



Revista de Gestão e Secretariado

E-ISSN: 2178-9010

gestoreditorial@revistagesec.org.br

Sindicato das Secretárias(os) do Estado
de São Paulo
Brasil

Ferraz Sabino, Rosimeri; Ferreira de Andrade Júnior, José Alberto
SECRETARIADO: FORMAÇÃO E MERCADO NO ESTADO DE SERGIPE
Revista de Gestão e Secretariado, vol. 2, núm. 1, enero-junio, 2011, pp. 4-31
Sindicato das Secretárias(os) do Estado de São Paulo
São Paulo, Brasil

Disponível em: <http://www.redalyc.org/articulo.oa?id=435641687002>

- Como citar este artigo
- Número completo
- Mais artigos
- Home da revista no Redalyc

redalyc.org

Sistema de Informação Científica

Rede de Revistas Científicas da América Latina, Caribe, Espanha e Portugal

Projeto acadêmico sem fins lucrativos desenvolvido no âmbito da iniciativa Acesso Aberto



**SECRETARIADO:
FORMAÇÃO E MERCADO NO ESTADO DE SERGIPE**

**EXECUTIVE SECRETARY PROFESSIONALS: GRADUATION, TRAINING AND
JOB MARKET IN THE STATE OF SERGIPE**

Rosimeri Ferraz Sabino

Mestrado em Educação, Administração e Comunicação pela Universidade São Marcos – USM

rf.sabino@gmail.com

José Alberto Ferreira de Andrade Júnior

Graduando do curso de Secretariado Executivo da Universidade Federal de Sergipe – UFS

albertojunior@yahoo.com.br

RESUMO

Este trabalho teve como objetivo investigar a qualificação e o mercado de trabalho do secretário no estado de Sergipe, analisando-se a trajetória e evolução do campo de atuação diante da preparação formal do indivíduo e demandas do mercado. A partir da identificação do cenário histórico da profissão no Brasil, buscou-se verificar o comportamento da classe secretarial sergipana sobre a sua organização, qualificação e atuação no mercado. A pesquisa exploratória e descritiva subsidiou o estudo de caso, abordando a visão de estudantes do curso de Secretariado Executivo da Universidade Federal de Sergipe e gestores no mercado sergipano, além de membros pioneiros na constituição da ocupação no Estado. As análises apontam para o desenvolvimento da profissão, embora tardio, no âmbito educacional. Já o mercado de trabalho apresenta-se sob ocupação irregular das vagas destinadas ao Secretariado, consequência que pode ser atribuída à escassa oferta de formação e da articulação pouco eficaz da classe com entidades empregadoras.

Palavras-chave: Secretariado; Formação; Mercado de trabalho.

ABSTRACT

This study aimed to investigate the qualifications and the job market of secretaries to Sergipe, analyzing the history and evolution of the field before the formal preparation and market demands. After identifying the historical setting of the profession in Brazil, we attempted to verify the behavior of the class secretarial about your organization, qualification and market performance. The exploratory and descriptive research supported the case study, addressing the views of students of Executive Secretariat and managers in the market of Sergipe, besides the pioneering members in the constitution of the occupation in the state. The analysis points to the development of the profession, although later in the educational context. The labor market comes in irregular occupation of the vacancies for the Secretariat, a result that can be attributed to the scarcity of training and little effective dialogues of the class with employers.

Keywords: Secretariat; Higher education; labor market.

1 INTRODUÇÃO

A ocupação de secretário está presente na humanidade desde a remota era da civilização sumeriana. Os secretários, sob nomenclaturas distintas, participaram como assessores de grandes reinados, chegando a ocupar, durante determinado período histórico, lugar destacado entre as classes sociais. A ocupação acompanhou as mudanças econômicas e sociais, chegando às organizações brasileiras em simultaneidade aos efeitos da Revolução Industrial. Neste trabalho, a partir da identificação do cenário histórico da profissão no Brasil, buscou-se investigar a qualificação e o mercado de trabalho do secretário no estado de Sergipe, analisando-se a trajetória e evolução do campo de atuação diante da preparação formal do indivíduo e demandas do mercado.

O estudo aborda a regulamentação da profissão no Brasil, fato que se consumou por meio de mobilização da classe e que estabeleceu requisitos para o exercício no mercado, implicando legalmente na forma de contratação desses profissionais. Entre os requisitos legais, foi determinada a formação específica na área. O exercício da profissão é possível apenas aos que possuem diploma de nível superior ou técnico em Secretariado, resguardando-se o direito daqueles que já atuavam na função antes da promulgação da lei regulamentadora.

A formação em nível de superior em Secretariado Executivo, conforme estabelece a lei da profissão, ocorre na região nordeste com o maior número de cursos ofertados em instituições federais no Brasil. O curso pioneiro é o da Universidade Federal da Bahia, criado em 1969, seguido pelos da Universidade Federal de Pernambuco, criado em 1970, da Universidade Federal do Ceará, criado em 1995, e da Universidade Federal da Paraíba e Universidade Federal de Sergipe, criados em 2006. Nesses dois últimos Estados, o curso constituiu-se a única fonte de formação até 2009, quando houve a oferta do curso de Tecnólogo em Secretariado, na modalidade a distância, por instituições privadas. Tal constatação, corroborando a relevância desta investigação, incita o questionamento sobre como os empregadores vêm suprindo as demandas de secretários executivos nessas localidades, visto que os cursos foram recentemente criados.

No Brasil, o histórico de pleitos e conquistas secretariais na seara da política para o trabalho iniciou-se na década de 1970 e perdura nos dias atuais, com a reivindicação de criação de um conselho profissional para a classe, em exame no Ministério do Trabalho. A análise sobre os anseios da profissão junto às políticas públicas para emprego torna-se relevante para a compreensão da realidade sergipana, no tocante ao comportamento da classe perante o mercado que ocupa, como se prepara e quais as oportunidades de empregabilidade.

Os referenciais apontam que o Secretariado acompanhou as mudanças nas formas de gestão, atualizando-se em técnicas e ampliando-se em campo de atuação. Conforme Neiva e D'Elia (2009, p. 5): "A profissão de Secretariado não só acompanhou, com mérito, a evolução gradativa da história como criou a sua própria. Isso significa um legado digno de orgulho tanto no cenário brasileiro quanto no mundial". Tal afirmação corrobora que os membros da profissão devem atender às constantes atualizações do universo corporativo. No tocante ao estado de Sergipe, em que medida isso é solicitado aos secretários executivos? Quais os aspectos ou meios contribuem para o desempenho desejado pelo mercado? Essas são algumas das questões que se buscou elucidar junto ao público secretarial, analisando-se os resultados diante das respostas dos gestores responsáveis pela contratação dos secretários.

