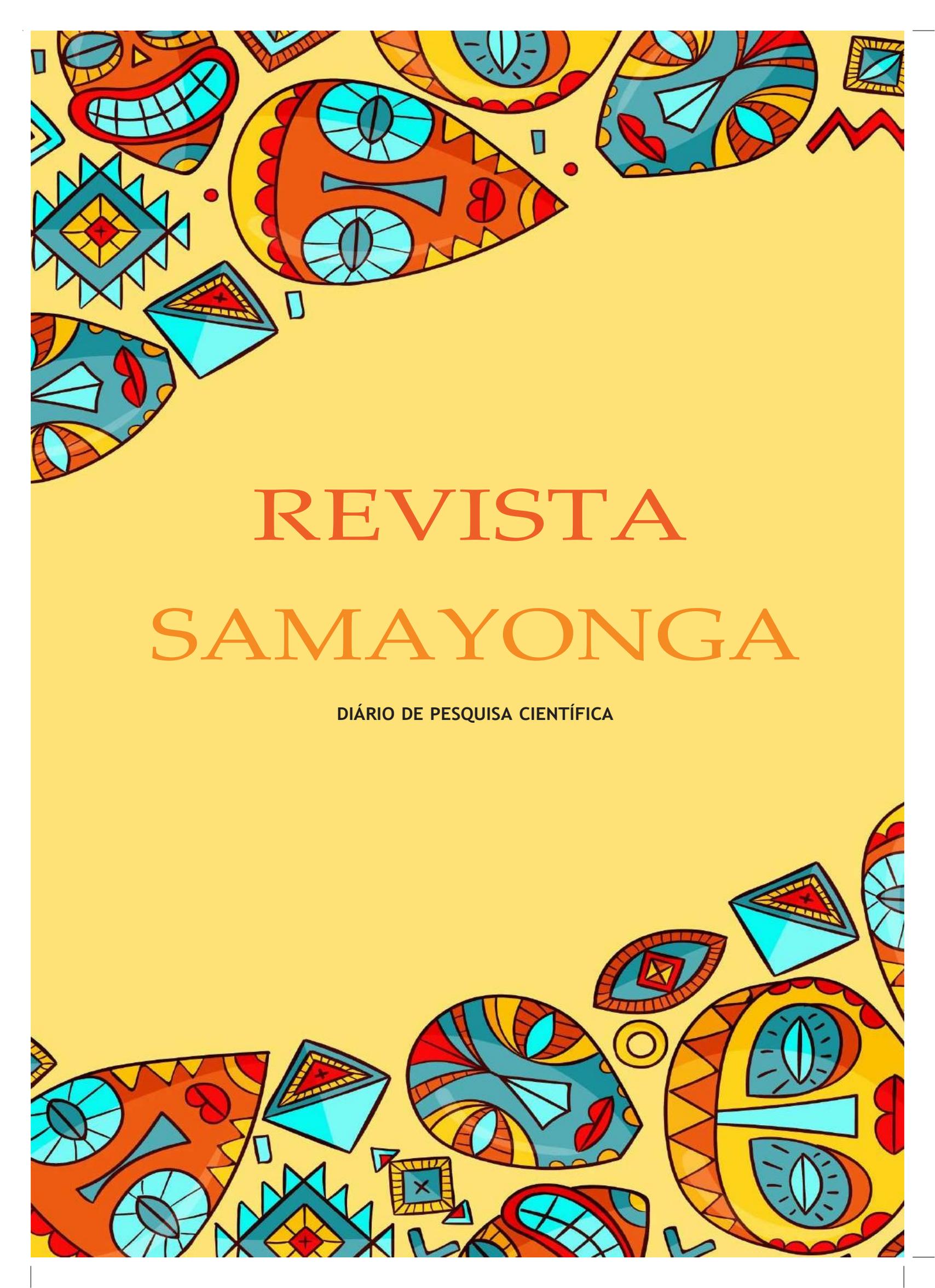


MWARA PWO EDITORA



SAMAYONGA





REVISTA SAMAYONGA

DIÁRIO DE PESQUISA CIENTÍFICA

FICHA TÉCNICA

Editor Chefe

Dr. Jorge Rufino

(Universidade Agostinho Neto, Universidade Jean Piaget de Angola)

Conselho editorial

Presidente – Dr. C Francisca Manuela Martins Wille

(Universidade Jean Piaget de Angola)

Dr. C Vicente Eugenio León Hernández

(Universidade de Pinar del Rio)

Dr. C Albano Ferreira

(Universidade Katyavala Bwila)

Dr. C Filomena de Jesus Francisco Correia Filho Sacomboio

(Instituto Superior para as Tecnologias da Informação e Comunicação)

Dr. C Klaus– Dieter Gerhard Wille

Dr. C Ivan Machado

(Universidade de Santa Clara)

Revisão

Eng. Mateus Hamuyela

Equipe Técnica

Elias Clemente Gongá

Eng. Flávio Geremias Miguel Clemente

Fernando Kubuanguêça Feliciano

Paginação & Designer

Vanilson Cristóvão

**Revista técnico-científica Samayonga [recurso eletrônico].
Vol. 3 N. 1 (2024) - Luanda.**

Periodo: Semestral

1. Ciências Técnicas. 2. Ciência da Educação. 3. Ciências Médicas

REVISTA

SAMAYONGA

DIÁRIO DE PESQUISA CIENTÍFICA





A
PALAVRA DO EDITOR

BEM VINDO A REVISTA SAMAYONGA

Estimado colegas

A revista Samayonga que agora sai a quarta edição no mercado angolano académico e científico, vai continuar a preencher as grandes lacunas, que as produções e publicações se denominam.

