



FEDERAÇÃO NACIONAL DAS SECRETÁRIAS E SECRETÁRIOS

CNPJ 59.952.820/0001-26 (ISENTO)

Sede: SCS Quadra 1, Edifício Ceará, Sala 407 – CEP: 70303-900 – Brasília/DF
Núcleo Adm: Rua Engº Ubaldo Gomes de Matos, 119, conj. 401, Bairro Santo Antônio, CEP: 50010-310
Recife-PE - Tel: (81) 3224.4197– Fax: (81) 3224-5833 - fenassec@fenassec.com.br - www.fenassec.com.br

Brasília, 14 de agosto de 2012.

OFÍCIO FENASSEC Nº 060/2012

MAGNÍFICO REITOR CLEMENTE IVO JULIATTO
PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DO ESTADO DO PARANÁ - PUC-PR

REF.: Extinção Curso Secretariado Executivo

A Federação Nacional de Secretárias e Secretários – FENASSEC, única entidade representativa dos profissionais de Secretariado em âmbito nacional, com apoio dos Sindicatos filiados representativos da categoria em território nacional, consciente da sua missão de zelar pela competência e qualidade de atuação desse profissional no mercado de trabalho, bem como, atender às expectativas dos gestores e organizações, após tomar conhecimento da notícia de extinção da formação em nível de bacharelado, do curso de Secretariado Executivo (Campus São José dos Pinhais), bem como a justificativa para tal iniciativa, ou seja, declaração preferida pelo Vice-Reitor Paulo Otávio Mussi Augusto, publicada no jornal Gazeta do Povo (<http://www.gazetadopovo.com.br/vida-universidade/conteudo.phtml?tl=1&id=1285314&tit=PUCPR-nao-ofertara-mais-vagas-em-campus-de-Sao-Jose-dos-Pinhais>), em 11/08/2012: **“Hoje temos procura e não podemos dizer que são poucos os alunos que procuram o bacharelado, mas temos de olhar a tendência para o futuro. Percebemos que ao longo do tempo a profissão tem assumido uma condição mais técnica que de bacharelado. Esse processo não é novidade, já aconteceu a extinção de cursos no passado”**, vem mui respeitosamente, solicitar a reavaliação/reconsideração dessa lamentável decisão e atualização do Vice-Reitor, em relação a tendências da profissão de Secretariado,

Para tanto, enumeramos a seguir informações atualizadas sobre a profissão e as tendências de mercado:

- 1) É profissão regulamentada pelas Leis nº. 7.377 de 30/09/1985 e 9.261 de 26/01/1996, portanto, há mais de 26 anos; possui um Código de Ética; está incluída na CBO - Classificação Brasileira de Ocupações do Ministério do Trabalho e Emprego e é exigido registro profissional da SRTE (Superintendência Regional do Trabalho e Emprego) para o exercício legal da profissão. Sua formação é regida por Diretrizes Curriculares Nacionais específicas – Resolução 3 de 23/06/2005.
- 2) A atuação desse profissional está diretamente ligada aos centros decisórios das organizações públicas e privadas, em todos os segmentos de mercado, seja social, político ou econômico. Seu papel é fundamental para a organização, visto que, enquanto assessor contribui diretamente para a gestão de resultados e competitividade empresarial.

- 3) Pesquisa realizada pela FMG Consulting (São Paulo) entrevista com 1.239 residentes no Brasil usuários de serviços bancários categorizados como Private Banking e com 148 executivos expatriados alocados nos EUA, Japão e Europa que também se enquadram nesta categoria, período de novembro de 2008 a março de 2009, com perfil econômico para a inclusão nesta pesquisa = critério de posse de investimentos ou patrimônio superiores a US\$ 1 milhão.

Principais considerações desses executivos sobre estes profissionais:

- a. Continuam sendo imprescindíveis mesmo com o advento da internet.
 - b. Atuam como facilitadores.
 - c. Agem como contemporizadores em situações adversas.
 - d. Estão presentes onde o executivo(a) não pode estar – são seus “olhos”.
 - e. Organizam e estruturam a agenda de tal forma que o executivo tenha mais tempo para focar nos assuntos que realmente são relevantes e não perca tempo com detalhes operacionais.
- 4) A mesma pesquisa revela que: “Dentre os 537 colaboradores informados, 58% são secretárias executivas com formação superior completa ou incompleta/cursando em Secretariado além de outras áreas como Administração de Empresas, Direito e Contabilidade. Secretariado técnico ou outros cursos técnicos representam 21% da amostra e neste caso são categorizadas como assistentes. Nos demais casos (21%), as nomenclaturas de cargos diferem amplamente bem como a qualificação.”
 - 5) O posicionamento do Ministério da Educação, por ação da Sesu, quando da elaboração dos Referenciais Curriculares Nacionais dos Cursos de Bacharelado e Licenciatura (abril de 2010), que extinguiu alguns cursos e fez a junção de outros, mantendo o Curso de Bacharelado em Secretariado Executivo.
 - 6) O profissional de Secretariado Executivo necessita de formação em nível de bacharelado (formação profissional) com o seguinte perfil: sólida formação geral e humanística, com capacidade de análise, interpretação e articulação de conceitos da administração pública e privada; preparando-os para domínio em outros ramos do saber, desenvolvimento de postura reflexiva e visão crítica que fomente a capacidade de gerir e administrar processos e pessoas (observados os níveis graduais de tomada de decisões), atuar nos três níveis do comportamento organizacional: micro, meso e macroorganizacional. O que a formação em nível de bacharelado contempla.