A fundamentação teórica é apresentada no capítulo dois, trazendo a identificação do cenário histórico brasileiro da profissão, abordando a qualificação e organização da classe secretarial, como subsídio à análise sobre a realidade sergipana. A seguir, é exposta a metodologia adotada na pesquisa, classificando-a como exploratória e descritiva, constituindo-se em um estudo de caso.

A análise dos dados é apresentada no capítulo quatro, conduzindo aos resultados do estudo. As considerações finais da investigação apontam para um cenário de empregabilidade e formação ainda frágil para Secretariado sergipano. Apesar do longo histórico da profissão no Estado, as ações formadoras não acompanharam as ações políticas para a consolidação da profissão, repercutindo na ocupação do mercado de trabalho.

2 REFERENCIAL TEÓRICO

O ofício de secretário tem a sua origem em ilustres trabalhadores da sociedade egípcia: os escribas. Esses assessores dos faraós constituíam uma classe destacada na sociedade, de elevado *status* e dignitários de seus líderes. Como preparação desse papel pioneiro e fundamental para as primeiras ações de organização burocrática na história social, os escribas estudavam em escolas específicas para o ofício. No rol de conhecimentos abordados em sua formação, que se inicia aos cinco anos de idade, constavam filosofia, história, aritmética, línguas e processos dos templos e do governo (CASSON, 1969).

A relevância de uma formação consistente para o ofício é retratada em passagens históricas, onde os secretários são considerados valiosos para os resultados na atuação dos líderes. Um exemplo disso é a abordagem de Maquiavel (1996) sobre a atenção que um governante deve adotar na escolha de seus secretários. A capacidade para a escolha correta de seus secretários, conforme Maquiavel, esboça a própria habilidade para a liderança.

A importância da atuação de assessores detentores de conhecimentos nas mais diferentes áreas, é também constatada na história do Império Napoleônico. O grande líder francês, Napoleão, cercava-se de secretários para o estudo de culturas passíveis de dominação, resultando na conquista de novos territórios (JOHNSON, 2003). É atribuída a Napoleão a primeira iniciativa de contratação de uma mulher para sua assessoria. Porém, a tentativa não se consolidou, dado o julgamento de sua esposa sobre o fato de uma mulher desenvolver um trabalho tão próximo a seu marido.

Mas foi na segunda fase da Revolução Industrial que um invento traria às mulheres uma nova oportunidade de constar entre a classe dos secretários. A máquina de escrever, criada em 1867 por Christopher Sholes, constitui-se em um instrumento para escritórios que se adequava às habilidades manuais, aspecto até então destinado às mulheres. A primeira máquina de escrever foi testada em público por uma mulher, filha do inventor.

No entanto, o ingresso da mulher na profissão, em nível mundial, não se deve apenas aos instrumentos para as atividades secretariais, mas,

principalmente, a aspectos contingenciais da sociedade, durante as grandes guerras mundiais. Esses conflitos tiraram os homens de seus postos no setor produtivo para comporem os exércitos. Como forma de suprir essas lacunas no quadro funcional, as mulheres foram contratadas para ofícios nas fábricas. Gradativamente, elas saíram da linha de produção para os escritórios, alcançando os postos de secretárias (SABINO;ROCHA, 2004). Isso levou a uma nova composição dos escritórios em relação ao gênero, e as mulheres tornaram-se majoritárias no Secretariado, alcançando a marca de três milhões de secretárias já na década de 1930 (BERTOCCO; LOYOLA, 1979).

2.1 A QUALIFICAÇÃO DO SECRETÁRIO NO BRASIL

No Brasil, a década de 1930 trouxe ao Secretariado a primeira iniciativa para a formação da profissão. A organização do chamado ensino comercial que ocorreu por meio do Decreto nº 20.158, em 1931, estabeleceu em seu artigo 2º: “O ensino comercial constará de um curso propedêutico e dos seguintes **cursos técnicos de secretário**, guarda-livros, administrador-vendedor, atuário e de perito-contador e, ainda, de um curso superior de administração e finanças e de um curso elementar do auxiliar do comércio [...]” (grifo nosso).

O estabelecimento de tal formação retrata a necessidade de preparação do indivíduo para a atuação no Secretariado. Em acompanhamento à realidade social, a profissão se especializou, através da formação em outro nível de atuação. A política de desenvolvimento do Governo Juscelino Kubitschek, ao final da década de 1960, que ensejou a instalação de indústrias automobilísticas multinacionais no Brasil, implicou novas oportunidades ao Secretariado, incluindo a ampliação da formação para o nível superior. O primeiro curso de Bacharel em Secretariado no Brasil foi criado na Universidade Federal da Bahia - UFBA, em 1969, constituindo o início das ações formativas em nível superior que iriam contribuir com o reconhecimento da profissão no mercado de trabalho.

Em 1970, outro curso de Bacharel em Secretariado Executivo foi criado na Universidade Federal de Pernambuco - UFPE, sendo o primeiro reconhecido pelo Ministério da Educação, em 1978. Um aspecto curioso desse histórico é que

o reconhecimento do curso da UFPE ocorreu no mês anterior à promulgação da primeira Lei de regulamentação da profissão de secretário, a qual previa a exigência de formação apenas em nível secundário. Essa legislação tornou o Brasil pioneiro e o único país, até os dias atuais, que incluiu o Secretariado no rol de suas profissões regulamentadas. A Lei 6.556, de 5 de setembro de 1978, estabelecia em seu artigo 1º: "O exercício da atividade de Secretário, com as atribuições previstas nesta Lei, será permitido ao portador de certificado de conclusão do curso regular de Secretariado, a nível de 2º grau". Com isso, é possível inferir que a formação em nível superior atendia ao crescimento cultural, mas não se configurava requisito para o ingresso no mercado. Ou seja, a vida coletiva impunha uma especialização para melhor desempenho na realidade produtiva, mas as políticas para o trabalho não reconheciam nem contribuíam para a consolidação da profissão nos níveis solicitados pela sociedade.

Apenas em 1985, com a promulgação da Lei 7.377 (atualizada pela Lei 9.691, de 1996) a formação superior passou a constar como requisito para a atuação como secretário executivo. Com esse histórico, o Brasil consta, também, como o pioneiro na criação da formação superior do secretário executivo, a qual, atualmente, é oferecida em Instituições de Ensino Superior públicas e privadas, sob o modelo de ensino presencial e a distância, nos níveis de Bacharel e Tecnólogo.

Considerando que menos de 10% dos que atuam na profissão contam com a devida formação (SABINO, 2006) representando, dessa forma, a contrariedade legal na prática do mercado, torna-se relevante a investigação sobre iniciativas para qualificação e o comportamento do mercado de trabalho do secretário. Entende-se que uma profissão nasce a partir de um ofício demandado pela sociedade, e que o seu reconhecimento legal ocorre com os movimentos e ações dos próprios ocupantes, dos agentes formadores e de representação no mercado. Esses sujeitos influenciam a trajetória e evolução de um campo profissional, tornando-se responsáveis pelo desenvolvimento da profissão.