A revista Samayonga vai continuar a ter como objectivo principal a divulgação de trabalhar com:

- Trabalho de fim do curso de licenciatura
- Trabalhos relacionados a pedagogia, sociologia e outros fins
- Investigação de projectos científicos e académicos das áreas da engenharia, medicina e pedagogia

A RICS conta com um corpo editorial de 12 membros, todos com bastantes experiências de mais 20 anos em educação superior na investigação em publicações em revista internacionais. As contribuições enviadas são submetidas a revisão a pares interna e externas e se garante a sua imparcialidade mediante a dupla cega. Os nossos corpos de árbitros fazem parte de uma rede de professores angolanos do ensino superior que podem recomendar com base na norma de revisão.

Neste quesito recomendamos que o envio dos trabalhos deve ser realizado por nosso e-mail: secretariageral@ciap-samayonga.co.ao assim como as normas devem ser consultada nas nossas páginas web: www.ciap-samayonga.co.ao

Esperamos que esta revista continue a poder preencher o grande vazio que Angola ainda tem no Ranking do mundo da ciência e da academia.

Luanda, aos 06 de Setembro de 2024

O editor Chefe

Drº. Jorge Rufino



SUMÁRIO

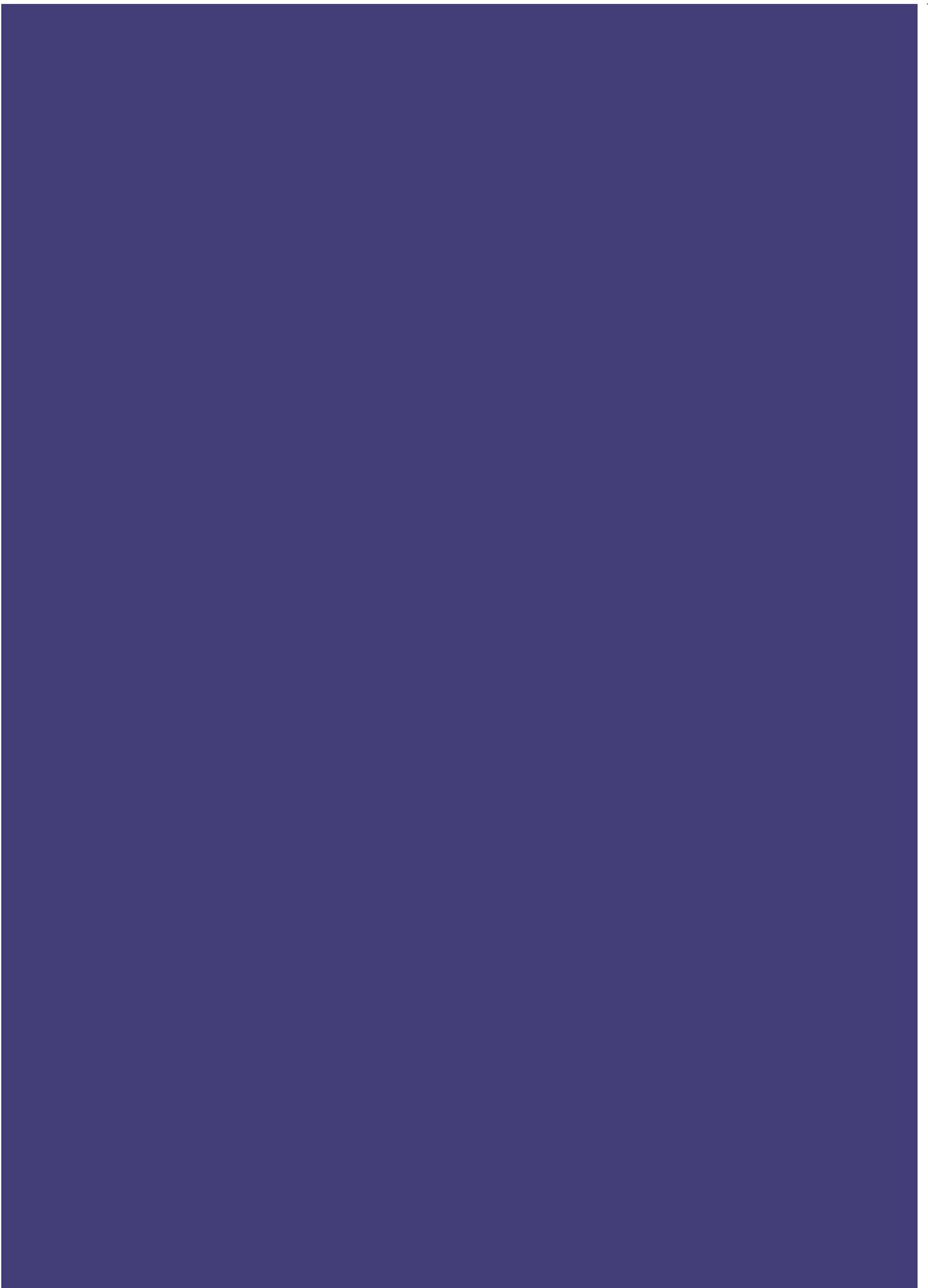
07 EDITORIAL

09 ARTIGOS

11 A INFLUÊNCIA DO SIGILO PROFISSIONAL NO SERVIÇO DE SECRETARIADO DAS ORGANIZAÇÕES EMPRESARIAIS

ARTIGO

4



A INFLUÊNCIA DO SIGILO PROFISSIONAL NO SERVIÇO DE SECRETARIADO DAS ORGANIZAÇÕES EMPRESARIAIS

Autor: Flávio Mendes Luís Mpeve | mpevemendes@gmail.com.

