



ZAHARA PUGA ARAUJO

**SECRETARIADO EXECUTIVO DE 1978 A 2017:
LEGISLAÇÃO, MUDANÇAS E EVOLUÇÃO DA
PROFISSÃO**

Trabalho de Conclusão de Curso submetido à
Universidade Estácio de Sá, como requisito do
Curso de MBA em Assessoria Executiva.

Orientador: Prof. Msc. Marco Antônio Madureira.

RIO DE JANEIRO

RESUMO

Este trabalho tem o objetivo de demonstrar o percurso da profissão de Secretariado Executivo no período de 1978, ano que a profissão foi regulamentada, até 2017, ano anterior à finalização deste trabalho. Foram pesquisadas, primeiramente, as leis que regem a profissão, o Código de Ética Profissional, as Diretrizes Curriculares Nacionais para o curso de secretariado, instituídas em 23/06/2005, e a Portaria nº 3.103/1987, do Ministério do Trabalho, que cria a categoria profissional diferenciada “Secretárias”. São analisadas algumas mudanças no perfil do profissional, além de algumas tentativas de mudança na legislação, como a criação do Conselho Profissional e a alteração da Lei nº 11.091/2005, que estrutura o Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação das Instituições Federais de Ensino, objetivos que, até o momento, não foram alcançados, embora haja esforços de várias partes do Brasil. As tentativas mais recentes de mudança são o Projeto de Lei nº 6.455/2013, que dá nova redação à Lei nº 7.377, de 30 de setembro de 1985, e autoriza a criação do Conselho Federal de Secretário e Técnico de Secretariado Executivo e os Conselhos Regionais de Secretariado Executivo e Técnicos de Secretariado Executivo, e a Ação Direta de Inconstitucionalidade (ADI) nº 5.732/2017, impetrada pela Confederação Nacional dos Trabalhadores no Comércio. Apesar de ainda não se ter conseguido tudo o que foi almejado, é inegável que a profissão passou por grandes mudanças no período estudado, evoluindo de executor de tarefas a cogestor, além de ter aberto um novo campo no secretariado: a pesquisa. A criação da Associação Brasileira de Pesquisa em Secretariado, em 2013, foi uma grande conquista para a categoria, que, entre outras reivindicações, tenta a aprovação do curso de Pós-Graduação *Stricto Sensu* em Secretariado Executivo.

Palavras-chave: Secretariado Executivo. Legislação. Evolução.

ABSTRACT

This work aims to demonstrate the career of the Executive Assistant in the period from 1978, the year when the profession was regulated, until 2017, the year just before this work's conclusion. The laws that rule the profession, the Code of Professional Ethics, the National Curricular Guidelines for the secretariat course, instituted on 06/23/2005, and the ordinance nº 3.103/1987 by the Ministry of Labor, which creates the differentiated professional category "Secretaries", were first researched. Some changes in the profile of the professional are analyzed, as well as some attempts to change the legislation, such as the creation of the Professional Council and the amendment of the Law 11.091/2005, which structures the Career Plan for Technical Administrative Occupations in Education of Federal Institutions of Education, objectives that, so far, have not been achieved yet, although there are efforts from many places of Brazil. The most recent attempts to change are the Bill 6.455/2013, which rewrites the Law No. 7.377, from September 30, 1985, and authorizes the creation of the Federal Council of Executive Assistant and Technicians of the Executive Secretarial and the Regional Councils of Executive Assistant and Executive Secretarial Technicians, and the Direct Action of Unconstitutionality (ADI) No. 5.732/2017, filed by the National Confederation of Trade Workers. Although we have not yet achieved all the goals, it is undeniable that the profession experienced major changes in the period studied, evolving from executor of tasks to manager, besides having opened a new field in the secretariat: the research. The creation of the Brazilian Association of Research in Secretariat in 2013 was a great achievement for the category, which among other demands tries to pass the *Stricto Sensu* Postgraduate course in Secretarial Studies.

Keywords: Secretarial Studies. Legislation. Evolution.

LISTA DE ILUSTRAÇÕES

Quadro 1 - Evolução do perfil Secretário	10
Quadro 2 - História da Assessoria.....	11
Quadro 3 - Grupos de Pesquisa em Secretariado.....	20
Quadro 4 - Revistas científicas em Secretariado	21
Quadro 5 - Principais eventos brasileiros de Secretariado.....	21
Quadro 6 - Projetos de Lei e Indicações acerca da criação do Conselho Profissional de Secretariado	27
Quadro 7 - Ano de criação de alguns Conselhos Profissionais.....	31
Quadro 8 - Conquistas do Secretariado Executivo no Brasil.....	36

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO.....	4
2. UMA BREVE HISTÓRIA DA PROFISSÃO DE SECRETÁRIO.....	6
3. LEGISLAÇÃO DA PROFISSÃO.....	13
4. DIRETRIZES CURRICULARES NACIONAIS.....	16
5. PESQUISA NO SECRETARIADO.....	18
6. CRIAÇÃO DE CURSO <i>STRICTO SENSU</i>	24
7. CRIAÇÃO DO CONSELHO PROFISSIONAL.....	27
8. AÇÃO DIRETA DE INCONSTITUCIONALIDADE Nº 5.732.....	33
9. CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	36
10. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....	38

1. INTRODUÇÃO

O presente trabalho apresenta um resumo dos aspectos mais importantes da evolução da profissão de secretariado executivo entre 1978 e 2017. No capítulo 2, é apresentada uma breve história da profissão de secretário, que começou com os escribas, na Idade Antiga. O escriba tinha uma posição privilegiada, pois registrava toda a história, sendo considerado o protetor e desenvolvedor da cultura egípcia antiga. É mostrada a evolução da profissão, que passou de executor de ordens a cogestor. Também é destacada a criação de movimentos representativos da classe secretarial e a criação da FENASSEC, Federação Nacional das Secretárias e Secretários, em 1988. Trata-se de uma entidade sindical de segundo grau, de direito privado, sem fins lucrativos, representativa da categoria secretarial em todo o território nacional.

No capítulo 3, é mostrada a legislação da profissão, que iniciou com a Lei nº 6.556/1978, que dispõe sobre a atividade de Secretário e dá outras providências, sendo a atual, a Lei nº 7.377/1985, que dispõe sobre o Exercício da Profissão de Secretário, e dá outras providências, complementada pela Lei nº 9.261/1996. Sendo uma profissão regulamentada, falar-se-á sobre o exercício ilegal da profissão, desvio de função, CBO (Classificação Brasileira de Ocupações) e diferentes nomenclaturas utilizadas pelas empresas. Também serão abordados a Portaria nº 3.103/1987, do Ministério do Trabalho, que cria a categoria profissional diferenciada “Secretárias” e o Código de Ética do profissional de Secretariado, publicado em 1989.

No capítulo 4, são mostradas as Diretrizes Curriculares Nacionais, instituídas em 2005, além de mostrar os cursos existentes de secretariado e relembrar a consulta pública realizada pela Secretaria de Educação Superior do Ministério de Educação (SESu/MEC) a toda a sociedade brasileira, em 2009, na qual, entre outros aspectos, foi indagado se os cursos de Bacharelado em Secretariado Executivo deveriam ser extintos. Em caso afirmativo, passariam a existir somente cursos técnicos e tecnólogos em Secretariado.

No capítulo 5, falar-se-á sobre a pesquisa no secretariado, que tem avançado muito nos últimos anos, principalmente após a criação da Associação Brasileira de Pesquisa em Secretariado (ABPSEC) e da criação de eventos nacionais da área, como o ENASEC (Encontro Nacional Acadêmico de Secretariado), que estimulam a submissão de artigos científicos. Também são mostrados as revistas científicas e os grupos de pesquisa na área.

No capítulo 6, tratar-se-á sobre as conquistas já alcançadas em relação à criação do curso de pós-graduação *stricto sensu* em secretariado executivo. Por não ter um curso específico, os profissionais de Secretariado são obrigados a fazerem Mestrado e Doutorado em outras áreas, como Administração, Letras, Educação etc.

No capítulo 7, mostrar-se-á a trajetória de lutas pela criação do Conselho Profissional de Secretariado Executivo, que começou na década de 1980 e persiste com o Projeto de Lei nº 6.455/2013. Foi realizada audiência pública em Brasília para discutir a necessidade do conselho, mas o Substitutivo apresentado alterou o objeto do projeto de lei, agora ampliando as competências dos Secretários Executivos e Técnicos em Secretariado, além de incluir o Tecnólogo em Secretariado.

No capítulo 8, tratar-se-á da Ação Direta de Inconstitucionalidade (ADI) nº 5.732, ajuizada pela Confederação Nacional dos Trabalhadores no Comércio, com o intuito de alterar a Lei nº 11.091/2005, que estrutura o Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação das Instituições Federais de Ensino, criticada, desde a sua criação, pela categoria secretarial por permitir que profissionais com diploma em Letras exerçam a profissão de Secretário Executivo nas Instituições Federais de Ensino.

O capítulo 9 apresenta as considerações finais, a partir do que foi exposto anteriormente, e conclui que, embora a categoria não tenha atingido todos os objetivos, houve uma enorme evolução.

Por fim, o capítulo 10 apresenta as referências bibliográficas utilizadas para elaboração do trabalho.

2. UMA BREVE HISTÓRIA DA PROFISSÃO DE SECRETÁRIO

Estima-se que o Secretário tenha surgido com os Escribas, na Idade Antiga, período iniciado por volta de 4000 a.C. (época da invenção da escrita). Segundo a Grande Enciclopédia Portuguesa e Brasileira (1900),

O escriba era escrivão, notário público, secretário de governo, copista das Escrituras Sagradas, na antiguidade hebraica. Os levitas serviram de escribas na reparação do Templo. Alguns foram os primeiros oficiais da Coroa e comissários das tropas. Com o desenvolvimento das sinagogas, sob Esdras, foram doutores ou intérpretes da Lei. O mais antigo escriba que a história registra é Simão-o-justo (a.C. 300-290) e os mais célebres, depois dele, Hilel e Xâmai. A muitos, de esquecido nome, se deve as tradições recolhidas no Talmude. (*apud* GIORNI, 2017, p. 28.)

Segundo Giorni (2017, p. 29), “(...) as atividades que os escribas desenvolviam lembram muito a dos atuais Secretários, o que nos leva a crer que aí pode estar uma das origens da profissão. (...) o escriba tinha uma posição privilegiada e de destaque (...)”.

Oliveira (2011, p. 28) diz que o escriba era um homem culto, que precisou de muito esforço e dedicação ao estudo, conhecedor de diferentes línguas e religiões e com diversas habilidades em várias áreas.

Os escribas ocupavam cargos nos setores públicos no que tangia: Contabilidade, Arquivística, historiógrafos, linguistas (nativa e estrangeira). Eram responsáveis pela escrita de decretos e leis, bem como pela tradução de escritos. Tais parâmetros estabeleciam uma relação de confiança com seus superiores e grande influência no ramo dos negócios do governo. (OLIVEIRA, 2011, p. 29)

Nonato Júnior (2009, p. 81) afirma que

Várias profissões têm no escriba alguns indícios de seu princípio histórico. Entretanto, em nenhuma delas isto acontece tão intensamente quanto no Secretariado, pois em qualquer das atividades realizadas pelo escriba, seu marco principal era o ato de assessorar. E sobretudo, assessorar na perspectiva de um profissional de confiança, cujo sigilo das informações era crucial para o sucesso do trabalho de seus líderes.

Na Idade Média (476 d.C. a 1453), ainda se via alguns escribas, que relatavam os fatos presenciados nas batalhas. Com o passar do tempo, esse profissional passa a adotar os costumes dos monges, que detinham o poder por meio das informações. O homem comum não tinha acesso ao conhecimento, que ficava guardado nas bibliotecas. Os monges eram responsáveis por fazer cópia dos manuscritos nos mosteiros e gerir as informações existentes.

Ainda segundo Giorni (2017, p. 32), após esse período, os nobres e cortesãos eram acompanhados de imponentes Secretários, que eram “eficientes e indispensáveis aos mistérios e segredos de seus chefes. Eles, inclusive, também escreviam mensagens para essa classe privilegiada da época”.

Na Idade Moderna (1453 a 1789), importantes inovações que tiveram início durante a Idade Média se fortaleceram e se concretizaram. Com a queda do feudalismo, o Capitalismo se fixou, propiciando uma diversidade de trabalho nas cidades, aumento e oportunidades de emprego e desenvolvimento de um novo sistema financeiro. Com isso, torna-se necessário um profissional com competências generalistas para atuar nos novos segmentos de negócios que surgiam, surgindo o Secretário, ainda com predominância masculina.

Com o advento das duas guerras mundiais, o homem saiu dos escritórios para atuar nos campos de batalha, deixando um vácuo nas indústrias e fábricas. Para que essas continuassem existindo, começou-se a aceitar o trabalho feminino. Assim, na Europa e nos Estados Unidos, surge a predominância feminina no secretariado. Quando os homens voltavam da guerra, as mulheres, que já dominavam o mercado, não retornaram para seus lares, consolidando seu papel no mercado de trabalho.