Assim, esta pesquisa pretendeu conhecer e analisar a realidade do Secretariado sergipano, sendo inédita em sua delimitação geográfica. Isso levou à identificação do histórico mundial e nacional da profissão para subsidiar as análises sobre o seu desenvolvimento no estado de Sergipe.

2.2 A ORGANIZAÇÃO DA CLASSE SECRETARIAL

O Secretariado brasileiro iniciou a sua organização coletiva ainda na década de 60, com o Clube das Secretárias, no Rio de Janeiro. Essa entidade seria um exemplo embrionário da primeira Associação de Secretárias, constituída como entidade civil, criada em Porto Alegre, em 4 de maio de 1968. Em 7 de setembro de 1976 foi criada, então, a Associação Brasileira de Entidades de Secretárias - ABES, reunindo, inicialmente, o Secretariado dos seguintes estados: Bahia, Ceará, Espírito Santo, Maranhão, Pará, Paraná, Rio de Janeiro e Sergipe (FIGUEIREDO, 1987).

Em Sergipe, universo desta investigação, a Associação das Secretárias do Estado de Sergipe – ASSERGI foi criada em 15 de maio 1976, atuando até 1988 com a seguinte constituição de presidências:

Quadro 1: Presidentes da ASSERGI no período de 1978 a 1988.

ORDEM	NOME	PERÍODO
1ª Presidente	Jurandy Oliveira Porto	1976 a 1977
2ª Presidente	Maria José da Silva Matos	1977 a 1978
3ª Presidente	Marta Pereira Santos	1979 a 1980
4ª Presidente	Helenita Santos	1980 a 1981
5ª Presidente	Gelda Maria de Moraes Correa	1981 a 1983
6ª Presidente	Maria Barros dos Santos Brito	1983 a 1985
7ª Presidente	Célia Maria Paiva Veiga	1985 a 1987
8ª Presidente	Jurandy Oliveira Porto	1987 a 1988

Fonte: Sindicato das Secretárias e Secretários do Estado de Sergipe - SINSESE

A ASSERGI foi organizada a partir do incentivo da Senhora Lúcia Casemiro, membro da Associação das Secretárias da Bahia. Em reuniões com as secretárias sergipanas, Lúcia Casemiro trouxe a Sergipe a experiência do movimento em prol da organização da classe, auxiliando na fundação da ASSERGI.

No cenário nacional, a Associação Brasileira de Entidades de Secretárias proporcionava eventos de aperfeiçoamento, espaço para discussões sobre a profissão e intercâmbio cultural entre os secretários. Além de suas iniciativas, a ABES estimulava as entidades estaduais a realizarem seus eventos de caráter

estadual e regional, pois a atualização e treinamento dos profissionais eram de suma importância para o desenvolvimento da categoria.

Com a organização da ABES, o Secretariado aprovou o código de ética profissional, em 30 de setembro de 1983. Conforme o artigo 2º, o documento tem o objetivo de: “fixar normas de procedimentos dos Profissionais quando do exercício de sua profissão, regulando-lhes as relações com a própria categoria, com os poderes públicos, e com a sociedade”.

Em continuidade à busca da consolidação da profissão, a ABES e as Associações Cíveis de Secretariado obtiveram, em 1985, a aprovação da Lei nº 7.377, regulamentadora da profissão. Com isso, o Secretariado legitimou-se como profissão em dois níveis de atuação: técnico e executivo, com formação específica para o exercício no mercado de trabalho. Porém, essa lei não satisfaz a todos os aspectos almejados pelo Secretariado, sendo atualizada com a Lei 9.261, em 1996.

Anterior aos ajustes da lei, os secretários brasileiros conquistaram o espaço para os pleitos trabalhistas. Em 1987, através da Portaria Ministerial no. 3.103, o Ministério do Trabalho efetivou o enquadramento sindical da categoria, criando-a como “diferenciada” entre os trabalhadores do comércio. Esse foi um grande avanço para o Secretariado, que passou a ter os seus sindicatos estaduais. As mulheres, que ocupavam predominantemente a profissão e representavam empregadas/funcionárias de escritórios com atuação isolada, enquanto grupo ocupacional, passaram a constituir uma classe trabalhadora e como tal, organizaram-se para a busca de melhores relações de trabalho.

Os esforços de cada associação em prol da criação de seu sindicato fez com que houvesse a mobilização da classe em muitos Estados. No ano seguinte à Portaria Ministerial, o Secretariado se incluía na dinâmica sindical brasileira com dezesseis entidades estaduais, entre elas o Sindicato das Secretárias e Secretários do Estado de Sergipe (atual nomenclatura). A constituição presidencial da entidade é exposta no Quadro 2, a seguir:

Quadro 2: Presidentes do SINSESE no período de 1988 a 2012.

ORDEM	NOME	PERÍODO
1ª Presidente	Célia Maria Paiva Veiga	1988 a 1991
2ª Presidente	Maria de Fátima Carneiro Pereira Lima	1991 a 1994

3ª Presidente	Maria Lúcia de Souza	1994 a 1997
4ª Presidente	Maria Lúcia de Souza	1997 a 2000
5ª Presidente	Maria Lúcia de Souza	2000 a 2003
6ª Presidente	Maria Lúcia de Souza	2003 a 2006
7ª Presidente	Maria Lúcia de Souza	2006 a 2009
8ª Presidente	Gileide de São Pedro Lessa	2009 a 2012

Fonte: Sindicato das Secretárias e Secretários do Estado de Sergipe - SINSESE

Em Sergipe, a história da constituição do Secretariado conta com cento e oito profissionais atuantes na defesa dos interesses da classe como membros diretivos da ASSERGI e SINSESE, desde a constituição da primeira, em 1976. Entre esses profissionais, houve o registro de apenas um homem, Raimundo Aguiar Figueiredo Filho, Diretor-Tesoureiro da ASSERGI, na gestão de 1977 a 1978.

A história da constituição sindical do Secretariado aponta para a questão de gênero que envolve a profissão. Muitos sindicatos foram criados com o termo "secretária" em sua nomenclatura, confirmando os ajustes que ainda seriam necessários para a ótica adequada sobre a profissão. O fato é que a hegemonia de mulheres na profissão acabou por registrá-la socialmente como destinada ao gênero feminino.

A consolidação da representatividade do Secretariado perante o mercado ocorreu em 31 de agosto de 1988, com a criação da Federação Nacional dos Secretários - FENASSEC, em Curitiba, Paraná. A entidade é responsável, juntamente com os sindicatos estaduais, por defender os interesses do Secretariado perante a sociedade, promovendo ações integradoras entre a categoria e demais segmentos que implicam desenvolvimento à profissão.