RESUMO

O presente artigo buscou apresentar uma abordagem sobre a influência do sigilo profissional no serviço de secretariado das organizações empresariais. O objectivo geral consiste em analisar os aspectos que podem influenciar na falta de sigilo profissional no serviço de secretariado das organizações empresariais. Para isso, foi realizada uma pesquisa bibliográfica sobre presente tema, com ajuda de vários instrumentos físicos e eletrônicos que auxiliam na construção de textos e discussões técnicas pertinentes. Conclui-se que o sigilo profissional no serviço

de secretariado, é essencial para as organizações empresarias, porque visa melhorar as funções e os aspectos da profissão de secretariado, pois ela exige por parte dos secretários profissionais, princípios éticos e morais. O sigilo como fonte de decisão, transmite a sensação de tranquilidade e ajuda no crescimento do carácter dos secretários e na relevância do segredo e da conduta laboral no sector de secretariado, tornando fundamental para controlar o desempenho e características do cargo de Secretário, que obrigam do lado destes profissionais, fortes bases sobre ética porque torna-se notável como um modelo para os membros da equipe.

Palavras-Chave: Sigilo Profissional, Serviços de Secretariado, Organizações empresariais.

INTRODUÇÃO

O presente artigo diz respeito a uma investigação que foi realizada e subordina-se ao tema: a importância do sigilo profissional no serviço de secretariado das organizações empresariais. A pesquisa tem como finalidade analisar o aspecto que podem influenciar na falta de sigilo profissional no serviço de secretariado das organizações empresariais. Portanto, pretende-se saber se os profissionais de secretariado das organizações empresariais, têm sigilo ao exercerem as suas funções, visto que o sigilo pode ajudar e muito no funcionamento da instituição, bem como ajudar a instituição a preservar o seu bom nome.

Apresentamos uma revisão histórica sobre o secretariado, onde podemos ver que trata-se de um profissão muito antiga e que tem o Egipto como um dos países mais antigos, na prática desta profissão, sob o ponto de vista de vários autores conceituamos o sigilo profissional, onde podemos ver que muitos deles estão de acordo que o sigilo é não revelar informações passadas por outrem, sem a sua autorização. O "segredo ou sigilo" pode significar ocultação ou preservação de informações, as quais dizem respeito à intimidade da pessoa e, nessa condição, devem ser mantidas e preservadas de forma idónea e sem expor a identificação da pessoa que na qual confiou-nos o segredo.

Parafrazeando os pesquisadores Prodanov & Freitas (2013, p. 84) sobre o problema a tratar, é questão não resolvida e que é objecto de discussão, em qualquer domínio do conhecimento. Portanto, uma questão que mostra uma situação que requer discussão, investigação, decisão ou solução no que diz respeito ao sigilo profissional. Sabe-se que a deontologia profissional joga um papel de capital importante em matérias de secretariado, pois as áreas profissionais vivem disso, requerem uma vida interna empresarial reservada das outras empresas e entidades singulares.

De maneira simplificada sobre o sigilo profissional, podemos apresentar adiante a pergunta de partida que nos servirá de guião para nossa pesquisa de campo como questão que pretenda resposta. Pois, todo o processo da mesma se desenvolve em torno de uma questão que, depois se redonda em solução. O problema que pretendemos estudar é

o seguinte: Qual é o aspecto que pode influenciar na falta de sigilo profissional no serviço de secretariado da Faculdade de Humanidades?

O objectivo geral do artigo, consiste em analisar os aspectos que podem influenciar na falta de sigilo profissional no serviço de secretariado das organizações empresariais. Já os objectivos específicos foram: Perceber as bases conceptuais de sigilo profissional, demonstrar alguns aspectos que podem influenciar na falta de sigilo profissional no serviço de secretariado da Faculdade de Humanidades.

O tema é de relevância social, académico e empresarial, porque vai nos possibilitar saber se os profissionais de secretariado têm sigilo no exercício das suas funções. E pode ajudar os profissionais de secretariado, saberem que a quebra de sigilo pode comprometer a imagem e o bom nome da instituição.

METODOLOGIA

Para o tipo de pesquisa, escolhemos o modelo bibliográfico, onde houve a necessidade de pesquisar em livros (físicos e digitais), artigos científicos indexados nas bases de dados da Revista Electônica Academicus, fichas de apontamentos, dissertações, teses e bibliotecas do Instituto Superior Politécnico Deolinda Rodrigues (IDERO), Instituto Superior Politécnico Metropolitano de Angola (IMETRO) e da Universidade Gregório Semedo (UGS), o que nos possibilitou estruturar a revisão bibliográfica. No presente artigo, serão utilizados apenas obras publicadas no período de 2006 a 2023. As palavras-chave utilizadas no processo de pesquisa serão: sigilo, profissional, serviços de secretariado e organizações empresariais.