Segundo Wanser (2000),

No começo dos anos 30, surgiu a primeira mulher a ocupar o cargo de secretária executiva em virtude do desdobramento das funções de secretária, datilógrafa e estenógrafa. Seu perfil era de uma jovem distinta, ativa em tudo, do tênis à política. O fato da função ter passado a ser considerada basicamente feminina não quer dizer que deixaram de existir homens exercendo o cargo.

No Brasil, a predominância feminina no secretariado ocorre por volta de 1950, com a chegada das primeiras multinacionais e da indústria automobilística. Até então, a mulher estava acostumada a assumir o magistério. O mercado começa a solicitar uma melhor qualificação do profissional de secretariado e, principalmente entre as décadas de 1960 e 1990, a Secretária começa a participar de alguns treinamentos específicos, apesar de ainda ser vista, por alguns, como um “artigo de luxo”, pois era uma forma de o chefe ter *status*.

Ainda segundo WANSER (2000),

no final da década de 60 iniciaram-se os treinamentos específicos para os secretários, motivados pelo treinamento gerencial que estava atingindo as chefias. Consequentemente, passaram a exigir uma nova postura desse profissional, que intensificou, nos anos 70, o seu treinamento. O secretário passou a ser um membro dinâmico da equipe gerencial.

Segundo Sabino (2017, p. 54), o Secretariado surge na educação brasileira com o “Curso Especial Feminino – Secretária”, na Escola de Comércio Álvares Penteado, com 23 pioneiras formadas em 1932, na faixa etária entre 16 a 25 anos, oriundas, em grande parte, do Estado de São Paulo. Ainda de acordo com Sabino (2017, p. 55),

(...) identificam-se na origem da educação do Secretariado brasileiro dois aspectos fundamentais para a configuração da profissão: o nascimento no

Ensino Comercial e a delimitação ao público feminino. Além disso, verifica-se uma educação elaborada em uma espécie de apêndice às atividades de outras profissões, como a do contador ou guarda-livros. Considerando que o ensino da Álvares Penteado era, então, modelo para outras instituições que investissem nessa educação, ao tempo que inaugura um caminho de formação para o Secretariado, também a torna emblemática sobre o gênero dos ocupantes do ofício e do lugar que a ela será destinado nas estruturas educacionais.

Na década de 1940, o Decreto-lei nº 6.141/1943 menciona formação em secretariado e sistematiza o Ensino Comercial em dois ciclos: o curso Comercial Básico, com duração de quatro anos, e o Curso Comercial Técnico, com duração de três anos, com opções de formação em Comércio e Propaganda, Administração, Contabilidade, Estatística e Secretariado. O objetivo era ensinar “técnicas próprias ao exercício de funções de caráter especial no comércio ou na administração dos negócios públicos e privados” (BRASIL, 1943, p. 19217).

Na década de 1960, surgem alguns movimentos, como a 1ª associação de secretariado, a Associação das Secretárias do Brasil (ASB), criada em 30 de setembro de 1964, em São Paulo/SP, e extinta em janeiro de 1983. Em 1965, é criado o Clube das Secretárias, na cidade de Guanabara, em 16 de dezembro de 1965 e, no Rio Grande do Sul, surge a Associação das Secretárias, em 4 de maio de 1968, sediada em Porto Alegre.

a ASB reforçava o monopólio da profissão pelas mulheres em suas manifestações à sociedade. Em matéria no Jornal Diário da Noite, de 1º de julho de 1971, a então presidente da ASB respondeu ao questionamento sobre eventual preconceito à entrada de homens na profissão. A pergunta se baseava no exemplo dado pelo jornal sobre um jovem americano que atuava como secretário, Harry Bender. Ao retornar da guerra do Vietnã [sic], ele não obteve êxito em encontrar um emprego como secretário, o que o levou a pretender fundar um “movimento masculinista” para defender o direito aos homens ingressarem no campo do Secretariado. Em resposta, a então presidente da ASB foi enfática, negando a possibilidade dessa situação no Brasil: “Eu não conheço homens secretários. Se houver, êle não poderá entrar para a nossa entidade, que é uma associação de ordem feminina, e tem a finalidade de conagração da classe. Para [Néris Bertocco], o trabalho de secretária é essencialmente um trabalho feminino”. (DIÁRIO DA NOITE, 1971, p. 7). Observa-se que a configuração do campo como feminino não só não ocorria alheia aos desejos dos sujeitos que o constituíam, como era sustentada como uma exclusividade devida às mulheres. (SABINO, 2017, p. 276)

Em 1976, surge a Associação Brasileira das Entidades de Secretárias (ABES) a partir da necessidade de criar uma entidade que congregue as associações de todos os estados (CAVALCANTE, 2010, p. 45).

A Lei nº 1.421, de 26 de outubro de 1977, da Assembleia Legislativa do Estado de São Paulo instituiu o dia 30 de setembro como o “Dia da Secretária”. Há, também, o Dia Internacional do Profissional de Secretariado, comemorado na última quarta-feira de abril.

A primeira legislação específica da profissão surge na década de 1970, com a Lei nº 6.556/1978, que dispõe sobre a atividade de Secretário e dá outras providências, enquadrando o Secretário como o profissional portador de certificado de conclusão do curso regular de Secretariado, a nível de 2º grau (atual ensino médio). O secretariado é tratado como atividade e não é mencionada a palavra “profissão”.

Após a Lei nº 7.377/1985, que regulamentou como profissão, diferenciando o Técnico de Secretariado de Secretário Executivo, foram criados os Sindicatos da categoria em diversos estados, sendo o primeiro o SISERGS, Sindicato das Secretárias e Secretários no Estado do Rio Grande do Sul, em 1987.

Em 1988, é criada a FENASSEC (Federação Nacional das Secretárias e Secretários), em 31 de agosto, em Curitiba, Paraná. É uma entidade sindical de segundo grau, de direito privado, sem fins lucrativos, representativa da categoria secretarial em todo o território nacional e legalmente reconhecida pelo Ministério do Trabalho em 7/03/1990.

Em 1992, a FENASSEC iniciou os preparativos para o 1º Simpósio Internacional de Secretariado. Executado pelo Sindicato das Secretárias do Amazonas, o evento ocorreu em novembro de 1993 e teve a participação de diversas organizações internacionais, como ASP (Associação de Secretárias Executivas Portuguesas), PSI (*Professional Secretaries International*, atual IAAP - *International Association of Administrative Professionals* - EUA), EAPS (*European Association Professional Secretaries*), FENAS (*Federación Nacional de Asociaciones de Secretariado*) e FIAS (*Federación Interamericana de Asociaciones de Secretarias*). O 2º Simpósio Internacional aconteceu em 1995 e, na ocasião, juntaram-se Japão e África do Sul.

Após a década de 1990, o secretariado começa a ser visto sob outro ângulo, principalmente com o aumento da tecnologia nas grandes empresas e com o aparecimento de novos modelos de trabalho e de gestão. O profissional de secretariado deixa de trabalhar para apenas um executivo e passa a atuar de forma estratégica, tendo uma visão holística da empresa e participando do processo decisório. Esse profissional continua passando por mudanças, adaptando-se aos novos tempos e se reinventando.

Em 1996, a *psicóloga* peruana Pepita Soler criou o *Pepitas Secretaries Club*, um Clube destinado ao desenvolvimento pessoal e profissional do Secretariado Executivo. Atualmente, o Clube conta com mais de 6 mil associados, sendo 95% do Brasil e 5% de Portugal, Espanha, EUA e América Latina. A visão de futuro é “Ser o melhor e maior clube de Secretárias (os) do mundo, oferecendo experiências educacionais inovadoras e memoráveis, contribuindo para o desenvolvimento da grandeza pessoal e profissional do Secretariado Executivo Global.” (*PEPITAS SECRETARIES CLUB, on-line*).

O quadro 1 apresenta o comparativo do perfil do profissional Secretário, de ontem, na década de 1990 e a partir de 2001:

Quadro 1 - Evolução do perfil Secretário

Ontem	Década de 1990	A partir de 2001
Formação dispersiva, autodidatismo.	Existência de cursos específicos para formação.	Educação continuada.
Falta de qualquer requisito para o aprimoramento.	Cursos de reciclagem e de conhecimentos peculiares.	Atualização permanente.
Ausência de política para recrutamento e seleção.	Exigência de qualificação e definição de atribuições e plano de carreira.	Visão holística e trabalho em equipe, consciência profissional.
Organizações burocráticas com tarefas isoladas.	Organizações participativas, tarefas definidas, trabalho com qualidade, criatividade e participação.	Organizações empreendedoras, trabalho em equipe, visão global, metodologia flexível, divisão de responsabilidade.
Tarefas traçadas pela chefia.	Tarefas definidas pelo novo estilo gerencial.	Tarefas globais com autonomia para execução.
Secretário como função.	Secretário como profissão.	Secretário com reconhecimento profissional e comprometimento com resultados.
Objetivo de trabalho determinado pelo poder da chefia.	Objetivo de trabalho definido pela necessidade do mercado.	Objetivo do trabalho definido pela equipe empreendedora.
Falta de recursos.	Domínio em informática e outros conhecimentos.	Necessidade constante de aprimoramento e de novas competências, bem como visão do negócio.
Chefia.	Executivo/Gestor.	Parceria/Time.

Fonte: NEIVA, Edméa Garcia; D'ELIA, Maria Elizabete Silva. **As Novas Competências do Profissional de Secretariado**. 3. Ed. – São Paulo: IOB Folhamatic, 2014, p. 39.

Segundo Marinho (2014, p. 30),

Atualmente são exigidas do profissional secretário competências como: visão estratégica, por meio da qual o profissional cria condições para realização dos negócios; comunicação, a qual é imprescindível para o profissional que está em contato com toda a organização e necessita transmitir uma mensagem clara e objetiva independente do receptor; relacionamento interpessoal, que pode ser caracterizado pela eficácia dos trabalhos desenvolvidos em equipe; e facilidade no gerenciamento das metas coletivas e/ou individuais nas quais o profissional secretário está envolvido.

O profissional de secretariado passou de mero executor de tarefas para cogestor, incorporando outras funções ao assessoramento, passando a participar ativamente da gestão e do processo decisório da empresa. Trata-se de um profissional multitarefas, proativo, com conhecimentos de ciências exatas, humanas, domínio de redação e fluente em idioma(s), com total conhecimento do negócio da empresa e das metas organizacionais.

Segundo Oliveira (2011, p. 183),

(...) iniciando pela participação dos escribas na evolução das assessorias, perpassando por impérios faraônicos, os quais desempenhavam significativas atividades intelectuais e práticas, podemos avaliar que sua participação na história conceitual da assessoria foi de suma importância para a perpetuação desta práxis. Sua ética e lealdade foram fundamentais neste processo, nos possibilitando evidenciar também que somente por meio de intensa atividade intelectual, educacional (aprendizado) e disciplinar nas sucessões, é que mantiveram o exercício desta profissão em contínua ascensão.

O autor traça a evolução da Assessoria a partir de cinco linhas de pensamentos de atuação, desde os escribas até a atualidade. O quadro 2 apresenta esse panorama histórico:

Quadro 2 - História da Assessoria

Assessoria escriba	2200 a.C.	Intelectuais letrados, conhecedores de diferentes línguas (nativa estrangeira) e regiões (historiógrafos), conhecedor da leitura e escrita da Matemática, de símbolos, signos e hieróglifos, domínio dos números para a prática de contábil da engenharia, da astrologia, também conhecedores da medicina. Desenvolvedor (escrita) de decretos e leis, realizador de projetos estratégicos de guerra, análise e escrita de variados terrenos geográficos, e conhecedores de diversas culturas.
Assessoria militar	1500 a.C.	Análise e descrição de atividades do exercício militar, interpretação de línguas e símbolos em diversos idiomas, análise e descrição geográfica, coleta e disseminação de informações para a organização, planejamento, comunicação e tomada de decisão militar.
Assessoria política	1900 a.C.	Efetuar a chefia da recepção, delegação de tarefas, correção de erros processuais, filtragem de informações (problemas), coordenador de trabalhos de escrita, preparação de agendas e encontro entre gabinetes, articulador de reuniões.
Assessoria organizacional	1900 a.C.	Planejar reuniões e confecção de atas, prospector de dados técnicos científicos para o desenvolvimento e recomendação de padrões de organização, analista de planos de ação com relatórios e/ou gráficos conclusivos, promoção de intercâmbio entre executivo e colaboradores, secretaria de alto nível e representação social.
Assessoria acadêmica	2009	Técnico, tático operacional; Executivo gestor; trabalhos intelectuais (pesquisa); inter, multi, pluri e transdisciplinar.