Oportuno informar que a FENASSEC realiza os seguintes eventos e ações envolvendo formadores de profissionais de secretariado:

- 1) Fóruns nacionais e regionais para discussões sobre a formação do profissional de secretariado e tendências de mercado, eventos estes que contam com a participação de representantes do MEC/INEP/Sesu; executivos de organizações públicas e privadas; profissionais e estudantes de Secretariado. Em 2002 foi realizado o I Fórum Nacional de Debates sobre Competências Profissionais e em 2012 foi realizada a última edição (VI). Ao final de cada Fórum Nacional é lançado o tema para o próximo, que será debatido em Fóruns Regionais ou Estaduais, para subsidiar o próximo debate nacional.
- 2) Encontros nacionais e regionais de coordenadores e docentes de cursos de secretariado, formação técnica e de graduação, o X Encontro Nacional de Coordenadores e Docentes de

Cursos de Secretariado, ocorreu em 17/03/2012 em Brasília-DF. Esse evento conta com a participação, em média de 20 instituições públicas e privadas, que trabalham com o curso de secretariado. Essa atividade, também conta com a participação de representantes do MEC/INEP/SESU, de acordo com a pauta estabelecida. Pode-se citar como exemplo o VI Encontro, que contou com a participação do Prof. Paulo Wollinger – Diretor de Regulação e Supervisão da Educação Superior, para abordar o tema: A importância das diretrizes curriculares nacionais para a formação profissional. O X Encontro teve como pauta Formação do Secretariado: a importância da adequação do plano pedagógico do curso a legislação (MEC) e as exigências do mercado de trabalho, e contou com a participação das Prof^{as} Ana Paula de Siqueira Gáudio e Prof^a Ana Maria, representantes do INEP, além do especialista em educação o Prof. Éfrem Maranhão, ex-presidente do CNE e da Câmara de Ensino Superior, também ex-reitor da UFPE.

- 3) Indicação de docentes para a composição da Comissão Assessora da Área Secretarial para o ENADE, nomes esses que foram aceitos e fazem parte do trabalho de avaliação de cursos de graduação de Secretariado.
- 4) Contribuição com o MEC, para:
 - a) A elaboração das Diretrizes Curriculares – Parecer CES/CNE nº 102/2004, atualmente Resolução 3, de 23 de junho de 2005;
 - b) Reunião na Sese, com Prof. Paulo Wollinger, por ocasião de consulta pública, para defesa de continuidade da graduação em Secretariado, conforme publicação na Revista Excelência, ano 7, nº 24, pág. 10 a 14 (anexas).

Face ao exposto e do trabalho desenvolvido por esta FENASSEC e seus Sindicatos filiados, pode-se afirmar com segurança que a declaração emitida pelo digníssimo Vice-Reitor Paulo Mussi foi infeliz e não tem procedência.

Necessário registrar, ainda, que a posição da profissão de secretariado pode ser caracterizada como de co-gestor, a visão e mapeamento dessa posição é melhor administrada por profissional de secretariado, que foi formado para atuação nesse contexto. Qualquer outra formação profissional está focada na atuação de execução de processos, somente a de Secretariado é focada para uma atuação de intermediação das relações humanas e de processos, assessoria e suporte nos procedimentos para obtenção de resultados satisfatórios das metas departamentais e organizacionais.

Esperamos ter esclarecido eventuais dúvidas em relação a formação e exigências do mercado de trabalho para o profissional de Secretariado e reiteramos a solicitação de esclarecimento junto aos membros dessa egrégia Universidade, sobre a importância da formação para a profissão de Secretariado, bem como as tendências da profissão e a legalidade da formação em nível de bacharelado. Nosso objetivo é garantir a qualidade dos profissionais e a eficácia da profissão, bem como a manutenção de curso para instituições educacionais tradicionais e comprometidas com formação profissional de qualidade.

Solicitamos, finalmente, em nome da categoria secretarial brasileira, ai incluído os estudantes de Secretariado, futuros profissionais, que seja reconsiderada a decisão de extinção da formação em nível de bacharelado, do curso de Secretariado Executivo do Campus São José dos Pinhais, uma vez que trará danos irreparáveis a profissão e aos profissionais de Secretariado do Estado do Paraná e do Brasil. Temos a convicção de que esta não é a pretensão e nem o interesse desse Magnífico Reitor.

Respeitosamente,



Maria Bernadete Lira Lieuthier
Especialista em Secretariado Executivo
Reg. Prof. nº 769-SRTE/PE
Presidente da FENASSEC
Representando os Sindicatos de Secretárias e Secretários filiados