

OS CONCURSOS PARA O CARGO DE SECRETÁRIO EXECUTIVO NAS INSTITUIÇÕES FEDERAIS DE ENSINO SUPERIOR

Luciana Nunes de Oliveira
nunesoliveira.luciana@gmail.com
Universidade Federal de Santa Maria

Marina Lopes Soares
marina_lopsec@yahoo.com.br

Ludmila Maria Martins de Oliveira
martinsoliveira.lud@gmail.com
Universidade Federal de Viçosa

Nanci Fernandes de Paula
nancipaola@gmail.com
Universidade Federal de Viçosa

RESUMO

O profissional com formação acadêmica em secretariado executivo está a cada dia mais inserido no mercado de trabalho, tanto no setor privado como no público. Porém, os certames públicos lançados atualmente, por diversas vezes apontam vagas para o cargo de secretário executivo, no qual para a investidura no cargo não necessariamente é obrigatório o curso superior de secretariado executivo, tampouco o registro profissional, possibilitando que graduados em diversas áreas do conhecimento ingressem no setor público como secretários executivos. Diante do exposto, o presente artigo teve como objetivo identificar e apontar, no âmbito do setor público, especificamente nas Instituições Federais de Ensino Superior (IFES), no período compreendido entre 2009 a 2013, os concursos destinados a secretários executivos. Foram identificados 81 concursos que disponibilizaram 417 vagas, sendo que somente 236 vagas (de 38 concursos) foram exclusivamente destinadas aos candidatos habilitados profissionalmente, de acordo com a Lei nº 7.377 de 30 de setembro de 1985. Foi possível perceber que algumas IFES não exigiram em seus editais a habilitação profissional exigida no Ofício Circular nº 015/2005 do MEC, ocasionando um prejuízo ao profissional que possui a habilitação profissional.

Palavras chave: Secretário executivo. Concurso público. Instituições Federais de Ensino Superior.

1 Introdução

O profissional com formação acadêmica em secretariado executivo, diante do aumento do número de graduados na área e do reconhecimento da profissão, está a cada dia mais inserido no mercado de trabalho, tanto no setor privado como no público. Estudos de Cardoso Junior e Nogueira (2011) e Moraes (2014) apontam quem o governo petista (iniciado por Luís Inácio Lula da Silva em 2003 e atualmente com Dilma Rousseff) retomaram os concursos públicos no país, até então estagnados nos governos anteriores. Tais estudos mostraram que 155 mil novos servidores foram admitidos entre 2003 e 2010.

Contudo, apesar do secretariado ser uma profissão reconhecida por lei, ainda concorre em concursos públicos com profissionais diversos, sem formação acadêmica na área, dificultando ou impossibilitando a inserção de bacharéis, técnicos e tecnólogos em secretariado executivo,

tendo em vista que nem sempre os conhecimentos específicos na área são valorizados nas provas.

Esta dificuldade é visível nos certames públicos lançados atualmente, que por diversas vezes apontam vagas para o cargo de secretário executivo, entretanto, o requisito para investidura não necessariamente é o curso superior de secretariado executivo ou o curso superior em tecnologia em secretariado, possibilitando que graduados em diversas áreas do conhecimento ingressem no setor público como secretários executivos, indo de encontro com o estabelecido com a lei que regulamenta a profissão, que estabelece que secretário executivo é “o profissional diplomado no Brasil por Curso Superior de Secretariado, legalmente reconhecido, ou diplomado no exterior por Curso Superior de Secretariado, cujo diploma seja revalidado na forma da lei” (BRASIL, 1996).

Diante do exposto, a fim de apontar a falta de aplicabilidade da Lei que regulamenta a profissão, o presente artigo tem como objetivo identificar e apontar, no âmbito do setor público, especificamente nas IFES, no período compreendido entre 2009 a 2013, os concursos destinados a secretários executivos e a exigibilidade do registro na Delegacia Regional do Trabalho do Ministério do Trabalho – atual Superintendência Regional do Trabalho e Emprego/SRTE - (Art.6º Lei nº 7.377, de 30 de setembro de 1985), garantindo, dessa forma, o ingresso de profissionais com formação na área.

O motivo pela escolha das IFES é devido ao o Plano de Carreira dos Cargos de Técnico-Administrativos em Educação (PCCTAE) que é regido pela Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005 que aponta como requisito para o cargo de secretário executivo “Curso Superior em Letras ou Secretário Executivo Bilíngüe (sic)” (BRASIL, 2005).