Apesar desse histórico, o Secretariado ainda se mostra frágil em relação à ocupação regular no mercado de trabalho. A ausência de um órgão fiscalizador junto às organizações empregadoras, na condição de Conselho Profissional, é pauta de discussão entre representantes da categoria e Governo desde 1998, quando foi apresentado pela FENASSEC ao Congresso Nacional, um Projeto de Lei visando à instauração dos Conselhos Federal e Regionais. O documento permanece em análise pelo Ministério do Trabalho.

A ocupação irregular das vagas para secretários implica crescimento, estagnação ou redução da classe, uma vez que os indivíduos que pretendem ingressar na carreira tendem a avaliar as perspectivas para a futura profissão. Um ofício que embora conte com regulamentação e tradição na sociedade, mas que tem a sua formação específica desconsiderada pelo mercado de trabalho, pode não se mostrar tão atraente para o investimento de futuros profissionais.

No tocante ao estado de Sergipe, a ocupação de vagas relaciona-se, principalmente, ao cenário da oferta de formação em Secretariado. Atualmente, há apenas um curso de Bacharel em Secretariado Executivo, iniciado em 2007, na Universidade Federal de Sergipe – UFS, com oferta de cinquenta vagas de ingresso anual. Até o momento da conclusão desta pesquisa, a instituição formou dezoito secretários executivos. Na modalidade a distância, o Estado conta com um curso de Tecnólogo em Secretariado, ofertado por instituição privada e iniciado em 2009. Na década anterior, houve a oferta de apenas um curso superior em instituição privada, o qual foi extinto. Em nível técnico, a profissão conta com apenas um curso do programa E-Tec, iniciado em 2009 e desenvolvido pelo Ministério da Educação - MEC, em parceria com a Secretaria de Estado da Educação.

O panorama laboral para a profissão em Sergipe esboça-se nos números da economia sergipana, que conta com 18.147 estabelecimentos, distribuídos nos setores da indústria, construção civil, comércio, serviços e agropecuária (FIES, 2009). Considerando que a atuação secretarial não é restrita ao âmbito privado, torna-se relevante incluir como espaço de trabalho as secretarias da gestão pública. O Estado tem 30 secretarias administração direta e 26 de administração indireta no Governo, além de 49 secretarias federais e 75 prefeituras.

Para atendimento a essas empresas, há 106 técnicos em Secretariado e 111 secretários executivos devidamente registrados na Superintendência Regional de Trabalho e Emprego de Sergipe – SRTE/SE e, portanto, credenciados ao exercício regular no mercado (SRTE/SE, 2011). Em uma projeção para a ocupação no mercado, relacionando o número de organizações empresariais de pequeno, médio e grande porte, as quais representam 9,80% do total no Estado, e o número de secretarias públicas, à hipótese de contratação de pelo menos um

secretário executivo por instituição/órgão, seria necessário um contingente de 1.959 profissionais. Isso representaria um déficit de 94,33% de secretários executivos habilitados em Sergipe.

A delineação desse cenário para o futuro é ainda mais agravante, pois, mesmo considerando a totalidade das vagas anuais ofertadas na única formação gratuita em nível superior no Estado, seriam necessários 37 anos para suprir a atual demanda de profissionais credenciados em nível superior. Cabe lembrar que o citado curso formou apenas dezoito secretários executivos até o momento desta investigação, representando 36% dos novos ingressantes na formação. Alia-se a isso o crescimento da economia sergipana, que apresenta taxas superiores à média brasileira e do nordeste (Secretaria do Estado do Desenvolvimento Econômico, da Ciência e Tecnologia – SEDETC, 2011), o que conduz à expansão de negócios e consequente busca por profissionais.

3 METODOLOGIA

Inicialmente, utilizou-se para a pesquisa o método exploratório que, de acordo com Severino (2007, p. 123) aplica-se para: "levantar informações sobre um determinado objeto, delimitando assim um campo de trabalho, mapeando as condições de manifestação desse objeto". Gil (2002, p. 41) completa tal definição mencionando que "a pesquisa exploratória tem como objetivo principal o aprimoramento de ideias ou a descobertas de intuições, visando proporcionar uma maior aproximação com o problema". A seguir, buscando-se o registro das observações, levantamentos e características dos sujeitos da investigação, adotou-se o método descritivo. Para Cervo, Bervian e Silva (2007), esse método permite o estudo sobre fatos e fenômenos, correlacionando-os e identificando eventuais conexões com outros.

A partir disso, a investigação assumiu os pressupostos de estudo de caso, definido por Yin (2003, p. 19) como um tipo de "estudo que representa uma estratégia para questões que se colocam em relação a como ocorre ou porque ocorre determinado fenômeno". O estudo de caso vem sendo uma estratégia

comum em pesquisas na Psicologia, Sociologia, Ciência Política e Administração, pois auxilia de forma singular para o entendimento sobre fenômenos individuais, organizacionais e políticos (YIN, 2003). Assim, a adoção dessa técnica permitiu a observação e análise sobre aspectos que constituíram o Secretariado sergipano.

O universo da pesquisa reuniu estudantes de Secretariado Executivo, membros constituintes do órgão representante no mercado, bem como gestores que utilizam os serviços dessa ocupação no estado de Sergipe. No tocante aos instrumentos de pesquisa, foi utilizado questionário com dez questões fechadas, aplicado junto aos estudantes, e entrevistas com os demais sujeitos. Em relação a esse último instrumento, utilizou-se o método estruturado, contendo questões previamente estabelecidas.

A análise dos dados foi procedida de forma quantitativa e qualitativa. A primeira é definida por Gil (2002, p. 51) "como dados que são obtidos mediante levantamento, podendo ser agrupados em tabelas, possibilitando sua análise estatística". A análise qualitativa, conceituada como "como aquela em que há uma relação dinâmica entre o mundo real e o sujeito, isto é um vínculo indissociável entre o mundo objetivo e a subjetividade do sujeito que não pode ser traduzidos em números" (GIL, 2002, p. 43) foi aplicada às entrevistas e aos aspectos relevantes nas respostas de ambos os instrumentos de coleta de dados.

4. RESULTADOS E DISCUSSÕES

O levantamento histórico sobre a profissão de secretário permitiu destacar as peculiaridades que a envolvem. No cenário mundial, a ocupação origina-se nas antigas civilizações, com elevado *status* e ocupada exclusivamente por homens. Ao longo da história, por aspectos instrumentais e contingenciais, as mulheres majoritariamente passam a desenvolver as atividades secretarias, cedendo à profissão o estereótipo de uma ocupação feminina.