Fonte: OLIVEIRA, Saulo Alberto. **Brevíssimo Tratado Conceitual da Assessoria**: Para entender o secretariado, Guarapuava, Gráfica Ideal, p. 109.

3. LEGISLAÇÃO DA PROFISSÃO

A profissão secretarial teve sua primeira regulamentação no Brasil com a Lei nº 6.556, de 5 de setembro de 1978, que trata o secretariado como atividade e não menciona a palavra “profissão”. A prerrogativa para exercer tal atividade era ser portador de certificado de conclusão de curso de Secretariado, a nível de 2ª grau (atual ensino médio), ou possuir certificado de curso a nível de 2º grau contando com dois ou mais anos de atividades próprias de Secretário, na data da vigência da lei. Importante ressaltar que a referida lei não se aplicava à administração direta e às autarquias da União (BRASIL, 1978).

A lei nº 7.377, de 30 de setembro de 1985, reconhece e regulamenta a profissão de Secretário, distinguindo Técnico de Secretariado (nível médio) de Secretário Executivo (nível superior). Com as alterações promovidas pela lei nº 9.261, de 10 de janeiro de 1996, é considerado Secretário Executivo o profissional com curso superior de Secretariado ou aquele portador de diploma de nível superior, em qualquer área que, na data de início de vigência da lei, tenha comprovado o exercício efetivo durante, pelo menos, trinta e seis meses das atribuições mencionadas na referida lei, ou ainda aqueles que contem, pelo menos, cinco anos ininterruptos ou dez anos intercalados de exercício da profissão na data da vigência da lei (BRASIL, 1985; BRASIL, 1996).

A Portaria nº 3.103 do Ministério do Trabalho, de 29 de abril de 1987, publicada no DOU de 30/04/1987, resolve “Criar no 2º grupo - Empregados de Agentes Autônomos do Comércio - do plano da Confederação Nacional dos Trabalhadores no Comércio - a categoria profissional diferenciada ‘SECRETÁRIAS’” (ainda no feminino). O profissional de secretariado possui, no mundo do trabalho, regras próprias que norteiam o exercício da profissão. Possui leis de regulamentação, acordos e convenções coletivos e o sindicato próprio de sua profissão. “Portanto, o profissional de secretariado, no exercício da profissão está automaticamente enquadrado, por lei, no sindicato das secretárias do seu Estado” (SINSESP, *on-line*).

O Código de Ética do profissional de secretariado foi publicado no Diário Oficial em 7 de julho de 1989 e é dividido em oito capítulos: Dos Princípios Fundamentais, Dos Direitos, Dos Deveres Fundamentais, Do Sigilo Profissional, Das Relações entre Profissionais Secretários, Das Relações com a Empresa, Das Relações com as Entidades da Categoria e Da Obediência, Aplicação e Vigência do Código de Ética (BRASIL, 1989).

A Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), instituída pela Portaria Ministerial n.º 397/2002, segundo o site do Ministério do Trabalho e Emprego, “tem por finalidade a identificação das ocupações no mercado de trabalho, para fins classificatórios junto aos registros administrativos e domiciliares” (MTE, *on-line*).

Segundo Martins *et al.* (2017, p. 6),

Em 2002 a profissão foi incluída na Classificação Brasileira das Ocupações (CBO), que tem o objetivo de classificar as atividades desenvolvidas pelos trabalhadores do País em seus diversos setores, servindo como base para que a Organização Internacional do Trabalho (OIT) desenvolva o Código Internacional de Ocupações.

O código da CBO 2523 registra Secretárias(os) Executivas(os) e afins e possui as ramificações 2523-05 - Secretária(o) executiva(o), 2523-10 - Secretário bilíngue - e 2523-15 - Secretária trilingue.

Dentro do código 2523-05, existem as seguintes nomenclaturas: Assessor de diretoria, Assessor de presidência, Assistente de diretoria, Assistente de presidência, Auxiliar administrativo de diretoria, Auxiliar administrativo de presidência, Secretário de diretoria, Secretário de gabinete, Secretário de presidência, Secretário pleno, Secretário sênior, Tecnólogo em secretariado (MTE, *on-line*).

O que ainda acontece é uma empresa contratar um profissional que não possui registro para exercer funções de secretariado e registrá-lo com uma nomenclatura diferente. Um código muito utilizado é o 4110, de agentes, assistentes e auxiliares administrativos. Assistente administrativo (código 4110-10) é uma nomenclatura muito utilizada nesse caso. Há ainda o código 4221 (Receptionistas), que também é utilizado na contratação irregular de profissionais sem a devida habilitação.

A FENASSEC (Federação Nacional das Secretárias e Secretários) registra mais de 500 nomenclaturas que podem ser utilizadas para registrar em carteira um profissional de secretariado. Todos os profissionais que tenham atribuições de secretariado, mesmo que registrados como assessor, assistente, auxiliar, devem ter seu registro junto à SRTE – Superintendência Regional do Trabalho e Emprego (antiga DRT). Atuar como secretário(a) sem ter registro profissional é exercício ilegal da profissão e atuar como tal estando registrado com outra nomenclatura que não exija registro é desvio de função (FENASSEC, *on-line*).

A Constituição da República Federativa do Brasil prevê, no capítulo que trata dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos, as hipóteses para o exercício das profissões regulamentadas. Assim, para o exercício das atividades a elas inerentes ou privativas, deve-se obedecer à legislação específica de cada caso (CF, art. 5º, inciso XIII): “é livre o exercício de qualquer trabalho, ofício ou profissão, atendidas as qualificações profissionais que a lei estabelecer” (BRASIL, 1988)

Exercício ilegal da profissão é contravenção penal prevista em lei, passível de propositura de ação penal. O art. 47 do Decreto-Lei nº 3.688/1941 (Lei das Contravenções Penais) estabelece que “Exercer profissão ou atividade econômica ou anunciar que a exerce, sem preencher as condições a que por lei está

subordinado o seu exercício: Pena – prisão simples, de 15 (quinze) dias a 3 (três) meses, ou multa”. (BRASIL, 1941)

A Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) - Decreto-Lei nº 5.452/1943 - estabelece

Art. 49 - Para os efeitos da emissão, substituição ou anotação de Carteiras de Trabalho e Previdência Social, considerar-se-á, crime de falsidade, com as penalidades previstas no art. 299 do Código Penal:

I - Fazer, no todo ou em parte, qualquer documento falso ou alterar o verdadeiro;

II - Afirmar falsamente a sua própria identidade, filiação, lugar de nascimento, residência, profissão ou estado civil e beneficiários, ou atestar os de outra pessoa (grifo nosso). (BRASIL, 1943)

Para Sabino (2011, p. 2), “(...) a anotação do cargo de secretário executivo de um indivíduo não qualificado nos ditames da lei, acarreta em crime de falsidade documental, caracterizado no art. 299 do Código Penal (...)”.

Segundo Siqueira (2011, p. 1), “(...) pode-se afirmar que um dos grandes desafios da profissão é solidificar e ter clareza das atribuições do profissional de secretariado, que compreende: assessoria, gestão, empreendedorismo e consultoria”.

Em relação ao desvio de função, não há uma lei específica, no entanto, a jurisprudência já construiu uma base para direcionar qualquer questionamento legal sobre o desvio de função, baseado na regra da boa-fé, o princípio que rege as leis brasileiras.

4. DIRETRIZES CURRICULARES NACIONAIS

A Resolução nº 3, de 23/06/2005, da Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação/MEC, institui as Diretrizes Curriculares Nacionais (DCNs) para o curso de graduação em Secretariado Executivo e, o Parágrafo único do Art. 3º, estabelece que

O bacharel em Secretariado Executivo deve apresentar 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 capaz para atuar nos níveis de comportamento microorganizacional, mesoorganizacional e macroorganizacional. (BRASIL, 2005).

Segundo Cielo, Vilas Bôas e Sanches (2017, p. 335),

Tais diretrizes estabelecem novas competências aos profissionais, ensejando, entre outros aspectos, que os secretários executivos tenham como traço do perfil profissional, capacidade e aptidão necessárias à compreensão de questões concernentes à gestão organizacional, atuando de forma proativa a fim de alcançar os objetivos organizacionais e pessoais. Além disso, as DCNs estabelecem que o profissional detenha conhecimentos técnicos, científicos e estratégicos, de forma reflexiva, crítica e analítica.

Em 2009, houve uma Consulta Pública feita pela Secretaria de Educação Superior do Ministério de Educação (Sesu/MEC) a toda a sociedade brasileira, em relação aos Referenciais Nacionais dos Cursos de Graduação. Segundo o site do MEC,

a proposta é contribuir para organizar as ofertas de cursos superiores, uniformizando denominações para conteúdos e perfis similares, de modo a produzir convergências que facilitem a compreensão por todos os segmentos interessados na formação superior, sem inibir possibilidades de contemplar especificidades demandadas por regiões ou setores laborais do País.

Após a realização de um levantamento nos bancos de dados do Ministério da Educação, constatou-se a existência de denominações variadas para os cursos de graduação nas áreas de humanidades, artes e comunicação e ciências exatas e da terra. Com o auxílio de profissionais e pesquisadores que atuam nas áreas, foi realizado um estudo que resultou em uma proposta de nomenclatura que adapta as denominações atualmente existentes. (MEC, *on-line*)

A proposta era extinguir o curso de Bacharelado em Secretariado Executivo, sendo substituído por Administração ou Curso Superior de Tecnologia em Secretariado.

Segundo Martins *et al.* (2017, p. 2),

Entre os motivos elencados destacou-se a falta de entendimento sobre a formação que os alunos recebiam, pois os especialistas contratados não conseguiram compreender os reais objetivos dos cursos, incluindo as

especificidades da formação e a futura atuação do egresso no mercado de trabalho. Isso porque eles percebiam, com base nos documentos consultados, diversas semelhanças entre o curso de Secretariado e o de Administração.

Tal consulta mobilizou os órgãos que representavam a profissão, bem como os professores e coordenadores de cursos de diversos estados brasileiros. Diante dessa mobilização, a SESu/MEC concedeu audiência a uma comissão composta por órgãos representativos, professores e coordenadores da área de Secretariado. Na audiência, realizada em 15 de outubro de 2009, estiveram presentes 16 pessoas. Foi apresentado ao Superintendente, Prof. Paulo Roberto Wollinger, e a sua equipe, argumentos que sustentavam a manutenção dos cursos de Secretariado nas instituições de ensino superior brasileiras. Durante a audiência, o Superintendente garantiu a continuidade dos cursos, mas questionou os professores presentes sobre o baixo número das produções acadêmicas na área de Secretariado. Muitos professores dos cursos de Secretariado Executivo eram provenientes de outras áreas do conhecimento e, assim, suas publicações não estavam relacionadas ao curso onde lecionavam.

A comissão, então, comprometeu-se a aumentar as produções acadêmicas e científicas na área, bem como a divulgá-las. A partir de então, iniciaram-se as discussões sobre como se organizar para que as produções fossem divulgadas no meio acadêmico e, também, para toda a sociedade (ABPSEC, *on-line*).

5. PESQUISA CIENTÍFICA NO SECRETARIADO

Segundo Camargo *et al* (2015), há menos de vinte anos, os poucos materiais existentes sobre o Secretariado Executivo funcionavam como um manual de técnicas secretariais. Ao longo do tempo, alguns pesquisadores começaram o debate sobre o que é o Secretariado Executivo e sua arqueologia. Portanto, atualmente, pode-se encontrar materiais que demonstram como fazer e entender a profissão em nível estratégico, operacional e científico.

O livro *Epistemologia e Teoria do Conhecimento em Secretariado Executivo: A Fundação das Ciências da Assessoria* (NONATO JÚNIOR, 2009) foi um diferencial para a área secretarial, pois trouxe uma nova configuração científica para o Secretariado Executivo, em vez de um guia de como realizar as atividades secretariais. Segundo Oliveira (2011, p. 85), o autor trouxe para a área “uma nova forma de pensar sobre o fazer secretarial e o por quê se faz”. O autor defende que o Secretariado Executivo não é um apêndice de outras áreas, mas sim pertence às Ciências da Assessoria. A práxis de assessoria configura-se em quatro eixos: Assessoramento (Assessoria Operacional – Técnica e Tática); Assessoria (Assessoria Executiva ou Assessoria de Gestão); Assessorística (Assessoria ao trabalho intelectual); Assessorab (Assessoria aberta – interdisciplinar, multidisciplinar, pluridisciplinar e transdisciplinar).

Segundo descrição do próprio autor, o livro “é fruto de dez anos de dedicação aos estudos acadêmicos na área das assessorias (1999-2009)”. Existiria, até então, um “silêncio epistemológico do Secretariado”, de modo que o autor teve a intenção de trazer à tona a importância desse campo do conhecimento para as práticas humanas (NONATO JÚNIOR, 2009).