RESULTADO E DISCUSSÃO

CONCEITO SIGILO PROFISSIONAL E SUA INFLUÊNCIA NO SERVIÇO DE SECRETARIADO DAS ORGANIZAÇÕES EMPRESARIAIS

Antes de aprofundarmos o assunto proposto para este artigo, vamos apresentar o histórico e algumas definições de alguns termos para que tenhamos algum conceito que vá nos servir de base para a compreensão dos nossos resultados.

Subentendemos que para abordar sobre Sigilo é necessário conhecermos a sua origem. Sendo assim, segundo Sampaio e Rodrigues (2014, p.88), este termo “tem origem do latim sigillum, que significa selo ou segredo”.

Ainda sobre a origem deste termo, Freitas GF et al (2010), citados por Valadares e Abrão (2015, 11), concordam com ideia anterior acrescentando mais informações. Segundo estes autores, “segredo ou sigilo vem do latim sigillum, significando sinal, sinete, selo, segredo. O qual cabe o sinônimo latino de secretum, que quer dizer reservado, escondido”.

Os autores Viana, Santos & Oliveira (2020, p. 2) afirmaram que “a palavra sigilo também se origina no latim, sigillum. Marca pequena, sinalzinho, objeto de relevo, selo. Exprime algo que deve ser protegido. O sigilo relaciona-se ao estabelecimento de relação técnica e formal, tendo em vista que a/o assistente social estabelece uma relação profissional com as/os usuárias/os, e não relação de amizade e informalidade, embora estabeleça vínculo de confiança, proximidade com as/os usuárias/os”.

A enciclopédia livre Wikipédia (2011), citado por Almeida (2011, p.16), nos diz que “durante o século XX o sigilo profissional começa a enquadrar-se na esfera jurídica e apoiar-se no direito do cidadão e não mais apenas como dever do profissional”.

Actualmente, segundo Reis, Oliveira & Silva (2021, p.10), “na maioria das empresas, os Códigos de Ética incluem cláusulas sobre o sigilo profissional, pois, muitas precisam assegurar-se por causa do tipo de produto fornecido para a sociedade em geral”.

Como se percebe, todos os autores que aqui apresentamos possuem a mesma ideia sobre a origem e significado do termo. Este assunto já possui legislação própria; daí a compreensão do porquê que grande parte das organizações criam mecanismos que obrigam quer os mais antigos, quer os recém-contratados a responsabilizarem-se pelo segredo da informação por conta da qualidade que se pretende apresentar ao público.

Os autores Reis, Oliveira & Silva (2021, p.6), nos apresentaram alguns conceitos sobre Secretário-Executivo:

O profissional diplomado por Curso Superior de Secretariado, legalmente reconhecido, ou diplomado no exterior por Curso Superior de Secretariado, cujo diploma seja revalidado na forma da lei; b) portador de qualquer diploma de nível superior que tenha comprovado, através de declarações de empregadores, o exercício efetivo, durante pelo menos trinta e seis meses.

A deontologia profissional, para França (2008, p.431), “é o conjunto de regras éticas e jurídicas pelas quais um determinado profissional deve pautar o seu comportamento”.

O sigilo profissional, na opinião de Sampaio & Rodrigues (2014, p.88), é a “guarda de informações obtidas em razão do exercício profissional, de tudo aquilo que lhe foi confiado como sigilo, ou o que veio a ser conhecido devido seu estatuto profissional”.

A ética, de acordo com Moraes (2006, p. 59), ela pode ser definida como o “conjunto de princípios que regem a conduta funcional dentro da profissão”.

Diante destes conceitos torna-se claro para qualquer indivíduo que presta serviços de secretariado a necessidade de se ter sempre em consideração que nele, a ética, o sigilo e a deontologia profissional são, para para a instituição em que trabalham, aspectos importantes de se ter sempre em conta.

Para Marcondes (2020, p.12), “segredo e sigilo profissional apresentam-se como sinônimos, conforme definição do Dicionário Aurélio: “Sigilo profissional – dever ético que impede a revelação de assuntos confidenciais ligados à profissão; segredo profissional”.

Na opinião de Moraes (2006, p.76), “são objecto de segredo não só as informações transmitidas, mas também todos os dados

obtidos em contexto de trabalho”.

Por outras palavras, o segredo faz referência a confidencialidade dos dados passados, tal como todas as informações conseguidas no ambiente laboral; o sigilo profissional, por sua vez, procura certificar-se da segurança dos ficheiros ou de seu local embora, ambos os termos possuam a mesma significação.

Diante destas ideias e de acordo com Marcondes (2020, p.12), “podemos dizer que a diferença entre segredo e sigilo profissional é nenhuma, ou seja, são sinônimos, tem os mesmos significados. Referem-se ao dever ético de um profissional que impede a revelação de assuntos confidenciais ligados à profissão”.

De acordo com Marcondes (2020, p.13), “para as empresas, possuir em seu quadro empregados éticos e preocupados com o sigilo profissional é importante até mesmo para a sua reputação no mercado”.

Segundo Moraes (2006, p.74), “a vida íntima de cada pessoa deve ser objecto de reserva e guardada em confidência, pela atenção à privacidade de cada pessoa e garantia do segredo profissional. O cuidado e o segredo profissional são o garante do direito e da necessidade de privacidade”.