Constata-se que o cenário brasileiro apresenta-se como singular em relação aos aspectos legais, uma vez que é o único país que reconhece legalmente o ofício como profissão. No entanto, o instrumento regulamentador não se demonstra eficaz e suficiente para ocupação das vagas e, também, não

elimina a questão de gênero na tratativa social da profissão. Essas observações embasaram a compreensão de trajetória e evolução da ocupação em Sergipe, quais os caminhos percorridos pelos precursores da área na busca de qualificação e inserção no mercado, e como se apresenta atualmente esse o cenário para futuros ingressantes na profissão.

As questões propostas para o estudo foram elucidadas no desenvolvimento da pesquisa, principalmente, a partir da aplicação do questionário e entrevistas junto ao público envolvido para o conhecimento da realidade da profissão no estado de Sergipe.

4.1 A VISÃO DOS ESTUDANTES

Buscou-se conhecer a visão dos discentes do curso de Secretariado Executivo da Universidade Federal de Sergipe, única formação gratuita, em nível superior, atualmente ofertada para a profissão no Estado. O instrumento utilizado para a coleta de dados junto a esse público foi um questionário, distribuído entre as turmas dos anos de 2007 a 2010, com dez questões fechadas, sendo as cinco primeiras de única escolha e as demais, de múltipla escolha. As questões abordaram, entre outros aspectos, a relevância atribuída pelos discentes sobre um curso superior para a sua carreira, o motivo da escolha do curso, a avaliação sobre os conhecimentos que contribuirão para a empregabilidade, e o entendimento sobre a importância de ações integradoras do curso e discentes com a sociedade. O instrumento resultou em 50 respondentes, sendo 42 mulheres e 8 homens.

As respostas apontam que 42% dos futuros ingressantes na profissão, em nível superior, escolhem o curso de Secretariado Executivo por se identificar com o perfil da função, sendo que 20% já desempenha atividade no campo secretarial. O entendimento de que um curso novo no ensino público no Estado vislumbra oportunidades recebeu 22% como motivo de escolha, constando a grade curricular como último item que influenciou na opção pelo curso, com 16% das respostas. A formação superior foi apontada por 60% dos respondentes como relevante para ampliação do conhecimento, perspectiva de maior

remuneração e atendimento às exigências do mercado de trabalho. Apenas 6% restringe a importância da formação superior a maior remuneração. Cabe ressaltar que, de acordo com o Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE (2009), a formação em nível superior representa 299,2% de diferença na remuneração em relação aos indivíduos formados apenas em nível médio.

Sobre a grade curricular, os discentes atribuem maior aplicabilidade no mercado de trabalho os conhecimentos de técnicas e gestão secretarial, com 52% das respostas, seguidos pela redação de documentos, com 30% das respostas. Os conhecimentos em informática receberam apenas 2% das respostas. Já os conhecimentos em idioma estrangeiro foram apontados por 16% dos estudantes como o terceiro de maior aplicabilidade. Sobre este último, um aspecto interessante é que 76% dos investigados acreditam que, embora seja um conhecimento importante para a profissão, não está devidamente preparado para aplicar no mercado.

Na averiguação sobre a grade curricular atender às demandas das organizações sergipanas, 38% dos discentes responderam que o atual formato não satisfaz às necessidades do mercado, requerendo reformulação nas disciplinas de idiomas, inclusão de ferramentas de tecnologias e de conhecimentos de aplicação direta na rotina secretarial. Já 26% entendem que a grade está a contento e outros 26% entende que o formato atende além das expectativas de mercado. Dez por cento dos respondentes acreditam que o curso deve dar maior ênfase, principalmente, aos conhecimentos específicos da profissão.

Abrindo o bloco de questões de múltipla escolha, averiguaram-se as matérias relacionadas aos conteúdos básicos, conforme as Diretrizes Curriculares do Ministério da Educação: 76% dos discentes atribuem maior aplicabilidade no cotidiano secretarial às disciplinas de Administração e Economia, seguidas pela Sociologia das Organizações, com 50% das respostas; Estatística, com 20% das respostas e Filosofia, com 18% de respondentes.

As questões seguintes buscaram identificar a visão dos discentes sobre o papel e relevância do Centro Acadêmico e da Empresa Júnior: 54% dos respondentes entendem que o Centro Acadêmico deve elaborar estudos para melhoramento do curso, 52% acreditam que o Centro deve estimular o

aperfeiçoamento dos alunos, 42% entendem que esse espaço estudantil deve servir para defesa dos interesses e direitos dos discentes, e 14% apontam que o Centro deve promover eventos festivos e culturais.

Já sobre a Empresa Júnior, entre os objetivos da entidade, 74% dos respondentes atribuem como mais importante as ações que proporcionam a prática específica da formação, 54% entendem que o trabalho da Empresa Júnior é relevante para o ingresso dos alunos no mercado de trabalho, 26% acreditam que a entidade é fundamental para o desenvolvimento do espírito crítico, analítico e empreendedor no aluno, e 16% julgam que a Empresa Júnior oferece importante contribuição para a sociedade, através da prestação dos serviços a que se propõe.

Nas questões finais, buscou-se identificar a expectativa dos discentes sobre a absorção da profissão pelo mercado e conhecer os seus planos de vida, após a conclusão do curso: 88% dos alunos acreditam que a profissão é desconhecida no mercado sergipano, necessitando que as entidades representantes da formação e profissão promovam a sua existência junto à sociedade. Já 36% consideram que, apesar do desconhecimento, as empresas sergipanas estão em déficit de profissionais capacitados para assessoria. Dez por cento dos respondentes acreditam que o mercado oferece oportunidades para os Secretários Executivos empreenderem seus próprios negócios, como por exemplo, em consultoria empresarial; e 4% têm suas expectativas voltadas para o âmbito da gestão pública, onde acreditam haver demanda de Secretários Executivos.

Sobre os planos de vida, 58% dos estudantes pretendem cursar uma especialização, 34% têm intenção de cursar outra graduação, 22% pretendem seguir a carreira pública e 16% intentam abrir o seu próprio negócio.

Observa-se, assim, que o futuro secretário executivo sergipano ingressa no ensino superior como forma de ampliar os seus conhecimentos e atender às exigências do mercado de trabalho. A sua escolha pelo curso de Secretariado Executivo ocorre, principalmente, por se identificar com o perfil da profissão e acreditar que a formação lhe proporcionará oportunidades de empregabilidade. Embora pequena, 20%, a parcela de ingressantes que já atuam em atividades do

campo secretarial corrobora a ocupação irregular no mercado. Essa situação é atenuada pela busca da formação, porém esboça uma trajetória informal da profissão no Estado, mesmo após tantos anos de regulamentação do ofício.