O trabalho de Nonato Junior (2009), nesse sentido, caracteriza-se como um arcabouço conceitual, teórico e analítico do fazer secretarial sob a égide das Ciências da Assessoria, essas ciências (no plural), subsidiam as atribuições práticas e intelectuais da profissão, as quais estão divididas e classificadas em quatro eixos distintos de atuação, os quais apresentam as atividades técnicas e operacionais exercidas desde os primórdios “secretários” (escribas) até a atualidade onde o profissional intelectual secretário é capaz de trabalhar nas áreas de assessoria, gestão, consultoria e pesquisa acadêmica, atrelando conhecimentos oriundos de outras áreas do saber na vida dinâmica das organizações. (CAMARGO *et al*, 2015, p. 3)

Em 2011, Saulo Alberto Oliveira lançou o livro *Brevíssimo Tratado Conceitual da Assessoria: Para entender o secretariado*. Segundo o próprio autor, o livro é dividido em duas partes: “a primeira trata de assuntos pertinentes ao berço da assessoria e seus caminhos percorridos até a atualidade. A segunda baseia-se no conceito de assessoria no cotidiano do profissional de secretariado. E tudo isso, para entender o secretariado histórico e contemporâneo” (OLIVEIRA, 2011).

Segundo Durante *et al* (2015, p. 466), até 2009, a formação em secretariado voltava-se mais para o objetivo de atender a demanda do mercado de trabalho, dessa forma, a profissão, até então, evoluiu significativamente no âmbito prático, em detrimento da pesquisa e da produção do conhecimento científico.

A consulta pública da SESu/MEC, em 2009, impulsionou a busca pela cientificidade no Secretariado brasileiro. Houve um grande avanço desde então e o número de publicações na área têm crescido, assim como o número de docentes com formação em Secretariado, com mestrado e/ou doutorado em outras áreas.

Em 2010, ocorreu o I Encontro Nacional Acadêmico de Secretariado (ENASEC), realizado na Universidade Estadual do Oeste do Paraná, em novembro, na cidade de Toledo/PR. O primeiro evento nacional acadêmico da categoria teve como objetivo fomentar a pesquisa na área e estimular alunos, docentes e pesquisadores a submeter seus trabalhos. Desse evento, surgiu a ideia de criar uma Sociedade Brasileira de Secretariado.

Em 2011, na ocasião do II ENASEC (21/10/2011), na Universidade de Passo Fundo (RS), foi “criada” a SBSEC (Sociedade Brasileira de Secretariado). Por questões burocráticas, não foi possível registrar a Sociedade, que deu origem à ABPSEC.

Em 10/10/2013, foi criada a ABPSEC (Associação Brasileira de Pesquisa em Secretariado), que tem como principais objetivos

- I - Promover o desenvolvimento do ensino de pós-graduação e da pesquisa em Secretariado, contribuindo para sua consolidação e aperfeiçoamento, bem como estimular experiências novas na área;
- II - Promover o intercâmbio e a cooperação entre cursos de graduação, programas de pós-graduação, professores, estudantes e demais pesquisadores da área;
- III - Difundir a produção de trabalhos científicos e acadêmicos na área secretarial;
- IV - Estimular as atividades de pós-graduação e pesquisa em Secretariado para responder às necessidades concretas das instituições de ensino superior, do mercado de trabalho, bem como das comunidades locais e regionais, valorizando a cultura nacional e as culturas locais;
- V - Identificar temas prioritários de pesquisa em Secretariado no país, promovendo seu desenvolvimento;
- VI - Agir junto às agências de coordenação e de financiamento da pós-graduação e da pesquisa no país, procurando garantir a participação democrática das bases nas decisões;
- VII - Contribuir para o aperfeiçoamento profissional e a melhoria das condições de trabalho dos profissionais de Secretariado, particularmente no nível acadêmico e científico;
- VIII - Zelar pelos interesses profissionais dos seus associados;
- IX - Promover o intercâmbio e a cooperação com associações e entidades congêneres. (ABPSEC, *on-line*)

O primeiro grupo de pesquisa em secretariado foi criado em 2002, na Universidade Estadual do Oeste do Paraná (Unioeste). O quadro 3 apresenta a relação de grupos de pesquisa na área:

Quadro 3 - Grupos de Pesquisa em Secretariado

GRUPO		CRIAÇÃO
1	Grupo de Pesquisa em Secretariado Executivo - Unioeste Líder: Carla Maria Schmidt Área: Administração Link: http://dgp.cnpq.br/dgp/espelhogrupo/2422462181212023	2002
2	Grupo de Estudos em Secretariado Executivo - GESEB - UPF Líder: Daniela Giareta Durante Área: Administração Link: http://dgp.cnpq.br/dgp/espelhogrupo/4758200861929450	2007
3	Grupo de Pesquisas Interdisciplinares em Secretariado - GPISEC - UFS Líder: Rosimeri Ferraz Sabino Área: Administração Link: http://dgp.cnpq.br/dgp/espelhogrupo/2782776420454020	2009
4	Gestão do Conhecimento nas Ciências Sociais Aplicadas - Unicentro Líder: Juliane Sachser Angnes e Daniela do Amaral Oliveira Gardin Área: Ciência da Informação Link: http://dgp.cnpq.br/dgp/espelhogrupo/5367631664506262	2009
5	NUPESE - Núcleo de Pesquisa de Estudos em Secretariado Executivo e áreas afins Líder: Keyla Christina Almeida Portela Área: Administração Link: http://dgp.cnpq.br/dgp/espelhogrupo/5194400054738172	2011
6	Grupo de Pesquisa em Secretariado Executivo Bilíngue - UNESC Líder: Jucélia da Silva Abel Área: Administração Link: http://dgp.cnpq.br/dgp/espelhogrupo/4498103731315050	2014
7	NIEX - Núcleo Interdisciplinar de Estudos em Secretariado Executivo - UFV Líder: Débora Carneiro Zuin Área: Administração Link: http://dgp.cnpq.br/dgp/espelhogrupo/3146125924469473	2014
8	Núcleo de Pesquisas Aplicadas em Gestão, Secretariado Executivo e Economia - Npgessec - UNIFAP Líder: Robson Antonio Tavares Costa Área: Administração Link: http://dgp.cnpq.br/dgp/espelhogrupo/7757921135442858	2014
9	Observatório Latino Americano de Pesquisa em Secretariado Executivo - UFPB Líder (es): Chussy Karlla Souza Antunes e Alberto Santos Arruda Área: Administração Link: http://dgp.cnpq.br/dgp/espelhogrupo/3496912100879124	2014
10	Grupo de Estudos e Pesquisas em Secretariado Executivo - GEPES - UFC Líder (es): Conceição de Maria Pinheiro Barros e Augusto César de Aquino Cabral Área: Ciências Sociais Aplicadas; Administração Link: http://dgp.cnpq.br/dgp/espelhogrupo/6076959746415690	2014
11	Pesquisa e Prática em Gestão e Secretariado Líder (es): Cibele Barsalini Martins e Katia Denise Moreira	2016

Área: Administração Link: http://dgp.cnpq.br/dgp/espelhogrupo/1695587511457220	
--	--

Fonte: Martins et al. (2017, p. 11).

Em relação às revistas científicas,

Para dar visão às produções dos pesquisadores sobre Secretariado, foram criadas, também neste século, seis revistas científicas que, juntas, já publicaram mais de 200 artigos científicos com os resultados das pesquisas na área. Mesmo sendo um número ainda restrito, os pesquisadores consideram um avanço e a demonstração de que estão cumprindo o compromisso assumido com a SESu/MEC de publicarem pesquisas relevantes sobre a profissão (MARTINS *et al*, 2017, p. 12).

O quadro 4 apresenta a relação de revistas científicas na área de Secretariado Executivo:

Quadro 4 - Revistas científicas em Secretariado

Nome	Local	Criação
Revista Expectativa	Universidade Estadual do Oeste do Paraná (Unioeste) – Campus de Toledo	2001
Revista Capital Científico	Universidade Estadual do Centro-Oeste (Unicentro)	2003
Fazu em Revista	Faculdade Associadas de Uberaba	2004
Secretariado Executivo em Revist@	Universidade de Passo Fundo (UPF)	2005
Revista de Gestão e Secretariado (GeSec)	Sindicato das Secretárias e Secretários do Estado de São Paulo (SINSESP)	2010
<i>Brazilian Journal of Management and Secretarial Studies</i> (SCRIBES)	Universidade Federal de Viçosa (UFV)	2017

Fonte: Elaborado pela autora a partir da plataforma CAPES.

Ressalta-se que o Secretariado Executivo já foi considerado área do conhecimento até o ano de 2005, quando figurava na tabela dentro da grande área “Outros”, sob o código, 9.23.00.00-6. Atualmente, esse código está excluído da relação de áreas do conhecimento reconhecidas pela Capes (Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior). Segundo Piccoli *et al* (2015, p. 86), não se sabe o motivo pelo qual o Secretariado Executivo saiu da Tabela de Áreas do Conhecimento (TAC) e não há critérios explícitos pelo CNPQ em relação ao que pode ser considerado, ou não, como uma área do conhecimento.

Além do ENASEC, há outros eventos na área. O quadro 5 apresenta os principais eventos realizados no Brasil:

Quadro 5 - Principais eventos brasileiros de Secretariado

EVENTO	Descrição
ENASEC – Encontro Nacional Acadêmico de	Organizado pela ABPSEC, é um evento acadêmico-científico que tem como objetivo discutir a pesquisa científica em

Secretariado Executivo	Secretariado, em todo o Brasil, e contribuir para o desenvolvimento do meio acadêmico, discutindo temas relacionados ao fazer pedagógico, científico e profissional.
ENESEC – Encontro Nacional dos Estudantes de Secretariado Executivo	Evento itinerante que possibilita o convívio dos estudantes além das fronteiras acadêmicas, auxiliando-os em sua formação profissional e científica no mercado de trabalho. É administrado pelos estudantes de Secretariado, auxiliados pelos profissionais, coordenadores e docentes da área.
CONSEC – Congresso Nacional de Secretariado	Possui, entre outros objetivos, o de refletir sobre estratégias para fortalecimento da profissão, diante de tantas mudanças e inovações no mundo dos negócios.
COINS – Congresso Internacional de Secretariado	Tem o objetivo de debater sobre os maiores desafios da profissão e compartilhar as alternativas encontradas por profissionais de grandes empresas para atuar de forma mais estratégica, obter o reconhecimento da alta gestão, lidar com diferentes perfis de público. Oferecer informação sobre mercado e tendências a fim de desenvolver competências, implementar novas técnicas de gestão, além de promover o encontro de profissionais da mesma área para troca de experiências.
SEMISEC – Seminário Multiprofissional Integrado de Secretariado da Região Nordeste	Propicia espaço para entender e discutir a complexidade com que opera o mundo dos negócios/corporativo, quais as novas exigências em relação a postura e atuação profissional do secretariado, como aliar o conhecimento com aplicabilidade demandada pelo mercado de trabalho, para que o diferencial competitivo do secretariado seja marcante e incontestável.
FISEC – Fórum de Inovação em Secretariado Executivo	Organizado pelo <i>Pepitas Secretaries Club</i> , tem como objetivo conectar os Profissionais de Secretariado com as melhores práticas do mercado, conhecimento, histórias de sucesso e superação, aprendizado criativo, vivências de integração e muito <i>networking</i> .
EASEC - Encontro Amazônico de Secretariado	É voltado para a gestão criativa e atuação do profissional na solução dos possíveis problemas acerca da economia na região amazônica, e a interação científica com a sociedade.
Encontro Nacional de Secretariado da Administração Pública	Promovido pela Esafi (Escola de Administração e Treinamento), tem como objetivo promover a integração entre os servidores e servidoras que ocupam cargos de secretariado e assessoria, apresentando as mais modernas ferramentas de gerenciamento profissional com os mais renomados palestrantes da área.
CONASEC – Conferência Nacional do Secretariado	Evento repleto de conteúdo e discussões, onde profissionais de todo o país têm a oportunidade de adquirir conhecimentos, buscar oportunidades de negócios, fazer <i>networking</i> , conhecer tendências e aprimorar os processos da sua empresa.
Secretariar – Congresso dos Profissionais de Secretariado Executivo	Evento dinâmico e interativo, com temas atuais e que despertam o interesse dos profissionais do setor.
CONTSEC – Congresso Trinacional de Secretariado (Brasil-Paraguai-Argentina)	Realizado em Foz do Iguaçu, promovido pelo SINSEPAR, tem como objetivo reunir os profissionais do secretariado para discutir os avanços da profissão, seja em âmbito profissional como educacional, e as conquistas relacionadas

	às negociações coletivas.
ENEPES – Encontro de Estudos e Pesquisas em Secretariado Executivo	Promovido pela UFC (Universidade Federal do Ceará), tem como objetivo incentivar a pesquisa científica e integrar docentes, discentes, servidores técnico-administrativos e pesquisadores por meio da divulgação da produção acadêmica em Secretariado Executivo.