Depreende-se que, para as organizações, ter no seu grupo funcionários educados e alarmados com o segredo laboral é

relevante até mesmo para a sua imagem em face à concorrência por representarem a certeza da dignidade e do desejo de sigilo.

Na opinião de Ourives (2006, p.251), “a privacidade como condição de autonomia, faculta um sentimento de segurança e favorece o desenvolvimento da personalidade individual”. Para Reis, Oliveira & Silva (2021, p.4), “a importância do sigilo e ética profissional na área do secretariado, é imprescindível para dominar as funções e aspectos da profissão de Secretariado, que exigem por parte dos secretários, sólidos princípios éticos”.

Marcondes (2020, p.32), acrescenta também que “o mesmo é válido para o profissional que opta por tomar atitudes éticas no ambiente de trabalho, pois passa a ser visto como um exemplo pelos colegas de trabalho”.

Por outras palavras, o sigilo como fonte de decisão, transmite a sensação de tranquilidade e ajuda no crescimento do carácter pessoal e na relevância do segredo e da conduta laboral no sector do secretariado, tornando fundamental para controlar o desempenho e características do cargo de Secretário, que obrigam do lado destes profissionais, fortes bases sobre ética porque torna-se notável como um modelo para os membros da equipe.

É, para nós, de extrema importância que constatem os pareceres que a lei ou legislação angolana apresentam sobre a temática à que nos propusemos abordar por este constituir um assunto que carece de um certo cuidado na sua abordagem.

De acordo com a Lei n.º 38/20 do Código Penal Angolano, publicado em diário da república, no CAPÍTULO VIII dos Crimes Contra a Reserva da Vida Privada, no seu ARTIGO 232.º sobre a Violação de segredo, nos diz que:

1. Quem revelar ou se aproveitar de segredo alheio de que tenha tomado conhecimento em razão do seu ofício, emprego, profissão, arte ou situação em que se encontrar é punido com pena de prisão até 1 ano ou com a de multa até 120 dias.

2. Se do facto descrito no número anterior resultar prejuízo para qualquer pessoa, a pena é a de prisão até 18 meses ou a de multa até 180 dias.

Por sua vez, o ARTIGO 233.º que fala sobre violação de sigilo profissional imposto por lei, nos diz que “quem, em violação da sua obrigação de sigilo ou reserva profissional, imposta por lei divulgar segredo de outra pessoa é punido com pena de prisão de 6 meses a 3 anos ou com a de multa de 60 a 360 dias”.

A mesma lei, no seu ARTIGO 234.º sobre agravação, diz que “as penas estabelecidas nos artigos 230.º a 233.º são

agravadas em um terço nos seus limites mínimo e máximo, se o facto for praticado com intenção de obter recompensa para o agente ou para outra pessoa ou de prejudicar alguém”.

No CAPÍTULO IV sobre os Crimes Cometidos no Exercício de Funções Públicas e em Prejuízo de Funções Públicas, consta no seu ARTIGO 375.º sobre Violação de segredo por funcionário que:

- 1. O funcionário ou pessoa especialmente obrigada à prestação de serviço público que, consciente de que põe em perigo o interesse público ou o de terceiro ou com a intenção de obter para si ou para outra pessoa um benefício, revelar segredo que lhe tenha sido confiado ou de que tenha tomado conhecimento no exercício do seu cargo ou função é punido com pena de prisão de 1 a 5 anos.*
- 2. Em caso de negligência, a pena é de prisão até 1 ano ou de multa até 120 dias.*
- 3. O procedimento criminal depende de participação da entidade responsável pelo serviço ou de queixa do ofendido.*

A lei geral do trabalho de Angola, na sua subsecção II, que versa sobre despedimento disciplinar, no seu Artigo 225º sobre Justa causa, é-nos apresentado algumas infracções disciplinares que se constituem graves por parte do trabalhador para despedimento disciplinar. Na alínea h) aponta também a “quebra do sigilo profissional ou de segredos da produção e outros caso de deslealdade, de que resultem prejuízos graves para a empresa”.

A mesma lei, aponta no seu Artigo 46.º sobre os Deveres do trabalhador, que um deles é, de acordo com a sua alínea h) “Guarda sigilo profissional, não divulgando informações sobre a organização, métodos e técnicas de produção, negócios do empregador, guardar lealdade, não negociando ou trabalhando por conta própria ou por conta alheia em concorrência com a empresa”.

Como se pode ver, é imperioso que todo e qualquer trabalhador dê primazia ao sigilo, quer profissional ou não, por conta das sanções que a lei apresenta e que podemos estar expostos em face à quebra do segredo.

Existe uma certa necessidade por parte da direção de inúmeras instituições em ter no seu quadro de pessoal funcionários capazes de manter em segredo ou sigilo informações que podem comprometer a imagem destas e o estatuto que elas possuem perante as outras. Segundo França (2008, p.472), “há infração por quebra de sigilo, quando esta se faz de forma intencional, ou seja, com a presença de dolo, sendo as mais diversas formas utilizadas para esta quebra como: forma oral, escrita, por meio da imprensa, entre outros”.

Na opinião de Przenyczka, Lacerda & Chamma (2011, p.147), “o sigilo pode ser quebrado se o crime é de ação pública que não dependa de representação, ou seja, aquela que não necessita da reclamação da vítima”.

Por outras palavras, não existe apenas crime por quebra de segredo quando esta ocorre de modo propositado mas, ela também pode ocorrer quando não há manifestação do lesado.