Constata-se que os conhecimentos específicos, com as técnicas e gestão secretarial recebem o maior interesse pelos alunos, porém eles apresentam maior dificuldade sobre idiomas estrangeiros. Uma vez que tais conhecimentos constam nas atribuições legais do secretário executivo, torna-se relevante o desenvolvimento de ações de conscientização do corpo discente sobre as implicações e lacunas que se estabelecem com o aproveitamento inadequado do aprendizado sobre esse conteúdo. Sabendo-se que o processo de ensino-aprendizagem demanda o compromisso de formadores e alunos, é necessário, também, utilizaram-se meios didáticos e pedagógicos eficazes para o ensino de línguas estrangeiras, voltadas às atividades secretariais.

Embora com grande interesse nos conhecimentos específicos, os futuros ingressantes da carreira em Sergipe valorizam os conteúdos de áreas que subsidiam a visão macro sobre as organizações, aspecto indissociável da qualidade do trabalho secretarial. Como forma de acompanhar o que lhes será solicitado pelas organizações, os estudantes valem-se das entidades criadas pelo próprio corpo discente, buscando a integração com a sociedade e demonstrando interesse no alinhamento de sua formação ao nível de empregabilidade. Esse aspecto reflete nos rumos da profissão na sociedade sergipana, comprovando a importância do comprometimento da classe, ainda em sua célula formadora, para o alcance de seus interesses sociais e laborais.

A comprovação do comprometimento com a própria carreira é demonstrada pelo estudante sergipano quando, em sua maioria, aponta o interesse de continuidade de estudos. Esse aspecto retrata um perfil de secretário executivo interessado em seu desenvolvimento, por meio da atualização permanente e construção de diferencial para o mercado.

4.2 A VISÃO DOS REPRESENTANTES DA CLASSE

Utilizando-se a técnica de entrevistas com membros constituintes de órgãos representantes da classe secretarial no mercado sergipano, buscou-se identificar as conquistas e desafios na construção do espaço da profissão na sociedade. As três participantes fizeram parte da história do Secretariado sergipano, a saber: Marly Souza Alves, atual Presidente do Conselho Fiscal e membro diretivo em várias gestões do SINSESE, Gileide de São Pedro Lessa, atual Presidente do SINSESE e Maria Lúcia Souza, Presidente do SINSESE nas gestões do período de 1994 a 2009.

O marco histórico para o Secretariado em Sergipe foi definido pela entrevistada Marly, participante das primeiras reuniões da classe, como o momento da constituição da primeira Associação de Secretárias no Estado. A criação da entidade foi motivada por Lúcia Casemiro, secretária na Bahia e que visitou Sergipe para ministrar um curso de atualização às secretárias de um órgão público. Essa secretária era membro da Associação das Secretárias da Bahia, e trouxe às secretárias sergipanas a sua experiência no movimento em prol da organização da categoria em entidades representantes. A Associação das Secretárias de Sergipe - ASSERGI, que teve como primeira presidente a senhora Jurandy Oliveira Porto, desenvolveu a sua gestão em instalações custeadas pelas próprias secretárias constituintes.

Embora não participando das ações pioneiras, as entrevistadas Maria Lúcia e Gileide mencionaram a grande importância da ASSERGI para a organização da classe. A entrevistada Gileide relatou que Sergipe acompanhou o movimento nacional de regulamentação da profissão, enfatizando que o Secretariado sergipano esteve presente nos momentos de busca de direitos para a profissão. Esse relato é confirmado pela fala da entrevistada Maria Lúcia, participante do movimento representante desde a primeira gestão do SINSESE. O Sindicato, para Maria Lúcia, foi um grande avanço para a profissão no Estado, pois inseriu o Secretariado no cenário empresarial sergipano. Porém, conforme essa entrevistada, o estereótipo de uma ocupação feminina ainda persistiu sobre a profissão, com fortes efeitos limitadores para a evolução no mercado. Esse aspecto foi uma das principais plataformas de gestão da senhora Maria Lúcia,

que identificou na mídia um dos caminhos para imprimir uma imagem profissional desonerada da questão de gênero. Obtendo espaços para tratar sobre o Secretariado em jornais e televisão, a gestão do SINSESE buscou enfatizar a seriedade do trabalho secretarial, destacando-o como uma profissão fundamental para as organizações.

Sobre o âmbito educacional, um aspecto apontado pela entrevistada Gileide como fundamental para o desenvolvimento da profissão, a entrevistada Marly relatou ações que acompanhou e que atribuiu como tentativas para a evolução do campo secretarial. A primeira delas foi a criação do curso superior em Secretariado Executivo em uma universidade privada no Estado. Ainda na década de 1990 a instituição iniciou o curso, dando continuidade a quatro turmas. Porém, com a expansão da, então, faculdade, o curso de Secretariado que contava com pouca procura por novos ingressantes, passou a ser questionado sobre a necessidade de existência na instituição, culminando na extinção da formação. A entrevistada ressaltou que tal questionamento partiu dos próprios docentes do curso, entre os quais não constava nenhum oriundo do Secretariado. A senhora Marly associou a isso a visão estereotipada da época de uma profissão feminina, auxiliar e de menor relevância.

Outra tentativa de desenvolvimento para a profissão, relatada pela entrevistada Marly, foi a iniciativa das secretárias sergipanas, representadas pelo SINSESE, para a abertura de um curso de Pós-Graduação na Universidade Federal de Sergipe – UFS. Porém, o projeto não obteve o apoio institucional necessário para a sua consolidação. Nova tentativa foi feita pelo SINSESE, no âmbito do ensino superior, com a solicitação de criação de um curso de Bacharelado em Secretariado Executivo na UFS. O pleito obteve apoio do, então, Diretor do Centro de Ciências Sociais Aplicadas, Professor Doutor Napoleão Queiroz. O projeto de criação foi apresentado em momento propício, pois as instituições de ensino federais se preparavam para a expansão de ofertas, com o Programa de Apoio a Planos de Reestruturação e Expansão das Universidades Federais -REUNI. Na data em que o projeto foi submetido à aprovação do Conselho de Ensino e Pesquisa da UFS, a senhora Maria Lúcia, presidente do SINSESE à época, compareceu à reunião com um grupo de secretárias

sergipanas. O pleito resultou na aprovação da criação do curso, através da Resolução 75, de 30 de agosto de 2006.

Embora entendido pelas entrevistadas como uma conquista importante para o Secretariado no Estado, a senhora Gileide relatou que em nível técnico, a profissão ainda demanda ações educacionais. Houve a oferta de curso nesse nível, em décadas passadas, mas, atualmente, apenas um curso está em funcionamento, na modalidade a distância. Uma das ações da plataforma de gestão do SINSESE é a busca de abertura de novos cursos para a formação de Técnicos em Secretariado.

Observa-se pelos depoimentos que a criação do curso superior na UFS é entendida como grande conquista para a classe sergipana e a sua concepção deve-se à intenção de evolução da profissão. Porém, quando averiguada a visão sobre o estágio atual do Secretariado no Estado, as entrevistadas são unânimes em mencionar que ainda há muito em que evoluir. O aspecto apontado como necessário para isso, além da questão educacional, é o da aproximação com o mercado de trabalho.