Fonte: Elaborado pela autora.

O CONSEC foi o primeiro evento nacional destinado ao profissional de secretariado. Sua primeira versão, em 1978 foi organizada pela Associação de Secretárias Executivas do Rio de Janeiro. A partir daí, a cada dois anos, acontece esse evento nacional, que desde 1988 passou a ter a promoção da FENASSEC e a realização do Sindicato que sedia o evento (FENASSEC, 2017, *on-line*).

A CONASEC promove, anualmente, a entrega do Prêmio Profissional de Secretariado do Ano, uma iniciativa da Minder e da SEC Talentos Humanos para apoiar e reconhecer a criação e o desenvolvimento de projetos inovadores por Profissionais de Secretariado.

6. CRIAÇÃO DE CURSO *STRICTO SENSU*

No Brasil, o reconhecimento e avaliação dos programas de pós-graduação são realizados pelo Ministério da Educação (MEC), por meio da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (Capes), e pelo Conselho Nacional de Educação (CNE), conforme estabelecido, inicialmente, pela Resolução CNE/CES nº 1, de 3/04/2001, revogada recentemente pelo Parecer CNE/CES nº 462/2017, publicado no D.O.U. de 28/11/2017, Seção 1, Pág. 39, cujo assunto é “Normas referentes à pós-graduação *stricto sensu* no país” (CAPES, *on-line*). Para Durante *et al* (2017, p. 362), “o ano de 1965 é considerado um marco na história da pós-graduação, ano da primeira regulamentação, ocasião em que também foram classificados 27 cursos no nível de mestrado e 11 no de doutorado” (...). O Parecer nº 977/65, C.E.Su, aprovado em 03/12/1965, define “a natureza e objetivos dos cursos de pós-graduação, à luz da doutrina e do texto legal, concluindo por apresentar as suas características fundamentais na forma da exigência legal” (CAPES, *on-line*). Segundo o Relatório, foram três os motivos fundamentais que exigiam, de imediato, a instauração de sistema de cursos de pós-graduação:

- 1) Formar professorado competente que possa atender à expansão quantitativa do nosso ensino superior garantindo, ao mesmo tempo, a elevação dos atuais níveis de qualidade; 2) estimular o desenvolvimento da pesquisa científica por meio da preparação adequada de pesquisadores; 3) assegurar o treinamento eficaz de técnicos e trabalhadores intelectuais do mais alto padrão para fazer face às necessidades do desenvolvimento nacional em todos os setores. (CAPES, *on-line*).

Segundo Cielo, Vilas Bôas e Sanches (2017, p. 343),

Em relação à pós-graduação *lato sensu*, observou-se um aumento expressivo na oferta desses cursos na área de Secretariado, tanto na forma presencial quanto a distância. Todavia, igualmente constatou-se baixa procura por esses cursos e por consequência, formação de números relativamente baixos de egressos. Se por um lado esses resultados induzem a existência de potenciais problemas em relação a área, por outro, a expressiva oferta de cursos, nas mais variadas áreas correlatas ao Secretariado pode, perfeitamente, justificar essa situação de baixa procura pelos cursos *lato sensu* em Secretariado.

O Parecer CNE/CES nº 462/2017 relata que “a pós-graduação *stricto sensu* no Brasil, apesar de demonstrar dinâmica expansão, pouco foi alterada em relação aos procedimentos avaliativos ou regulatórios” (CAPES, *on-line*). Esse tipo de pós-graduação tem o compromisso com a pesquisa de alto impacto social.

Segundo a pesquisa de Cielo, Vilas Bôas e Sanches (2017, p. 334), no Brasil, a oferta de cursos de pós-graduação *stricto sensu*, entre 2007 e 2017, cresceu de forma exponencial e o maior crescimento foi em relação ao mestrado profissional, que contava com 156 cursos em 2007 e 771 cursos em 2017. No total de cursos de

mestrado acadêmico, mestrado profissionalizante e doutorado, em 2007 havia 3.394 cursos, enquanto que em 2017, 6.471 cursos.

Até o momento, não há cursos de pós-graduação *stricto sensu* específicos em Secretariado Executivo, tanto no Brasil quanto no exterior. O Secretariado, atualmente, não é reconhecido como área de pesquisa e, até há alguns anos, o número de docentes da área com cursos de Mestrado e Doutorado ainda era baixo. Conforme o levantamento realizado por Souza, Galindo e Martins (2015, p. 168), no período entre 1999 e 2013, das pessoas formadas em Secretariado no Brasil, somente 106 pessoas detinham o título de mestre e 10, o de doutor. Segundo Durante, Pontes e Barros (2017, p. 363), o fato de não haver curso específico de mestrado ou doutorado em Secretariado gera prejuízos à categoria, “sobretudo pelas pesquisas da pós-graduação *stricto sensu* serem as principais geradoras de conhecimento novo e por isso com potencial para provocar mudanças na profissão”.

Segundo levantamento realizado por Martins *et al.* (2017, p. 12),

em termos de produção científica, uma busca no Portal de Teses e Dissertações da Capes permitiu observar que, até o presente momento, foram desenvolvidos 47 trabalhos *stricto sensu* relacionadas ao Secretariado no país, sendo 41 dissertações de mestrado e seis teses de doutorado. Tais trabalhos foram desenvolvidos principalmente em cursos de pós-graduação em Educação e Administração, bem como em: Letras/Letras Neolatinas; Linguística/ Estudos Linguísticos/Linguística Aplicada e Estudos da Linguagem; Comunicação Semiótica; Metodologias para o Ensino de Linguagens e suas Tecnologias; Tecnologia; Ciências da Informação; Gestão de Projetos; Engenharia de Produção; Psicologia/Psicologia Educacional; Desenvolvimento Regional e Urbano; Administração Universitária; Políticas Públicas e Gestão da Educação Superior; Gestão de Políticas Públicas e Organizações Públicas; Ciências da Religião; além de cursos multidisciplinares: Educação, Administração e Comunicação; Sociologia e Direito. No caso das dissertações, foram localizados tanto cursos de mestrado acadêmicos quanto profissionais.

A primeira dissertação com tema ligado ao Secretariado, encontrada na plataforma do CNPQ, é de 1989 e a primeira tese é de 2007. Ainda que não existam programas específicos, os secretários cursam cursos de mestrado e doutorado em outras áreas, com predomínio dos cursos de Administração, Educação, Letras e Linguística. Segundo Rossi, Martins e Moreira (2017, p. 422), as Ciências Sociais Aplicadas são destaque em produções provenientes de mestrado profissionalizante.

No último Boletim Informativo da ABPSEC (nº 5, set-dez 2017), registraram-se 11 defesas de dissertações e uma defesa de tese de doutorado de profissionais de secretariado.

Pela primeira vez, em 2017, a Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (Capes) recebeu duas propostas de criação de programas de pós-graduação *stricto sensu* em Secretariado Executivo. A última ação foi a publicação da Resolução n.º 56/CONSUNI, de 30 de outubro de 2017, que aprova a criação do

Programa de Pós-graduação em Secretariado Executivo, em nível de Mestrado Acadêmico, na Universidade Federal do Ceará, (UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ, 2017, p. 1). Após terem sido aprovadas em suas instituições de origem, as propostas foram encaminhadas à Capes, em outubro de 2017, e aguardam a aprovação do órgão para entrar em funcionamento. A criação dos cursos vem atender à necessidade e o desejo da comunidade secretarial de fortalecer a pesquisa acadêmica e se firmar como área do conhecimento. A ABPSEC (2017) publicou mais detalhes sobre as duas propostas, conforme seguem:

Programa de Pós-Graduação em Assessoria Executiva (PPGAE) - Mestrado
Instituição: Unioeste – Campus de Toledo

- Área de submissão: Interdisciplinar
- Área de concentração: Secretariado Executivo
- Linhas de pesquisa:
 - Secretariado Executivo, Gestão e Empreendedorismo;
 - Comunicação e Internacionalização.

Objetivo geral do curso: formar recursos humanos altamente qualificados, com capacidade analítica, crítica e científica para atuar na área de Assessoria Executiva e na pesquisa e docência no ensino superior, contribuindo para o avanço do conhecimento na área.

Programa de Pós-Graduação em Secretariado Executivo - Mestrado Acadêmico em Secretariado Executivo (MASA)

- Instituição: UFC - campus Fortaleza
- Área de submissão: Administração Pública e de Empresas, Ciências Contábeis e Turismo
- Área de concentração: Secretariado Executivo e Gestão
- Linhas de pesquisa:
 - Secretariado Executivo e Estudos de Gestão;
 - Ensino e Pesquisa em Secretariado Executivo.

Objetivo geral do curso: formar pesquisadores com excelência acadêmica para o desenvolvimento científico no campo do Secretariado Executivo de forma a permitir o diálogo com as demais áreas de Gestão e atender à demanda por qualificação secretarial e áreas afins.

Fonte: ABPSEC, Boletim Informativo da ABPSEC, Volume 01, Número 05, Gestão 2017-2019, 2017, p. 2.

7. CRIAÇÃO DO CONSELHO PROFISSIONAL

A luta pela criação do Conselho Profissional começou na década de 1980. Em 1987, o então Deputado Geovani Borges apresentou o Projeto de Lei (PL) nº 221, que, em seu artigo 6º, previa a criação do Conselho Nacional de Secretários, para efeito de registro e fiscalização da profissão. A justificativa do referido PL era uma pesquisa feita pela ABES (Associação Brasileira de Entidades de Secretárias), que mostrou que apenas 34% da categoria enquadrava-se na lei como secretário executivo, 25% enquadrava-se na lei como técnico em secretariado e 41% não tinha condições de se registrar como secretário por falta de amparo legal. No entanto, o projeto não teve êxito e foi arquivado em 1989 (CÂMARA DOS DEPUTADOS, *online*).

Após essa tentativa, ainda foram apresentados outros Projetos de Lei e Indicações mencionando a criação do Conselho de Secretariado. O quadro 6 apresenta propostas apresentadas na Câmara e no Senado Federal entre 1987 e 2013:

Quadro 6 - Projetos de Lei e Indicações acerca da criação do Conselho Profissional de Secretariado

Número	Ano	Autor(a)	Assunto
PL 221	1987	Deputado Geovani Borges	Regula a profissão de Secretário.
PL 2121	1989	Deputado Francisco Amaral	Regulamenta a profissão de secretário.
PL 5855	1990	Deputado Francisco Amaral	Regulamenta a profissão de secretário.
PL 3817	1993	Deputado Amaury Müller	Dá nova redação a dispositivos da Lei nº 7.377, de 30 de setembro de 1985, que autoriza a criação do Conselho Federal e dos Conselhos Regionais de Secretários e dá outras providências.
PL 3897	1997	Deputada Dalila Figueiredo	Cria o Conselho Federal de Secretariado – CFS - e os Conselhos Regionais de Secretariado – CRS e dá outras providências.
PL 91	1998	Senadora Regina Assumpção	Institui o Conselho Federal do Secretariado – CFSEC e os Conselhos Regionais de Secretariado – CRSEC; dispõe sobre a fiscalização do exercício profissional e dá outras providências.
INC 1899	2008	Deputado Vicentinho	Requer o envio de indicação ao Poder Executivo relativa à criação dos Conselhos Regionais e Federal de Secretariado.

INC 5446	2009	Deputado Raul Henry	Sugere ao Ministério do Trabalho e Emprego o encaminhamento de projeto de lei ao Congresso Nacional com o objetivo de criar o Conselho Federal e os Conselhos Regionais de Secretariado.
PL 6652	2012	Deputado José Carlos Coutinho	Dá nova redação ao dispositivo da Lei nº 7.377, de 30 de setembro de 1985.
PL 6455	2013	Deputado Marcos Montes	Dá nova redação à Lei nº 7.377, de 30 de setembro de 1985, e autoriza a criação do Conselho Federal de Secretário e Técnico de Secretariado Executivo e os Conselhos Regionais de Secretariado Executivo e Técnicos de Secretariado Executivo.

Fonte: Elaborada pela autora a partir dos sites da Câmara dos Deputados e do Senado Federal.

O Projeto de Lei do Senado nº 91, de 1998, foi o que teve maior chance de transformar em realidade a criação do esperado Conselho Profissional. De autoria da então Senadora Regina Assumpção, o PL tramitou por diversas comissões e foi aprovado nas duas casas do Congresso, até chegar à sanção do então Presidente da República, Fernando Henrique Cardoso, em maio de 2000.

O referido Projeto de Lei foi apresentado na época da vigência da Lei nº 9.649/1998, cujo Art. 58 transformava os Conselhos Profissionais de autarquia de direito público em pessoa jurídica de direito privado. Ocorre que foi proposta a Ação Direta de Inconstitucionalidade (Med. Liminar) nº 1717 em 26/11/1997, fundamentada no texto originário do Art. 039 da C.F. de 1988, que foi inteiramente modificado pela Emenda Constitucional nº 019, de 04/06/1998. A ADI foi julgada procedente antes da sanção do projeto de lei, o que levou o Presidente a vetá-lo sob a alegação de que a iniciativa para criação de autarquia era privativa do Chefe do Poder Executivo.