Para Reis, Oliveira & Silva (2021, p.12):

“o sigilo como um dever em razão do exercício da profissão é estipulado por meio do Código de Ética, é confiado a um profissional, sendo previsto e regulamentado. A quebra do sigilo pode ser muito prejudicial para a empresa, mas pode afetar e influenciar pessimamente, na vida profissional da secretária que deixa de cumprir com o Código de Ética”.

Para Marcondes (2020, p.21), “para ser considerada quebra de sigilo, as informações divulgadas somente podem ter sido obtidas através da função ou ofício que o profissional possui, onde o acesso a informação é concedido por necessidade e confiança”.

Isto significa que a quebra do segredo pode configurar-se como danosa para a organização e pode interferir e induzir negativamente na vida laboral do funcionário que interrompe a

obediência da linha de conduta mas, para que assim seja subentendida, os dados expostos apenas devem ser adquiridas por intermédio do cargo ou tarefa que o funcionário tem, sendo o acesso aos dados passados por conta das tarefas que o cargo exige.

De acordo com Reis, Oliveira & Silva (2021, p.12), “a quebra de sigilo só pode ser considerada se as informações expostas forem adquiridas por meio do exercício da função”. Na visão de França (2008, p.472):

“para se caracterizar a quebra de sigilo profissional é necessário o preenchimento de alguns requisitos: existência de um segredo, o qual sua revelação pode trazer dano; conhecimento desse segredo em razão e função, ofício, ministério ou profissão; ausência de motivos relevantes; possibilidade de dano a outrem, não sendo necessário que esse dano se concretize e a existência de dolo obrigatoriamente”.

Depreende-se que o rompimento do segredo profissional é assim subentendido se os dados divulgados forem acessados no decorrer do desempenho do cargo e se existe um que se tenha conhecimento por parte do profissional de secretariado mas, ainda que os danos não aconteçam, o sigilo pode ser rompido se o delito for de importância pública e não carece de testemunhas.

Torna-se necessário existir penalização por quebra de sigilo profissional por conta das inúmeras informações que devem permanecer no ceio dos funcionários de uma determinada instituição. Segundo a ACIAB (2018, s.p.), “existem várias

áreas de atividade laboral nas quais o sigilo profissional é um elemento constante. Quais as consequências da quebra do sigilo profissional? Da psicologia à medicina, passando pelos serviços jurídicos, são imensas as áreas em que a quebra do sigilo profissional não pode acontecer”.

Na opinião de Reis, Oliveira & Silva (2021, p.12), “se for quebrado o sigilo e dentro do contrato de trabalho, houver a cláusula de «sigilo ou confidencialidade», que obriga o empregado a não expor ou divulgar informações e dados para terceiros, é proporcionada para o empregador a presunção relativa de dano, a ser tomado uma providência”.

Isto significa que são inúmeras as secções em que a quebra do segredo laboral não pode ocorrer e, por conta deste facto, na eventualidade de se romper o sigilo e existir no contrato de trabalho um ponto ou parágrafo, que exige o funcionário a não apresentar ou exhibir conhecimentos e arquivos para desconhecidos, é dado à instituição a dedução própria de prejuízo e decidir o que fazer.

Na visão de Nunes, Amaral e Gonçalves, (2005, p. 118), “recorrer a aconselhamento previamente à decisão de divulgar ou não a informação, realçando-se que, mesmo face a um possível aconselhamento no sentido de poder ser quebrado o sigilo, é ao próprio que compete a decisão final, a assunção do acto e das respectivas consequências”.

Novamente de acordo com a ACIAB (2018, s.p.), “as consequências de uma quebra de sigilo profissional podem ser, à luz da legislação laboral, encaradas da mesma forma do que qualquer outro aspeto vigente no contrato que é quebrado por uma das partes”.

Os autores Reis, Oliveira & Silva (2021, p.12), acrescentam também que “a quebra do sigilo pode ser muito prejudicial para a empresa, mas pode afetar e influenciar pessimamente, na vida profissional da secretária que deixa de cumprir com o Código de Ética”.

Por outras palavras, o rompimento do segredo pode constituir um prejuízo para a instituição, mas pode atingir e conduzir negativamente o historial curricular do funcionário que parou de obedecer o Código de Ética embora, os danos de uma quebra do segredo podem ser, de acordo com a lei geral do trabalho, subentendidas do mesmo modo que qualquer outro ponto

existente no contrato que é rompido por um dos lados.

O sigilo profissional no serviço de secretariado, tem influenciado de forma positiva as organizações empresarias, quando são bem administradas pelos profissionais de secretariado e de forma negativa quando são mal administradas, visto que as empresas são constituídas por pessoas, que se relacionam constantemente com intuito de alcançar diversos objectivos. A falta de sigilo profissional, pode não só comprometer as pessoas envolvida no processo, mais também a própria organização empresarial.

Acredita-se que a profissão de secretariado surgiu a partir do trabalho feito pelos Escribas, no Egipto antigo, que conheciam a leitura e a escrita, o que era muito raro, pois, somente alguns homens tinham acesso a este tipo de trabalho, e que tinham como principal objectivo a escrita de ordens, comunicados, e registro dos acontecimentos, em pergaminhos, e também, a organização destes materiais, em uma espécie de arquivo (dos Reis, de Oliveira & Silva 2021, p. 5).