A entrevistada Gileide entende que são necessárias articulações políticas com entidades patronais para a conscientização sobre o espaço de trabalho regular do secretário. Já as demais entrevistadas apontam que há necessidade de maior comprometimento da própria classe com a organização enquanto categoria profissional em Sergipe. A senhora Marly expõe que o trabalho de representação sindical exige recursos financeiros, os quais são escassos na realidade secretarial sergipana. Para ela, é fundamental o trabalho de divulgação da profissão, mas isso exige “tempo e dinheiro” (*sic*). Os membros do sindicato não são remunerados e, a exemplo da situação na origem da primeira associação, necessitam aplicar seus próprios recursos para a manutenção da entidade.

Observou-se, com os depoimentos, que a construção do espaço do Secretariado sergipano iniciou por mulheres, sob concepções ideológicas, inerentes aos movimentos sociais. Embora os pleitos estaduais acompanhassem os momentos de reivindicações em nível nacional, a profissão ainda se encontra fragilizada em relação ao reconhecimento no mercado. A trajetória da ocupação

conta com maior avanço no âmbito educacional, mas o mesmo não ocorre em relação à identidade como classe trabalhadora. O discurso das entrevistadas traduz o orgulho sobre a profissão, vista como polivalente e necessária às organizações, porém também aponta para desconhecimento dessas qualidades pelos empregadores.

Os desafios impostos ao Secretariado sergipano, ainda em suas origens no Estado, repetem-se ao longo de sua história: escassez de recursos para a sua organização coletiva, ausência de apoio para a qualificação e consolidação da legitimação pela sociedade.

4.3 A VISÃO DOS GESTORES

As entrevistas junto aos gestores visaram identificar o conhecimento e entendimento desse público sobre a profissão de Secretário Executivo, abordando os aspectos atribuídos como necessários para o desempenho satisfatório do profissional. O público entrevistado constitui-se de dez gestores, sendo 30% de segmentos privados e 70% de instituições públicas. A formação em nível superior constou como característica de 90% dos entrevistados. No tocante à assessoria, 70% dos gestores contam com secretários como subordinados.

Um aspecto interessante é que 50% desse público desconhece que a profissão é regulamentada, porém tem ciência da formação em Secretariado, em nível técnico e executivo. Quando abordado o entendimento sobre o que significa "secretariar", as respostas incluíram: "ser um assessor executivo, gestor, empreendedor e consultor em um mercado altamente competitivo"; "Receber e fazer contatos telefônicos, fazer agendamentos, enviar correspondências, redigir documentos, recepcionar clientes, arquivar documentos, informar as prioridades"; "Auxiliar, assessorar e controlar os processos da área"; "Desenvolver atividades de assessoramento e suporte ao funcionamento dinâmico de uma gestão administrativa"; "Assessorar o gestor facilitando no desenvolvimento das atividades"; "Gestão, apoio e instrumentalização de ações para o desenvolvimento e alcance de metas"; "Atender ao gestor, auxiliando na organização de documentação, acompanhar os trabalhos internos"; "Dar suporte

à chefia colaborando com eficácia nas atividades”. Um aspecto identificado nas respostas, e durante toda a entrevista, é que nenhum dos gestores se referiu à profissão no termo feminino.

Observa-se que os entrevistados demonstram conhecimento sobre as tarefas secretariais, atribuindo-lhes o papel de suporte à organização de processos administrativos e, ao mesmo tempo, ao gestor. As respostas também denotam a compreensão sobre a extensão do resultado do trabalho secretarial para o âmbito organizacional.

Sobre a visão de futuro para o Secretariado, os entrevistados apontaram que se trata de uma profissão importante para as organizações, sendo que dois deles entendem que a profissão se apresenta como um “degrau” para novos postos. A possibilidade de extinção da profissão foi descartada por todos os gestores. Isso comprova que os líderes sergipanos, participantes da pesquisa, veem a profissão como necessária, porém, embora em pequena parcela, ainda a assumem como uma etapa para a trajetória de um profissional e não como a plataforma definitiva da carreira.

O grau de empregabilidade dos secretários, conforme os entrevistados, depende, fundamentalmente, dos seus conhecimentos técnicos, específicos do campo de atuação, e de relações humanas. A destreza em redigir e o domínio de idiomas foram apontados como secundários, mas também importantes. As respostas conduzem à necessidade de um perfil de secretário atualizado diante dos instrumentos para a sua atuação, mas, também, de uma “sociedade em rede”, onde os relacionamentos, mesmo que virtuais, assumem papel fundamental para o desenvolvimento do indivíduo e da própria organização. Nessa sociedade, conceitos como comunicação, *feedback* e compartilhamento são incorporados às políticas organizacionais.

A preparação para o desempenho satisfatório no mercado, conforme os gestores, está relacionada, principalmente, ao estágio durante a formação. Os conhecimentos teóricos como fator de atuação satisfatória foram citados por apenas dois gestores e a experiência de vida, por apenas um. Isso conduz à avaliação de que a prática nas funções secretariais implicam oportunidades ao Secretariado sergipano, podendo se configurar em requisito nos processos de

seleção. Essa constatação pode se tornar uma aliada para as contratações regulares diante da lei, pois o estágio compõe o período de aprendizado formal, necessitando que o indivíduo interessado esteja cursando a formação específica.

Observa-se, então, a implicação da oferta de cursos em Secretariado para a profissão em Sergipe. Pode-se inferir que a ausência da formação no Estado restringiu a sua evolução, pois o próprio mercado a aponta como o caminho da construção de seu diferencial.

5 CONCLUSÕES

Apesar da origem milenar do Secretariado, observa-se que a ocupação sofreu grande desgaste em seu reconhecimento e legitimação social. Consta-se que a ocupação se manteve atualizada de acordo com a necessidade de sua época, mas tornou-se um espaço envolto por questões sociais que, aos poucos, atribuíram-lhe menor valor ou reconhecimento. No desenvolvimento da pesquisa foi possível perceber como esses aspectos estão presentes na realidade da profissão em Sergipe e como implicam a qualificação e demandas do mercado de trabalho.

A trajetória do Secretariado sergipano inicia-se com as mulheres e permanece majoritariamente feminina em sua representação perante o mercado. Já em nível de formação, a profissão mostra o ingresso, embora ainda tímido, de homens. Esse aspecto, quando analisado especificamente sobre o curso superior da UFS, torna-se relevante, pois retrata uma escolha do público masculino sobre uma nova formação no Estado e entendida, em sua história brasileira, como feminina. Isso incita à possibilidade de outra composição gradativa para a classe secretarial sergipana.