Em novembro de 2008, a Consultoria Legislativa da Câmara dos Deputados realizou um estudo sobre a responsabilidade social dos conselhos profissionais, e ponderou que “se o Estado entende que uma atividade profissional deva ser regulamentada, urge, mesmo que num posterior momento, a necessidade da criação de Conselhos Federal e Regionais para fiscalizar esse exercício profissional” (COSTA *et al*, 2008, p. 5).

O Projeto de Lei nº 6.455/2013 foi apresentado ao Plenário da Câmara dos Deputados no dia 1º/10/2013. Após mais de um ano e meio sem tramitar, seu Relator, Deputado Daniel Almeida, em 28/12/2016, apresentou Parecer consubstanciado no Relatório n.º 2 CTASP (Comissão de Trabalho, de Administração e Serviço Público), após Audiência Pública nº 09/2015, realizada em 12/05/2015.

O Projeto de Lei original altera a Lei nº 7.377/1985, lei de regulamentação da profissão, que passaria a vigorar acrescida da seguinte redação

Art. 6º-A. Fica o Poder Executivo autorizado a criar o Conselho Federal de Secretário-Executivo e de Técnico em Secretariado e os Conselhos Regionais de Secretário-Executivo e de Técnico em Secretariado, constituindo em seu conjunto uma autarquia dotada de personalidade jurídica de direito público, com autonomia técnica, administrativa e financeira, vinculada ao Ministério do Trabalho e Emprego.
Parágrafo único. O regulamento desta Lei estipulará a organização do Conselho Federal e dos Conselhos Regionais, seus fins, competências, estruturas, composição, funcionamento, patrimônio, eleições e mandatos.”
(NR) (CÂMARA DOS DEPUTADOS, 2013)

O relator apresentou a justificativa, que defende que a profissão de Secretário Executivo vem apresentando vertiginoso crescimento no mercado de trabalho, principalmente na iniciativa privada, crescimento esse que não se observa de forma semelhante na administração pública, cujos editais de concursos não destinam vagas específicas para esse profissional, atribuindo suas atividades aos cargos de nível médio ou superior de carreiras já existentes no quadro de cargos.

O relator vota pela aprovação, no mérito, do Projeto de Lei nº 6.455, de 2013. No entanto, é sugerido um Substitutivo¹, onde é retirado justamente o dispositivo que autorizaria o Poder Executivo a tomar providências sobre o Conselho. A alegação é que poderia ser questionada a constitucionalidade dessa proposição, tendo em vista a iniciativa privativa do Poder Executivo para criar órgãos em sua estrutura. É citada a Constituição Federal (Art. 61, § 1º, II, e) e a Súmula de Jurisprudência 1 da Comissão de Constituição e Justiça e de Cidadania (CCJC) da Câmara dos Deputados, que diz: “Projeto de lei, de autoria de Deputado ou Senador, que autoriza o Poder Executivo a tomar determinada providência, que é de sua competência exclusiva, é inconstitucional”. A Constituição Federal apresenta:

Art. 61. A iniciativa das leis complementares e ordinárias cabe a qualquer membro ou Comissão da Câmara dos Deputados, do Senado Federal ou do Congresso Nacional, ao Presidente da República, ao Supremo Tribunal Federal, aos Tribunais Superiores, ao Procurador-Geral da República e aos cidadãos, na forma e nos casos previstos nesta Constituição.

§ 1º São de iniciativa privativa do Presidente da República as leis que:

I - fixem ou modifiquem os efetivos das Forças Armadas;

II - disponham sobre:

a) **criação de cargos, funções ou empregos públicos na administração direta e autárquica ou aumento de sua remuneração;**

b) organização administrativa e judiciária, matéria tributária e orçamentária, serviços públicos e pessoal da administração dos Territórios;

c) servidores públicos da União e Territórios, seu regime jurídico, provimento de cargos, estabilidade e aposentadoria; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 18, de 1998)

¹ É uma Espécie de emenda que altera a proposta em seu conjunto, substancial ou formalmente. Recebe esse nome porque substitui o projeto. O substitutivo é apresentado pelo relator e tem preferência na votação, mas pode ser rejeitado em favor do projeto original. (CÂMARA DOS DEPUTADOS, *on-line*).

d) organização do Ministério Público e da Defensoria Pública da União, bem como normas gerais para a organização do Ministério Público e da Defensoria Pública dos Estados, do Distrito Federal e dos Territórios;
e) **criação e extinção de Ministérios e órgãos da administração pública**, observado o disposto no art. 84, VI; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 32, de 2001)” (grifo nosso). (BRASIL, 1988).

No site da Câmara dos Deputados, é informado que

Se o deputado apresentar proposição de iniciativa reservada a outro Poder ou sobre matéria estranha à competência legislativa da União, da Câmara ou do Congresso Nacional, a Presidência deverá recusar o recebimento e devolver a proposição ao autor, cabendo recurso ao Plenário. Não ocorrendo a devolução, a proposição receberá parecer de inconstitucionalidade na Comissão de Constituição e Justiça e de Cidadania. (CÂMARA DOS DEPUTADOS, *on-line*).

Ao se analisar o Substitutivo, verifica-se que a alteração mais relevante pretendida na Lei nº 7.377/1985 seria a inclusão da profissão de Tecnólogo em Secretariado, pois a lei de regulamentação da profissão, atualmente, só contempla Secretário Executivo e Técnico em Secretariado. No Substitutivo não é feita nenhuma menção à criação do Conselho Profissional.

Prevalece, no Supremo Tribunal Federal, o entendimento segundo o qual os conselhos de fiscalização, por exercerem atividade típica de Estado, não delegável a um ente privado, são pessoas jurídicas de direito público e, dadas algumas de suas características, a essas pessoas se aplica o regime jurídico das autarquias federais. Conforme Recurso Extraordinário 938.837 São Paulo, relator Min. Edson Fachin,

Com efeito, os conselhos de fiscalização profissional possuem duas atribuições essencialmente distintas. A primeira é a proteção dos profissionais a eles vinculados. Nesta via, atuam como uma espécie de organização da sociedade civil, objetivando a defesa dos interesses corporativos. A segunda atribuição lhes foi destinada pelo Estado, mediante a delegação da regulação oficial da profissão em benefício do interesse público. Nesta seara, atua com poderes de regulamentação, de execução, de sanção e de disciplina; habilitam pessoas para o exercício profissional, editam regulamentos sobre a prática profissional, aplicam sanções disciplinares, entre outras. É o poder de polícia conferido a estes organismos pelo Estado. (STF, *on-line*).

Assim sendo, tendo em vista ser competência exclusiva do Presidente da República, a única forma de prosseguir com um projeto de lei versando sobre o tema, é se sua proposição partir do chefe do Poder Executivo.

A última tramitação do Projeto de Lei nº 6.455/2013 na Câmara dos Deputados foi em 07/12/17, quando foi encaminhado ao Senado Federal por meio do Of. nº 326/2017/PS-GSE. No site do Senado Federal, o Projeto de Lei da Câmara nº 177, de 2017, está aguardando designação de Relator na Comissão de Assuntos Sociais desde 19/12/17. Portanto, se aprovado o Projeto com as alterações

propostas, a lei de regulamentação será alterada acrescentando o Tecnólogo em Secretariado e atualizando as atividades do Técnico e do Bacharel em Secretariado.

Os Conselhos Profissionais foram criados, principalmente, a partir da década de 1950, como consequência do processo de regulamentação das profissões no Brasil para disciplinar, normalizar e fiscalizar a atividade profissional das respectivas categorias. Após a Constituição Federal/88, houve uma paralisação na criação de Conselhos Profissionais devido ao princípio básico da liberdade de exercício de qualquer atividade profissional ou econômica, desde que lícita. O entendimento é que a atividade de regulamentação e fiscalização da atividade profissional só se legitima quando se trata de profissões cujo exercício indevido possa acarretar sérios danos à comunidade, portanto não se justificaria a interferência do Poder Público estabelecendo restrições legislativas ao exercício de atividades profissionais sem significativo potencial lesivo.

Verifica-se que o ano de criação da maioria dos Conselhos Profissionais é anterior à CF/88. O quadro 7 apresenta o ano de criação de alguns Conselhos Federais:

Quadro 7 - Ano de criação de alguns Conselhos Profissionais

Conselho	Categoria	Criação
OAB	Advogado	1930
Confea	Engenheiro e Agrônomo	1933
CFC	Contador	1946
CFM	Médico	1951
Cofecon	Economista	1951
CFQ	Químico	1956
CFF	Farmacêutico	1960
CFB	Bibliotecário	1962
Cofeci	Corretor de Imóveis	1962
CFO	Dentista	1964
Confe	Estatístico	1965
CFA	Administrador	1966
Confere	Representante Comercial	1966
CFMV	Veterinário	1968

Conferp	Relações-Públicas	1969
CFP	Psicólogo	1973
Cofen	Enfermeiro	1973
Coffito	Fisioterapeuta e Terapeuta Ocupacional	1975
CFN	Nutricionista	1978
CFBio	Biólogo	1979

Fonte: Elaborado pela autora.

Uma das exceções é o Conselho Federal de Educação Física (Confef), criado em 1º/09/1998, por lei de iniciativa do então Deputado Eduardo Mascarenhas, mas aprovado no período de vigência do Art. 58 da Lei nº 9.649/1998.

Uma vez regulamentada uma determinada profissão, é essencial que sejam criados o Conselho Federal e os Regionais para fazer a fiscalização do exercício profissional. As entidades de fiscalização, no exercício do poder de polícia, devem zelar pela preservação de dois aspectos essenciais: a ética e a habilitação técnica adequada para o exercício profissional.

Cabe ressaltar que o secretariado não foi a única profissão que ficou sem conselho, vários outros projetos de lei de criação de conselhos de outras profissões também foram vetados pelo mesmo motivo.

Verifica-se a necessidade premente de fiscalizar o exercício da profissão, o que será possível, de modo efetivo, com a criação do Conselho Profissional. Enquanto isso não acontecer, deparamo-nos com inúmeros casos de profissionais que exercem a profissão sem o devido registro profissional.

8. AÇÃO DIRETA DE INCONSTITUCIONALIDADE Nº 5.732

A Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, no âmbito das Instituições Federais de Ensino vinculadas ao Ministério da Educação, e dá outras providências. O Anexo II da referida lei estabelece como requisito para ingresso ao cargo de Secretário Executivo curso superior em Letras ou Secretário Executivo Bilingue [sic], o que contraria a lei de regulamentação da profissão. Desde então, vários concursos para Universidades Federais vêm ocorrendo com vagas para Secretariado, aceitando ambos os cursos.

Por isso, a Confederação Nacional dos Trabalhadores no Comércio protocolou perante o Supremo Tribunal Federal (STF) a Ação Direta de Inconstitucionalidade (ADI) nº 5.732, em 21/06/2017, a fim de alterar a Lei nº 11.091/2005, cujo relator é o Ministro Edson Fachin, que, em 07/11/17, deu o seguinte despacho

Conforme a relevância da matéria debatida nos presentes autos e sua importância para a ordem social e segurança jurídica, adoto o rito previsto no artigo 12 da Lei 9.868/1999, a fim de possibilitar ao Supremo Tribunal Federal a análise definitiva da questão. Desse modo, requisitem-se as informações no prazo de 10 (dez) dias e, após, colham-se as manifestações do Advogado-Geral da União e do Procurador-Geral da República, sucessivamente, no prazo de cinco dias. (BRASIL, Portal do STF)

A matéria foi apreciada pela Advocacia-Geral da União (AGU), em dezembro de 2017, que opinou pelo não reconhecimento da ação direta, entendendo “ser inadmissível o ajuizamento de ação de controle concentrado de constitucionalidade para a impugnação de ato que consubstancia mera ofensa indireta à Constituição Federal” (STF, *on-line*).

No mesmo parecer, registra, também, que a requerente não detém legitimidade para o ajuizamento da ADI, pois “o vínculo de afinidade temática somente se configura caso o objeto da ação seja de **interesse específico e próprio** da categoria profissional ou econômica representada pela confederação” (STF, *on-line*). Considerando que não existe vínculo específico e direto entre o objeto da ação e as atividades institucionais da Confederação Nacional dos Trabalhadores no Comércio, a AGU opinou pelo não conhecimento da causa.