O presente artigo está dividido em três sessões, além das considerações finais. Na primeira sessão é realizada uma breve revisão de literatura que traz um histórico sobre concursos públicos, PCCTAE e a formação e atuação do profissional de secretariado executivo. A segunda sessão aborda o método utilizado para a consecução dos objetivos do presente estudo. A terceira sessão traz a análise e a discussão dos dados.

2 Revisão de literatura

Nesta seção será apresentada uma revisão de literatura acerca dos seguintes temas: Concursos públicos, Plano de Carreira dos Cargos de Técnico-Administrativos em Educação e a formação e atuação do profissional de secretariado executivo.

2.1 Concursos públicos

O Estado, de acordo com o exposto por Carvalho (2009), quando exerce as competências que lhe conferem, necessita compor uma equipe capaz de satisfazer as necessidades da coletividade. São necessários profissionais que façam parte de uma estrutura voltada ao desempenho do interesse público primário, aliada a realização pessoal.

Carvalho (2009) nos mostra ainda que em uma visão histórica, observa-se que as formas utilizadas pelo Estado para a seleção dos seus agentes variavam desde o sorteio, passando pela sucessão hereditária, o arrendamento, a compra e venda e a nomeação absoluta, chegando enfim ao concurso, já no século XXI, como forma de avaliação para a escolha dos melhores candidatos disponíveis para integrar o corpo administrativo do Estado.

Desta forma, “o concurso admite a inserção de novos atores sociais que podem ser provenientes da classe média ou das camadas mais pobres da população, o que resultará em mobilidade social pelo critério merecimento” (CARVALHO, 2009). Permitindo assim que qualquer cidadão possa ter uma participação efetiva na administração pública, além de eliminar pessoas despreparadas e optar por aqueles que tendem a ter um melhor desempenho e seja mais qualificado para desenvolver as competências do serviço público.

Para Fontainha *et al* (2014, p. 12)

como corda estendida entre o mundo escolar e o profissional, os concursos chegam à contemporaneidade com duas ideologias tributárias da sua história: a *ideologia acadêmica* e a *ideologia profissional*. A ideologia acadêmica recruta os melhores egressos do sistema de ensino. Ela primará por formas de avaliação similares às da escola ou da universidade por docentes dessas instituições nas bancas e por uma formação profissional posterior ao certame. Este é o primado da meritocracia escolar. A ideologia profissional vai recrutar os jovens profissionais mais competentes, que já apresentam as habilidades necessárias ao exercício do futuro cargo. Ela primará por formas de avaliação similares às rotinas de trabalho da futura atividade (provas práticas) por profissionais ou mesmo membros já recrutados da carreira na banca e por um aprimoramento continuado posterior ao certame.

No Brasil, a Constituição de 1988 fez do concurso público a única via de ingresso em cargo ou emprego público, fazendo com que o Supremo Tribunal Federal decidisse que a maioria dos modos derivados de investidura (mudança de cargo mediante procedimentos internos, tais como o acesso, transposição, progressão) não fosse recepcionada pelo novo regime, estando, proibida (PEREIRA, 2009).

Fontainha *et al* (2014, p. 18) formularam um quadro das normas jurídicas referentes aos concursos públicos, sejam elas legais ou regulamentares. As mesmas estão submetidas a alguns incisos do artigo 37 da Constituição Federal de 1988, como indicado no Quadro 1 a seguir:

Quadro 1. Constituição Federal (dispositivos centrais – gerais)

