



# I Conferência de Secretariado e Assessoria Administrativa: O técnico SAA na sociedade atual

**Auditório da  
Escola Superior  
de Educação  
24 de abril  
2014**

**Livro de Resumos**

Escola Superior de Educação - Instituto Politécnico de Bragança  
2014

**I Conferência de Secretariado e Assessoria Administrativa**  
24 de Abril de 2014, Instituto Politécnico de Bragança, Portugal

---

**Título: Livro de Resumos da I Conferência de SAA (24 de abril de 2014)**  
**Editores: Vitor Gonçalves e alunos do CET-SAA da Escola Superior de Educação**  
**Editor: Instituto Politécnico de Bragança - Apartado 1038, 5301-854 Bragança**  
**<http://www.ipb.pt/>**  
**ISBN: 978-972-745-167-8**

## Índice:

Editorial:	1
Apresentação dos Palestrantes:	2
Painel I: O Perfil do técnico SAA	2
Ana Maria Vieira (Presidente do Conselho Profissional de Secretariado)	2
Paulo Vieira (Vice-Presidente do Conselho Profissional de Secretariado)	2
Painel II: O papel do técnico SAA nas empresas do distrito de Bragança	3
Elisabete Ferreira (Administradora da Imperativo Estratégico – Bragança)	3
João Saldanha (Supervisor da MONERIS Trás os Montes - Bragança)	3
Carlos Vieira (Diretor da Loja de Distribuição Alimentar Pingo Doce – Bragança)	3
Paulo Piloto (Diretor executivo PCT TMAD Brigantia-EcoPark)	4
Painel III: Formação em SAA: Que futuro?	4
Vitor Barrigão Gonçalves (Diretor CET Secretariado e Assessoria Administrativa)	4
Workshops paralelos	
Helena Videira (Diretora Geral do NERBA)	5
Isabel Augusta Chumbo (Professora da Escola Superior de Educação – IPB)	5
Anabela Martins (Pró-Presidente do IPB / Coordenadora GIAPE)	6
À conversa com ex-alunos do CET-SAA	6
Doriliana Piedade (Estudante da Licenciatura LpRI)	6
Filomena Trigo (Estudante do Mestrado de Inglês/Espanhol)	6
Francisco Pinto (Jornalista)	6
João Pavão (Licenciado em Línguas para Relações Internacionais)	6
Raul Alves (Estudante de Gestão)	6
Resumos das comunicações por convite	7
Os novos desafios do Técnico de Secretariado	7
Os novos desafios do Profissional de Secretariado	9

**I Conferência de Secretariado e Assessoria Administrativa**  
24 de Abril de 2014, Instituto Politécnico de Bragança, Portugal

---

O papel do profissional SAA na Imperativo Estratégico	12
O papel do profissional SAA no Grupo Moneris	13
O papel do profissional SAA numa loja de distribuição alimentar	14
O papel do profissional SAA no Brigantia Ecopark	15
Formação em Secretariado e Assessoria Administrativa: Que futuro?	16
Resumos dos workshops por convite	17
As línguas estrangeiras e o profissional de secretariado	17
Gestão e Organização de Eventos	18
Protocolo - Etiqueta, Cerimonial e Protocolo	20
Resumos das comunicações paralelas	22
As línguas e o secretariado: o papel das línguas estrangeiras na comunicação	22
Felicidade no Trabalho: Relações ou ralações?	23
Tecnologias de Apoio ao Secretariado e às Línguas	24
Cortesia, etiqueta e protocolo no mundo empresarial	25
Comissão Científica	27
Comissão Organizadora	28
Programa definitivo	29

## **Formação em Secretariado e Assessoria Administrativa: Que futuro?**

Vitor Gonçalves (vg@ipb.pt)  
Instituto Politécnico de Bragança, Portugal

### **Resumo**

Nas últimas duas décadas, a rápida e constante evolução da sociedade tem sido caracterizada por constantes desafios decorrentes de diversas mudanças políticas, económicas, sociais, tecnológicas, legais e ecológicas. Esta sociedade pós-industrial, denominada de sociedade da informação e do conhecimento, exige cada vez mais organizações capazes de perceber e reagir eficaz e eficientemente a tais desafios. Consequentemente, as funções dos profissionais de secretariado tiveram que se ajustar a esta nova realidade.

Com vista a aperfeiçoar ou fornecer conhecimentos técnicos e científicos adequados à sociedade atual e para quadros de organizações com e sem fins lucrativos, públicas ou privadas, surgiram a nível nacional diversos Cursos de Especialização Tecnológica (CET), Cursos de Licenciatura, Pós-Graduações e ações de formação no âmbito do Secretariado, Assessoria e Trabalho Administrativo.

O Programa do XIX Governo refere como objetivo central da política de ensino superior a melhor adequação da oferta educativa tanto à diversidade da procura como às necessidades do país em quadros qualificados. O referido Programa aponta também para o investimento do ensino politécnico nas formações de curta duração. Neste sentido, o Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março, procede à criação de um novo tipo de formação superior curta não conferente de grau, os cursos técnicos superiores profissionais (CTSP). Estes cursos de nível 5 do Quadro Europeu de Qualificações para a Aprendizagem ao Longo da Vida substituirão, no ensino superior politécnico, os atuais cursos de especialização tecnológica.

Em primeira instância, esta comunicação tem como finalidade apresentar os CTSP, em geral, bem como a estrutura do plano de estudos correspondente (componente de formação geral e científica, componente técnica e componente de formação em contexto de trabalho) e as condições de acesso e de ingresso.

Em última instância, tem como finalidade apresentar uma proposta de um CTSP em Secretariado e Assessoria Administrativa. Esta proposta de formação técnica superior profissional no âmbito do Secretariado e Assessoria assenta em três pilares principais: secretariado e trabalho administrativo; línguas e comunicação plurilingue e tecnologias de informação e comunicação. Com vista a complementar estas áreas científicas, serão também tidas em consideração a aquisição de competências ao nível das ciências documentais, da gestão de projetos, do empreendedorismo, da inovação e da introdução à gestão e à estratégia.