Em relação ao Mérito, o mencionado Parecer, afirma que a autora declarou que a extensão do requisito para o curso de Letras ofende a liberdade do exercício profissional, conforme consta na Constituição Federal, bem como o princípio da proporcionalidade. Segundo a AGU

(...) a Lei nº 11.091/2005 não impõe limites ou condições adicionais ao exercício da profissão de Secretário Executivo, os quais estão previstos no artigo 2º, inciso I, da Lei nº 7.377/1985. Na verdade, a autora confunde o exercício da profissão de Secretário Executivo, regulada pela Lei nº

7.377/1985, com a investidura no cargo técnico-administrativo de Secretário Executivo das Instituições Federais de Ensino, cujo plano de carreira foi reestruturado pela Lei nº 11.091/2005. (...)

Portanto, a Lei nº 11.091/2005, ao impor determinado requisito de escolaridade para o ingresso no cargo de Secretário Executivo das Instituições Federais de Ensino, não interfere no exercício da profissão homônima, cujas atribuições e condições de atuação estão previstas pela Lei nº 7.377/1985. Trata-se, de modo diverso, de norma estruturante do plano de carreira de pessoal da Administração Pública federal, que estabelece a correlação entre o nível de escolaridade e as atribuições específicas do cargo. (BRASIL, Portal do STF).

Acrescenta, ainda, que a requerente não demonstrou que há incompatibilidade entre as atribuições de Secretário Executivo e o curso superior em Letras, portanto também não reconheceu violação ao princípio da proporcionalidade. Conclui pela constitucionalidade da Lei nº 11.091/2005, alegando, ainda, que a Lei nº 11.091/2005 não fixa as atribuições peculiares do cargo de Secretário Executivo, portanto não se pode alegar que são incompatíveis com a formação em Letras e, ainda, que “a Lei nº 7.377/1985 não estabelece, expressamente, a exclusividade de exercício das atividades profissionais por ela disciplinadas”.

A referida ADI ainda está tramitando, mas, diante desse parecer, não nos resta dúvida de que será julgada improcedente. Até o momento, a última tramitação foi em 19/12/17, quando o documento foi encaminhado à PGR.

A disputa de vagas com profissionais formados em Letras não se resume à Lei nº 11.091/2005. As Diretrizes Curriculares Nacionais para os cursos de Letras (Parecer CNE/CES 492/2001, do Conselho Nacional de Educação, aprovado em 03/04/2001), em Competências e Habilidades, estabelece que

o graduado em Letras, tanto em língua materna quanto em língua estrangeira clássica ou moderna, nas modalidades de bacharelado e de licenciatura, deverá ser identificado por múltiplas competências e habilidades adquiridas durante sua formação acadêmica convencional, teórica e prática, ou fora dela.

Nesse sentido, visando à formação de profissionais que demandem o domínio da língua estudada e suas culturas para atuar como professores, pesquisadores, críticos literários, tradutores, intérpretes, revisores de textos, roteiristas, **secretários**, assessores culturais, entre outras atividades (...) (grifo nosso). (BRASIL, 2001)

A Assessoria da FENASSEC elaborou o Parecer Jurídico nº 19/2008, aprovado em reunião de Diretoria realizada no dia 27/03/2009 cujo assunto era a obrigatoriedade do registro profissional em concurso público, considerando que

é forçoso reconhecer que para atender ao disposto no artigo 37 da nossa Constituição Federal, especificamente ao princípio da eficiência, os concursos públicos para o preenchimento de cargos de secretário devem observar, como exigência mínima, o registro do candidato no Ministério do Trabalho e Emprego, pois trata-se de profissão regulamentada e que só deve ser exercida por profissionais habilitados. (FENASSEC, *on-line*)

A ADI 5.732 não foi a primeira tentativa de alterar a Lei nº 11.091/2005. Em 23/04/15, foi apresentada à Câmara, pelo deputado Daniel Almeida, a Indicação nº 324/2015, que

Requer o envio de Indicação à Presidência da República sugerindo o envio ao Congresso Nacional de Projeto de Lei com o objetivo de alterar a Lei nº 11.091, de 2005, que estruturou o Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, no âmbito das Instituições Federais de Ensino, vinculadas ao Ministério da Educação, para observar entre os requisitos ao ingresso no cargo de Técnico em Secretariado o certificado de conclusão de curso técnico de Secretariado e de Secretário Executivo o diploma no curso superior de Secretariado, conforme determina a Lei nº 7.377 de 1985 (modificada pela Lei nº 9.261/1996), que dispõe sobre o Exercício da Profissão de Secretário. (BRASIL, 2015)

Foi enviado ofício à Presidência da República em 2015, 10 anos depois, com a sugestão de envio ao Congresso Nacional do Projeto de Lei pela então Presidente da República. Na última tramitação, em 18/02/2016, consta recebimento de resposta conforme Aviso nº 81-C.Civil, de 16 de fevereiro de 2016, da Casa Civil da Presidência da República. Desde então, a proposição não teve nenhuma evolução.

9. CONSIDERAÇÕES FINAIS

O presente trabalho permitiu verificar que a profissão de secretariado executivo evoluiu muito desde o seu surgimento. As maiores mudanças foram no período destacado, ou seja, entre 1978 e 2017, com alterações na legislação, nas funções, no reconhecimento e na importância da profissão. O quadro 8 apresenta as principais conquistas:

Quadro 8 - Conquistas do Secretariado Executivo no Brasil

Ano	Conquista
1931	Decreto-Lei nº 20.158, organiza o ensino comercial, regulamenta a profissão de contador e dá outras providências.
1943	Decreto-Lei nº 6.141 (Lei Orgânica do Ensino Comercial), estabelece as bases de organização e de regime do ensino comercial, de secretariado, entre outros.
1943	Abertura do primeiro curso Técnico em Secretariado, na Fundação Escola do Comércio Álvares Penteado, em São Paulo.
1964	Criação da Associação das Secretárias do Brasil (ASB).
1965	Criação do Clube das Secretárias.
1970	Abertura do primeiro curso superior de Secretariado, na Universidade Federal da Bahia (UFBA).
1970	Transformação do Clube das Secretárias em “Associação das Secretárias do Rio de Janeiro”.
1973	I Convenção Nacional de Secretárias Executivas.
1975	Criação da Associação Brasileira de Entidades de Secretárias (ABES).
1977	Publicação, em São Paulo, da Lei Estadual nº 1.421, que institui o dia 30 de setembro como o Dia da Secretária.
1978	Publicação da Lei nº 6.556, que dispõe sobre as atividades do Secretário e dá outras providências.
1978	Primeiro reconhecimento de curso superior em Secretariado Executivo pelo órgão regulador brasileiro (MEC), na Universidade Federal de Pernambuco (UFPE).
1985	Publicação da Lei nº 7.377, que regulamenta a profissão de Secretário no Brasil.
1987	Publicação da Portaria nº 3.103 de Enquadramento Sindical, que denomina a profissão como categoria profissional diferenciada.
1988	Criação da Federação Nacional das Secretárias e Secretários (FENASSEC).
1989	Publicação do Código de Ética da profissão.
1993	Realização do 1º Simpósio Internacional de Secretariado, em Manaus, capital do Estado do Amazonas.
1996	Publicação da Lei nº 9.261, que complementa a Lei nº 7.377/1985.
2002	Criação do 1º Grupo de Pesquisa na área de Secretariado: “Grupo de Pesquisa em Secretariado Executivo Bilíngue”, da Universidade Estadual do Oeste do Paraná (UNIOESTE).
2002	Inclusão da profissão de Secretário na Classificação Brasileira de Ocupações (CBO).
2002	1ª pós-graduação <i>lato sensu</i> (presencial) – Especialização em Secretariado Executivo com ênfase em sistemas de informações – ESURP.
2005	Publicação da Resolução nº 3, pelo Ministério da Educação (MEC), que institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para os cursos Superiores de Secretariado Executivo.
2005	Início da realização de concursos públicos pelas Instituições Federais de Ensino

	vinculadas ao MEC para o cargo de Secretário Executivo (Lei nº 11.091).
2007	Lançamento do primeiro curso totalmente <i>e-learning</i> de pós-graduação para Secretariado em Educação a Distância.
2008	Publicação da Resolução nº 3, do Conselho Nacional de Educação, que dispõe sobre a instituição e implantação do Catálogo Nacional de Cursos Técnicos de Nível Médio, na qual se insere o de Técnico em Secretariado.
2010	Realização do I Encontro Nacional Acadêmico de Secretariado Executivo (ENASEC).
2013	Criação da Associação Brasileira de Pesquisa em Secretariado (ABPSEC).

Fonte: MARTINS, Cibele; LEAL, Fernanda Geremias; SOUZA, Eduardo César Pereira; TODOROV, Maria do Carmo Assis. **A busca da cientificidade do secretariado no contexto brasileiro: aspectos históricos e contemporâneos.** Revista Gestão em Análise, 2017, p. 273 (com adaptações).

Muitas vitórias foram conquistadas, por exemplo, conseguiu-se que os cursos de bacharelado em Secretariado Executivo não fossem extintos em 2009. Mas muito ainda resta a ser feito em prol da categoria. Para tanto, é necessário que haja uma maior mobilização dos interessados no sentido de demonstrar a importância que o profissional alcançou nos tempos atuais.

A pesquisa científica na área intensificou-se após 2009 e os docentes estão mais qualificados. Ainda não se conseguiu criar um Conselho Profissional para fiscalizar o exercício da profissão e nem alterar a Lei nº 11.091/2005, que permite que graduados em Letras assumam o cargo de Secretário Executivo em instituições federais de ensino vinculadas ao Ministério da Educação.

Nunca se esteve tão próximo de ser criado um curso de pós-graduação *stricto sensu* em Secretariado Executivo, pois duas instituições submeteram sua proposta à Capes.

Muito já foi feito, mas ainda há algumas batalhas a serem conquistadas pela categoria. Espera-se que a pesquisa realizada sirva para que estudantes, profissionais, docentes e pesquisadores na área se conscientizem, cada vez mais, sobre a importância da profissão e contribuam para o seu crescimento e evolução constantes.

10.REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

ABPSEC, **Boletim Informativo da ABPSEC**, Volume 01, Número 05, Gestão 2017-2019, 2017.

ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE SÃO PAULO. Lei nº 1.421, de 26 de outubro de 1977. **Institui o "Dia da Secretária", a ser comemorado, anualmente, no dia 30 de Setembro.** Disponível em <<https://www.al.sp.gov.br/norma/?id=29796>>. Acesso em 2 fev. 2018.

BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.** Brasília, DF. Disponível em <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm>. Acesso em: 20 jul. 2017.

BRASIL. Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940. **Código Penal.** Brasília, DF. Disponível em <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto-lei/Del2848compilado.htm>. Acesso em: 20 jul. 2017.

BRASIL. Decreto-Lei nº 3.688, de 3 de outubro de 1941. **Lei das Contravenções Penais.** Brasília, DF. Disponível em <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto-lei/Del3688.htm>. Acesso em: 20 jul. 2017.

BRASIL. Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943. **Aprova a Consolidação das Leis do Trabalho.** Brasília, DF. Disponível em <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto-lei/Del5452.htm>. Acesso em: 20 jul. 2017.

BRASIL. Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005. **Dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreira de Cargos Técnico-Administrativos em Educação, no âmbito das Instituições Federais de Ensino vinculadas ao Ministério da Educação, e dá outras providências.** Brasília, DF. Disponível em <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2005/lei/l11091.htm>. Acesso em: 20 jul. 2017.

BRASIL. Lei nº 6.556, de 5 de setembro de 1978. **Dispõe sobre a atividade de Secretário e dá outras providências.** Brasília, DF. Disponível em <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/1970-1979/L6556.htm>. Acesso em: 26 jul. 2017.

BRASIL. Lei nº 7.377, de 30 de setembro de 1985. **Dispõe sobre o Exercício da Profissão de Secretário, e dá outras Providências.** Brasília, DF. Disponível em <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L7377.htm>. Acesso em: 25 jul. 2017.

BRASIL. Lei nº 9.261, de 10 de janeiro de 1996. **Altera a redação dos incisos I e II do art. 2º, o caput do art. 3º, o inciso VI do art. 4º e o parágrafo único do art. 6º da Lei nº 7.377, de 30 de setembro de 1985.** Brasília, DF. Disponível em <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L9261.htm#art1>. Acesso em: 25 jul. 2017.

BRASIL. Lei nº 9.624, de 2 de abril de 1998. Conversão da MPv nº 1.644-41, de 1998. **Altera dispositivos da Lei nº 8.911, de 11 de julho de 1994, e dá outras providências.** Disponível em <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L9624.htm>. Acesso em 6 jan. 2017.

BRASIL. MEC, CNE. **Parecer CNE/CES nº 492/2001**, aprovado em 3 de abril de 2001. Diretrizes Curriculares Nacionais dos cursos de Filosofia, História, Geografia, Serviço Social, Comunicação Social, Ciências Sociais, Letras, Biblioteconomia, Arquivologia e Museologia. Brasília, DF. Disponível em <<http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/CES0492.pdf>>. Acesso em: 12 fev. 2018.