Rovere&Correa (2015, p. 6), dizem que:

“a profissão de Secretariado Executivo teve sua origem no Egipto Antigo quando surgiram os profissionais especializados em registrar as conquistas de guerra antes depois das batalhas, estes eram denominados escribas. Eles tinham o privilégio da escrita e da leitura, faziam arquivamento de pergaminhos, redigiam leis, dentre outras actividades, o que se assemelhava à tarefa de assessoria.

Conforme Casimiro (1998) “o Secretário deve ter-se originado no Egipto há 500a.C., com funções pouco definidas”. No entanto, o termo “secretária” somente foi oficializado em 1935, pois além das tarefas mecanicistas passou-se a anotar recados, receber e efectuar ligações telefónicas (Rovere&Correa 2015, p. 6).

Por muitos anos, a profissão de assessor, foi exercida por pessoas do sexo masculino, mas, por causa da Revolução Industrial, houve a necessidade da inserção da mão-de-obra feminina nas empresas, e durante o período das duas Guerras Mundiais, o cargo de secretário tomou outra dimensão, pois o mercado de trabalho abriu suas portas à mão-de-obra feminina, principalmente na Europa e nos Estados Unidos em decorrência da necessidade do envio dos homens para os campos de batalhas (Reis, Oliveira & Silva 2021, p. 5).

Com o passar do tempo a profissão de Secretariado Executivo, passou a conhecer uma enorme evolução e transformação, o secretário passou a ter mais visibilidade e expressão dentro da organização.

Ainda de acordo com Rovere&Correa(2015, p. 9), as mudanças são significativas e fizeram com que o profissional se afastasse dos velhos estereótipos, começando a assumir vida própria dentro das organizações, revelando competências até então

desconhecidas, ou seja, o profissional de secretariado executivo mudou sua imagem nas organizações a deixar de ser um mero elemento de apoio, passando a executar tarefas mais criativas e complexas, com capacidades de opinar, decidir e interagir com os outros sectores dentro da organização, visto que seu trabalho influencia directamente nos resultados.

O profissional de secretariado com sua capacidade de actuar nos diferentes sectores da empresa, é um dos maiores depositários de informações sigilosas. Cabe a ele garantir esse direito, em relação a cada pessoa que se relaciona com a empresa, e de certa forma criar, para a organização, a imagem de integridade que, entre outros aspectos, supõe transparência e discrição (Whitaker & Cavalcanti 2010, p. 10).

Para Albernaz (1989) A actuação do profissional de Secretariado Executivo “vem sendo vista como a de um assessor, gestor e consultor. Portanto, está enquadrada no grupo que prevê um profissional, com uma formação eclética, considerado de nível intelectual adequado ao perfil do profissional exigido pelo mercado” (Maróco, 2011, p.76).

Assim na abordagem sobre a profissão do secretário, procuramos realçar a evolução histórica desta profissão; neste outro ponto vamos olhar para o mesmo assunto mas, sob uma perspectiva actual.

As organizações contemporâneas, esperam dos profissionais de Secretariado

Executivo a consciência de seus deveres, dedicação ao trabalho, equilíbrio emocional para desempenhar suas actividades, que sejam dignos de confiança, que saibam delegar actividades e que tenham habilidades para trabalhar em equipas, ou seja, a expectativa das organizações é de que a actuação desse profissional atenda as demandas organizacionais numa dimensão mais ampla (Hill e Hill, 2012, p. 56).

O propósito profissional está ligado ao seu desenvolvimento pessoal. Solidificar-se-á não só de acordo com a postura por ela adoptada, como também, a forma como investe na carreira. Seu objetivo é realizar um trabalho com qualidade, que satisfaça à sua personalidade, seus objetivos e seus anseios (Zinkemer, 1999, p. 90).

Todas as tarefas por ela desenvolvidas estão ligadas ao raciocínio, à inteligência, à percepção, para tomada de atitudes e decisões, para um desenvolvimento de trabalho eficaz, com responsabilidade, qualidade, no trato com as pessoas de todos os níveis sociais e hierárquicos. Desse modo, é necessária a intelectualidade no seu desempenho profissional (Bourasseau, 1999, p. 33).

A secretária que está permanentemente ligada na actualidade, que busca através da educação, do conhecimento, de cursos, de palestras aprimorar-se, aperfeiçoando o seu desenvolvimento, obterá sucesso na profissão, e os seus propósitos profissionais serão alcançados com maior eficácia (Carvalho, 2001, p. 87).

Em época de globalização, não se pode dizer que um profissional deva ser tão-somente especialista ou mais generalista. Ele deve possuir características positivas de ambas as posições. Todo profissional deve conhecer sua área em detalhes,

ser especialista, mas deverá entender as conexões entre todas as áreas, ser um generalista para decidir com eficiência entre soluções de problemas que envolvem mais de uma área. Ele deve ter o poder de abstracção e ser flexível (Medeiros, 1995, p. 50).

O novo profissional é aquele que se preocupa em acompanhar o mercado de trabalho, planeia sua carreira passo a passo, actualizando-se sempre e buscando qualidade de vida. Deve ter vida saudável, com relativo espaço para o lazer e a cultura geral, além do equilíbrio entre mente e corpo (Veigas, 2007, p. 65).