Sobre a absorção pelo mercado de trabalho atual, o aspecto de gênero não foi apontado como fator de distinção para as oportunidades, recebendo sobre isso a atribuição das técnicas específicas, das relações humanas e da experiência prática como relevantes para a empregabilidade e desempenho satisfatório dos secretários. Considerando as restrições que a questão de gênero impôs ao Secretariado, em suas origens, a identificação da imagem de ocupação

para ambos os sexos representa um avanço no Estado. Isso se comprova, inclusive, no interesse de alunos homens na formação da UFS. Já sobre os postos no mercado, embora os gestores sergipanos, abordados nesta pesquisa, mencionem o conhecimento sobre a profissão, os números de secretários credenciados pelo Ministério de Trabalho em Sergipe retratam uma ocupação irregular perante a lei.

A expansão do número de profissionais regularmente credenciados para o atendimento ao mercado sergipano ocorre, em nível de Bacharelado, apenas com os estudantes do curso na UFS, os quais demonstram interesse em acompanhar as atualizações do cenário empresarial, bem como na integração da profissão à sociedade. No entanto, a quantidade da oferta de profissionais só representará avanço para o Secretariado sergipano na medida em que o mercado estiver consciente sobre a legalidade para a contratação e, também, entender que tal contratação seja necessária aos resultados organizacionais. Esse trabalho demanda esforços da tríade agente formador, regulador e empregador.

Assim, acredita-se que esta investigação, embora voltada à realidade de uma profissão em abrangência específica, possa contribuir para futuros estudos sobre ocupações e mercado de trabalho, bem como acerca do campo do Secretariado.

REFERÊNCIAS

BERTOCCO, Nérís, LOYOLA, Ângela S. *Você, Secretária*. Rio de Janeiro: Livros Técnicos e Científicos, 1979.

BRASIL. Decreto nº 20.158, de 30 de junho de 1931. Organiza o ensino comercial, regulamenta a profissão de contador e dá outras providências. *Diário Oficial da União*, Rio de Janeiro, 9 jul. 1931, Seção 1, p. 11.120.

BRASIL. Decreto nº 82.166, de 24 de agosto de 1978. Concede reconhecimento ao curso de Secretariado da Universidade Federal de Pernambuco, com sede na cidade de Recife, estado de Pernambuco. *Diário Oficial da União*, Brasília, 25 ago. 1975, Seção 1, p. 13.831.

BRASIL. Decreto nº 83.371, de 25 de abril de 1979. Concede reconhecimento ao curso de Secretariado da Universidade Federal da Bahia, com sede na cidade de Salvador, estado da Bahia. *Diário Oficial da União*, Brasília, 26 abr. 1979, Seção 2, p. 5.858.

BRASIL. Decreto nº 6.096, de 24 de abril de 2007. Institui o Programa de Apoio a Planos de Reestruturação e Expansão das Universidades Federais – REUNI. *Diário Oficial da União*. Brasília, 25 abr. 2007, Seção 1, p. 7.

BRASIL. Lei nº 6.556, de 5 de setembro de 1978. Dispõe sobre a atividade de Secretário e dá outras providências. *Diário Oficial da União*. Brasília, 5 set. 1978, Seção 1, p. 14.321.

BRASIL. Lei nº 7.377, de 30 de setembro de 1985. Dispõe sobre o exercício da profissão de secretário e dá outras providências. *Diário Oficial da União*, Brasília, 1 out. 1985, Seção 1, p. 14.314.

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. *Diário Oficial da União*, Brasília, 11 jan. 1996, Seção 2, p. 393.

BRASIL. Ministério da Educação. Câmara de Educação Superior. Resolução nº 003 Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para o curso de graduação em Secretariado Executivo e dá outras providências. *Diário Oficial da União*, Brasília, 27 de jun. de 2005. Seção 1, p. 79-80.

BRASIL. Portaria nº 3.103, de 29 de abril de 1987. Dispõe sobre o enquadramento sindical das secretárias. *Diário Oficial da União*, Brasília, 30 abr. 1987, Seção 1, p. 6200.

CASSON, Lionel. **O antigo Egito**. Rio de Janeiro: LJO, 1969.

CERVO, Amado Luiz; BERVIAN, Pedro Alcino; SILVA, Roberto da. *Metodologia científica*. 6. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2007.

FEDERAÇÃO DAS INDÚSTRIAS DO ESTADO DE SERGIPE – FIES. *Perfil da mão de obra formal do estado de Sergipe*. Aracaju: FIES, NIE, 2009.

FEDERAÇÃO NACIONAL DE SECRETÁRIAS E SECRETÁRIOS - FENASSEC. Código de ética dos profissionais de Secretariado. *Diário Oficial da União*. Brasília, 7 jul. 1989.

FIGUEIREDO, Vânia. *Secretariado: dicas e dogmas*. Thesaurus Editora: Brasília, 1987.

GIL, Antônio Carlos. *Como elaborar projetos de pesquisa*. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2002.

INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA - IBGE. *Estatísticas do Cadastro Central de Empresas ano 2009*. Rio de Janeiro: IBGE, 2011.

JOHNSON, Paul. *Napoleão*. Tradução de Sérgio Duarte. Rio de Janeiro: Objetiva. 2003. (Título original: *Napoleón*.).

MAQUIAVEL, Nicolau. *O Príncipe*. 15. ed. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 1996.

NEIVA, Edméia Garcia; D'ELIA, Maria Elisabete Silva. As novas competências do profissional de secretariado. 2. ed. São Paulo: IOB A Thomson, 2009.

SÃO PAULO. Lei nº 1.421, de 20 de setembro de 1977. Institui o Dia da Secretária, a ser comemorado, anualmente, no dia 30 de Setembro. *Diário Oficial do Estado*, São Paulo, 27 out. 1977, Seção 1.

SABINO, Rosimeri Ferraz; ROCHA, Fabio Gomes. *Secretariado: do escriba ao webwriter*. Rio de Janeiro: Brasport, 2004.

SABINO, Rosimeri Ferraz. Políticas públicas para o Secretariado Executivo. *Revista Excelência da Federação Nacional de Secretariado*, Recife - PE, 01 dez. 2006.

SECRETARIADO DO ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, DA CIÊNCIA E TECNOLOGIA – SETEC. *Economia de Sergipe*. Disponível em:

<http://www.sedetec.se.gov.br/modules/tinyd0/index.php?id=42> Acesso em: 04 mai. 2011.

SEVERINO, Antonio Joaquim. *Metodologia do Trabalho Científico*. 23. ed. São Paulo: Cortez, 2007.

SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DO TRABALHO E EMPREGO DE SERGIPE – SRTE/SE. [Carta] 14 jun. 2011, Aracaju [para] SABINO, R. F., Aracaju. 1f. Pesquisa em Secretariado.

YIN, Robert K. *Estudo de caso: planejamento e método*. 3. ed. Porto Alegre: Bookman, 2005.