BRASIL. MEC, CNE. **Resolução nº 3**, de 23 de junho de 2005. Institui as diretrizes curriculares nacionais para os cursos de graduação em secretariado executivo e dá outras providências. Brasília, DF. Disponível em <http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/rces003_05.pdf>. Acesso em: 20 jul. 2017.

CÂMARA DOS DEPUTADOS. **Câmara Notícias.** Disponível em: <<http://www2.camara.leg.br/camaranoticias/noticias/70074.html>>. Acesso em: 5 jan. 2017.

CÂMARA DOS DEPUTADOS. **Projeto de Lei 6455/2013.** Disponível em: <<http://www.camara.gov.br/proposicoesWeb/fichadetramitacao?idProposicao=594024>>. Acesso em: 2 fev. 2018.

CÂMARA DOS DEPUTADOS. **Projetos de lei e outras proposições.** Disponível em <<http://www2.camara.leg.br/comunicacao/assessoria-de-imprensa/projetos-de-lei-e-outras-proposicoes>>. Acesso em: 5 jan. 2017.

CÂMARA DOS DEPUTADOS. **Súmula de Jurisprudência 1** – Projetos Autorizativos. Comissão de Constituição e Justiça e de Cidadania. Disponível em: <www2.camara.leg.br/atividade-legislativa/comissoes/comissoes.../ccjc/.../sumulas/s1>. Acesso em: 5 jan. 2017.

CAMARGO, Mabilia et al. A EVOLUÇÃO DA ÁREA SECRETARIAL ÀS CIÊNCIAS DA ASSESSORIA. **Revista Expectativa**, [S.l.], v. 14, n. 14, jan. 2015. ISSN 1982-3029. Disponível em: <<http://e-revista.unioeste.br/index.php/expectativa/article/view/9355/8153>>. Acesso em: 10 fev. 2018.

CAPES. **PARECER CNE/CES Nº: 462/2017.** Normas referentes à pós-graduação stricto sensu no país. Disponível em

<<http://www.capes.gov.br/images/stories/download/legislacao/05122017-Parecer-CNE-CES-n-462-2017.pdf>>. Acesso em 8 fev. 2018.

CAPES. **Parecer nº 977/65, C.E.Su.** Definição dos cursos de Pós-Graduação. Disponível em <<https://capes.gov.br/images/stories/download/avaliacao/avaliacao-n/Parecer-977-1965.pdf>>. Acesso em 04 fev. 2018.

CAPES. **Portaria nº - 131, de 28 de junho de 2017.** Dispõe sobre o mestrado e o doutorado profissionais. Disponível em <<https://capes.gov.br/images/stories/download/legislacao/30062017-portaria-131-2017.pdf>>. Acesso em 8 fev. 2018.

CAVALCANTE, Fabiane Lucena. **A (Re) Construção da Identidade Profissional de Secretária: Um Estudo de Estórias de Vida.** Dissertação de Mestrado – PUCRJ – Departamento de Letras, 2010.

CIELO, Ivanete Daga; VILAS BÔAS, Camila Bernardin Lenzi Costeira; SANCHES, Fernanda Cristina. Mapeamento da qualificação dos pesquisadores e docentes de secretariado: oportunidades e desafios rumo a pós-graduação *stricto sensu*. In: **ENCONTRO NACIONAL ACADÊMICO DE SECRETARIADO EXECUTIVO**. 5., 2017, São Paulo, SP. Anais. São Paulo: USJT, 2017

Código de Ética Profissional. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil.** Federação Nacional dos Secretários e Secretárias. São Paulo, SP, 7 jul. 1989. Seção 1, p. 118. Disponível em <https://www.jusbrasil.com.br/diarios/3589665/pg-118-secao-1-diario-oficial-da-uniao-dou-de-07-07-1989>. Acesso em: 2 fev. 2018.

COSTA, Beatriz Rezende Marques; VALENTE, Manoel Adam Lacayo. **Responsabilidade Social dos Conselhos Profissionais.** Câmara dos Deputados, Consultoria Legislativa, Brasília: 2008. Disponível em: <<http://www2.camara.leg.br/documentos-e-pesquisa/publicacoes/estnottec/areas-da-conle/tema1/2008-14144.pdf>>. Acesso em: 5 jan. 2017.

DURANTE, Daniela Giaretta; GONÇALVES, Otávio Bessa; NASCIMENTO, Décyá Emanuela Lima do; PONTES, Emiliano Sousa. Produção científica em Secretariado: análise das publicações da Revista Expectativa no período 2001-2014. In: **ENCONTRO NACIONAL ACADÊMICO DE SECRETARIADO EXECUTIVO**. 4, 2015, Londrina, PR. Anais. Londrina: UEL, 2015.

DURANTE, Daniela Giaretta; PONTES, Emiliano Sousa; BARROS, Ana Gabriela Matos de Medeiros. Pesquisa em secretariado na pós-graduação *stricto sensu*: levantamento de teses e dissertações produzidas no Brasil. In: **ENCONTRO NACIONAL ACADÊMICO DE SECRETARIADO EXECUTIVO**. 5., 2017, São Paulo, SP. Anais. São Paulo: USJT, 2017

E-MEC. **Instituições de Educação Superior e Cursos Cadastrados**. Disponível em <<http://emec.mec.gov.br>>. Acesso em: 28 jul. 2017.

FENASSEC. **Código de Ética do Profissional de Secretariado**. Disponível em <http://www.FENASSEC.com.br/site/b_osecretariado_codigo_etica.html>. Acesso em: 20 jul. 2017.

FENASSEC. Federação Nacional de Secretárias e Secretários. **Cargos existentes/ CBO**. Disponível em <http://www.FENASSEC.com.br/d_info_cargos_cbo.html>. Acesso em: 28 dez. 2016.

FENASSEC. **Luta para criação do conselho**. Disponível em: <http://www.FENASSEC.com.br/b_osecretariado_luta_criacao_conselho_z.html>. Acesso em: 5 jan. 2017.

FERNANDES, Márcio Silva. Inconstitucionalidade da criação de conselhos de fiscalização de profissões por projeto de autoria parlamentar. **Revista Jus Navigandi**, Teresina, ano 15, n. 2527, 2 jun. 2010. Disponível em: <<https://jus.com.br/artigos/14953>>. Acesso em: 5 jan. 2017.

FRANCO, Jeferson Cardoso. **Como Elaborar Trabalhos Acadêmicos nos Padrões da ABNT Aplicando Recursos de Informática** – 2ª Edição Atualizada e Ampliada. Rio de Janeiro: Editora Ciência Moderna Ltda., 2011.

GIORNI, Solange. **Secretariado, uma profissão**. Belo Horizonte: Editora Quantum Projetos Ltda – ME, 2017.

MARINHO, Ana Paula (org.). **Competências especiais para o desenvolvimento contínuo do profissional de secretariado executivo**. São Paulo: SINSESP, 2014.

MARINHO, Ana Paula (org.). **Framework do plano profissional de carreira do profissional secretário**. São Paulo: SINSESP, 2015.

MARTINS, Cibele; LEAL, Fernanda Geremias; SOUZA, Eduardo César Pereira; TODOROV, Maria do Carmo Assis. A busca da cientificidade do secretariado no contexto brasileiro: aspectos históricos e contemporâneos. **Revista Gestão em Análise**. Fortaleza, v. 6, n. 1/2, p. 270-286, jan./dez. 2017.

MAZULO, Roseli; LIENDO, Sandra. **Secretária: rotina gerencial, habilidades comportamentais e plano de carreira**. São Paulo: Editora Senac São Paulo, 2010.

MEC. **Consulta Pública dos Referenciais Nacionais dos Cursos de Graduação**. Disponível em <<http://portal.mec.gov.br/consulta-publica/apresentacao>>. Acesso em 2 fev. 2018.

MEC. **Lato Sensu**. Disponível em <<http://portal.mec.gov.br/pos-graduacao/pos-lato-sensu>>. Acesso em 04 fev. 2018.

MTE. CBO – **Classificação Brasileira de Ocupações**. Disponível em <<http://www.mtecbo.gov.br/cbosite/pages/home.jsf>>. Acesso em: 26 jul. 2017.

NEIVA, Edméa Garcia; D'ELIA, Maria Elizabete Silva. **As Novas Competências do Profissional de Secretariado**. 3. Ed. – São Paulo: IOB Folhamatic, 2014.

NONATO JÚNIOR, Raimundo. **Epistemologia do Conhecimento em Secretariado Executivo**: A fundação das ciências das assessorias, Fortaleza, Gráfica expressão, 2009.

OLIVEIRA, Saulo Alberto de. **Brevíssimo Tratado Conceitual da Assessoria**: Para entender o secretariado, Guarapuava, Gráfica Ideal, 2011.

PEPITA SECRETARIES CLUB. **Quem Somos**. Disponível em <<http://www.pepitassecretariesclub.com/quem-somos/>>. Acesso em 2 fev. 2018.

PICCOLI, A.L.; GONÇALVES, J.F.T.; SOARES, S.V.; MARTINS, C.B. Secretariado Executivo e a pesquisa acadêmica: uma análise sobre a necessidade da criação de curso *stricto sensu* para a área. In: **ENCONTRO NACIONAL ACADÊMICO DE SECRETARIADO EXECUTIVO**. 4, 2015, Londrina, PR. Anais. Londrina: UEL, 2015.

ROSSI, E.; MARTINS, C.B.; MOREIRA, K.D. Representatividade do secretariado em programas de pós-graduação *stricto sensu* por meio do mapeamento de teses e dissertações. In: **ENCONTRO NACIONAL ACADÊMICO DE SECRETARIADO EXECUTIVO**. 5., 2017, São Paulo, SP. Anais. São Paulo: USJT, 2017

SABINO, Rosimeri Ferraz. **A configuração da profissão de secretário em Sergipe: educação, atuação e organização da área (1975-2010)**. Tese (doutorado em Educação) – Universidade Federal de Sergipe, São Cristóvão, 2017.

SABINO, Rosimeri Ferraz. Formação acadêmica X atuação profissional. In: **ENCONTRO NACIONAL ACADÊMICO DE SECRETARIADO EXECUTIVO**. 2., 2011, Passo Fundo, RS. Anais. Passo Fundo: Universidade de Passo Fundo, 2011.

SENADO FEDERAL. **Projeto de Lei do Senado nº 91, de 1998**. Disponível em: <<http://www25.senado.leg.br/web/atividade/materias/-/materia/1306>>. Acesso em: 5 jan. 2017.

SINSESP. Sindicato das Secretárias e Secretários do Estado de São Paulo. **Globalização - Ser Profissional de Secretariado: as diferenças entre países desenvolvidos e em desenvolvimento**. Disponível em <<http://SINSESP.com.br/pt/artigos-v15-20/98-globalizacao>>. Acesso em: 10 fev. 2018.

SINSESP. Sindicato das Secretárias e Secretários do Estado de São Paulo. **Portaria de Enquadramento Sindical como Categoria Diferenciada**. Disponível

em <<http://www.sinsesp.com.br/pt/secretariasos/70/86-portaria-de-enquadramento-sindical-como-categoria-diferenciada>>. Acesso em: 10 fev. 2018.

SIQUEIRA, Márcia. Formação acadêmica X atuação profissional. In: **ENCONTRO NACIONAL ACADÊMICO DE SECRETARIADO EXECUTIVO**. 2., 2011, Passo Fundo, RS. Anais. Passo Fundo: Universidade de Passo Fundo, 2011.

SOUZA, Eduardo César Pereira; GALINDO, Alexandre Gomes; MARTINS, Cibele Barsalini. A produção acadêmico-científica no campo do Secretariado: mapeamento de dissertações e teses no período de 1999 a 2013. **Revista de Administração Geral**, Macapá, v. 1, n. 1, p. 154-173, 2015.

SUPERIOR TRIBUNAL FEDERAL. **Ação Direta de Inconstitucionalidade (Med. Liminar) – 1717**. Brasília, DF. Disponível em <<http://redir.stf.jus.br/paginadorpub/paginador.jsp?docTP=AC&docID=266741>>. Acesso em 9 fev. 2018.

SUPERIOR TRIBUNAL FEDERAL. **Ação Direta de Inconstitucionalidade nº 5732**. Brasília, DF. Disponível em <<http://www.stf.jus.br/portal/processo/verProcessoAndamento.asp?numero=5732&classe=ADI&origem=AP&recurso=0&tipoJulgamento=M>>. Acesso em: 2 fev. 2018.

SUPERIOR TRIBUNAL FEDERAL. **Recurso Extraordinário 938.837 São Paulo**. Brasília, DF. Disponível em <www.stf.jus.br/portal/processo/verProcessoPeca.asp?id=312787868&tipoApp>. Acesso em 9 fev. 2018.

WAMSER, Eliane. **O impacto das mudanças organizacionais na profissão de secretário e a contribuição do estágio supervisionado em sua formação**. 208f. 2000. Dissertação (Mestrado em Educação), Universidade Regional de Blumenau, Santa Catarina, 2000.