Ele deve ser uma pessoa responsável pelo próprio desenvolvimento. Ser extremamente activo, questionador, e deve não aceitar passivamente nenhuma atitude imposta, procurando sempre expressar suas opiniões de forma clara (Zinkemer, 1999, p. 90).

A secretária actual vem procurando estabelecer o fortalecimento dos elos do trabalho de equipe. Não se compromete apenas na veracidade e exactidão das informações que ela busca e fornece, como também, com a qualidade no atendimento ao seu público interno e externo. O Seu trabalho é desenvolvido através do estabelecimento de metas, para que sejam alcançados os objectivos propostos por sua organização. Ela, está sempre preparada para internalizar mudanças repentinas e inovações tecnológicas em grande escala.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Com o propósito de alcançar uma ideia mais clara sobre sigilo profissional no serviço de secretariado, é preciso destacar os principais pontos que se relacionam com o estudo que realizamos. Para tal, na discussão do nosso estudo, levamos em consideração que este assunto é de grande importância, principalmente, nas instituições públicas angolanas.

Assim o sigilo profissional no serviço de Secretariado das organizações empresariais públicas e privadas influencia de forma positiva, pois o seu compromisso implica o trabalhador a manter e a não divulgar a terceiros, qualquer informação essencial para operações da empresa.

Hoje é importante perceber que o profissional de secretariado desempenha diversas tarefas ou actividades em uma organização empresarial. Muito além da imagem que só atende telefones, agenda reuniões e organiza as actividades dos administradores, hoje em dia, o técnico de secretariado assume mais compromisso e suas responsabilidades estão bem distantes dos sérvios burocrático e de rotinas.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Almeida, S. M. (2011). O sigilo profissional no contexto da estratégia saúde da família. Universidade federal de minas gerais. Curso de especialização em atenção básica em saúde da família. Governador Valadares/Minas Gerais.

Bourasseau, D. (1999). Secretária hoje assistente amanhã. Portugal: Cetop, I/D.

Carvalho, A. (2001). Manual do Secretariado executivo, (8ª ed.). São Paulo. Editora: D'livros.

Ceneviva, W. (1996). Segredos profissionais. São Paulo: Malheiros Editores.

Reis, C. O.; Oliveira E. A. N. & Silva M. S. (2021) Sigilo profissional, na área de secretariado.

França, G. V. (2008). Medicina legal. (8ª ed.), Guanabara Koogan

Gil, A. C. (2008) Métodos e técnicas de pesquisa social (6ª ed.). São Paulo: Editora Atlas S.A.

Hill, M. A. & Hill, A. (2012). Investigação por questionário. Lisboa: Silabo.

<http://bdjur.stj.jus.br/dspace/handle/2011/23047>

<https://www.e-konomista.pt/quebra-do-sigilo-profissional/>

<https://www.scielo.br/j/sssoc/a/3cBSk3BSWnWgzXYPzPL8j3r/?lang=pt&format=pdf>

Marcondes, J. S. (06 de novembro de 2020). Segredo e Sigilo Profissional: O que é? Diferença, Quebra Sigilo. Disponível em Blog Gestão de Segurança Privada: <https://gestaodesegurancaprivada.com.br/segredo-e-sigilo-profissional-o-que-e-diferenca/>- Acessado em 16 de março de 2023.

Morais, A. M. M. (2006). Segredo profissional. Faculdade De Medicina Da Universidade Do Porto - Serviço De Bioética E Ética Médica.

Aurélio. P (2006). Novo Dicionário. versão 5.0; edição revisada e atualizada: Dicionário eletrônico. Curitiba: Positivo; Cd-rom.

Nunes, L.; Amaral, M. & Gonçalves, R. (coordenação) (2005). Código Deontológico do Enfermeiro: dos comentários à análise de casos, Edição: Ordem dos Enfermeiros.

Ourives, A. (2006). Confidencialidade e Privacidade in: Neves, M. C. P.; Pacheco, S. (coord.). Para uma ética da enfermagem, Coimbra, Gráfica de Coimbra.

Prodanov, C. C. & Freitas, E. C. (2013). Metodologia do trabalho Científico: Métodos e Técnicas da Pesquisa e do Trabalho Académico (2ª ed.). Rio Grande do Sul – Brasil: Universidade Feevale.

Przenyczka, R. A., Lacerda, M. R. & Chamma, R. C. (2011). Sigilo profissional: quando revelar? in *Enfermagem em Foco*.

Rovere, A. S. D & Correa P. S. (2015) O perfil do profissional de secretariado executivo: competências em decorrência da globalização.

Sampaio, S. S. & Rodrigues, F. W. (2014). Ética e sigilo profissional in: *Serviço Social*, São Paulo, n. 117, pp. 84-93, jan./mar.

Valadares, A. B. R. & Abrão, K. E. P. (2015). Sigilo profissional e valores éticos na prática de enfermagem. Universidade Católica de Brasília-UCB. Brasília-DF.

Veigas, R. (2007). *Guia de Secretariado: técnicas e comportamentos*. São Paulo. Editora: Erica.

Viana, B. V.; Santos, J. Z. & Oliveira, T. C. (2020). Sigilo, material técnico e material técnico sigiloso. CRESS PR/Seccional de Londrina.

Whitaker, M. C. & Cavalcanti, T. N. (2010) Ética e sigilo na empresa e os profissionais de secretariado.

Zinkemer, B. (1999). *Secretária eficiente*. São Paulo. Editora: Nóbél.



MWANA PWO EDITORA