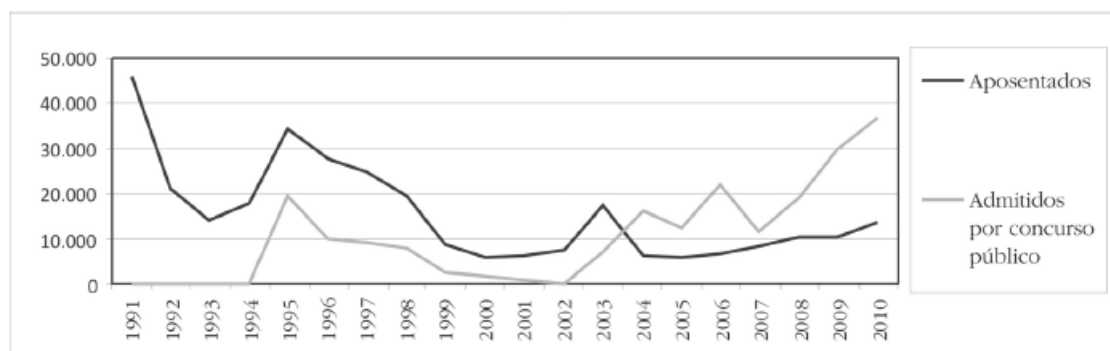
Constituição Federal (dispositivos centrais – gerais)
Art. 37, I (amplo acesso aos cargos, empregos e funções públicas).
Art. 37, II (universalidade do concurso público prévio para admissão).
Art. 37, III (validade dos concursos e possibilidade de sua prorrogação).
Art. 37, IV (observância da lista sequencial de aprovados para nomeação).
Art. 37, VIII – a lei reservará percentual dos cargos e empregos públicos para as pessoas portadoras de deficiência e definirá os critérios de sua admissão.
Art. 37, IX (exceção para contratação de servidores temporários).

Fonte: Fontainha *et al* (2014, p. 18)

Atualmente, para Moraes (2014), o governo petista aumentou consideravelmente o emprego público, retomando os concursos públicos em diversas áreas. De acordo com Cardoso Junior e Nogueira (2011), o movimento de recomposição de pessoal no setor público brasileiro, observado durante toda a primeira década de 2000 foi suficiente para repor praticamente o mesmo estoque e percentual de servidores ativos existentes em meados da década de 1990. Ainda conforme Cardoso Júnior e Nogueira (2011, p. 239)

o significado da retomada do concurso público para crescimento e fortalecimento da capacidade de Estado fica bem evidenciado na Figura 1, que consolida a série de admitidos anualmente a partir dos governos Collor e Itamar, durante os quais não houve admissão de servidores por essa via. Nada menos que 155 mil novos servidores foram admitidos entre 2003 e 2010.

Figura 1. Servidores Civis Federais: aposentados e admitidos por concurso



Fonte: Júnior e Nogueira (2011, p. 239)

Do ponto de vista qualitativo, evidências do estudo de Cardoso Júnior e Nogueira (2011) indicam que o movimento atual de recomposição de pessoal no setor público deve trazer melhorias gradativas ao desempenho institucional, talvez ainda pouco perceptíveis devido ao insuficiente tempo de maturação do novo contingente de força de trabalho a serviço do Estado.

Para Melo (2008), a universidade precisa criar mecanismos de capacitação de dirigentes que tenham formação específica na área de gestão universitária, e que sejam preparados para gerenciar um sistema moderno de interação com a sociedade e seus diversos setores, entre eles o empresarial. Dirigentes que saibam administrar e conviver com os entraves burocráticos próprios da administração pública, mas que sejam capazes de ser e fazer pensar, criativo a equipe. Além disso, estes dirigentes precisam ter uma visão ampla das novas competências requeridas pela sociedade e pela universidade, ou seja, que consigam rapidamente por meio de uma demanda constituída, identificar os grupos, laboratórios e indivíduos capazes de responder e atender as necessidades sociais requeridas.

Para Oliveira e Silva (2011), a gestão contemporânea de pessoas no contexto das IFES foi efetivada por meio do PCCTAE, instituído pela Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, assunto que será discutido na próxima subseção.

2.1.1 Plano de carreira dos técnico-administrativos em educação

A reestruturação da carreira dos técnico-administrativos em educação está disposta na Lei 11.091 de 12 de janeiro de 2005. O plano de carreira está estruturado em cinco níveis de classificação, A (alfabetizado/ nível fundamental incompleto), B (nível fundamental incompleto), C (ensino fundamental), D (ensino médio) e E (ensino superior); e com 4 quatro níveis de capacitação (BRASIL, 2005). O ingresso na carreira se dá por meio de concurso público, sendo que o exercício é iniciado no padrão do primeiro nível de capacitação segundo a classificação do cargo, considerando as especificidades de cada carreira.

De acordo com o parágrafo 2º da referida Lei

o edital definirá as características de cada fase do concurso público, os requisitos de escolaridade, a formação especializada e a experiência profissional, os critérios eliminatórios e classificatórios, bem como eventuais restrições e condicionantes decorrentes do ambiente organizacional ao qual serão destinadas as vagas (BRASIL, 2005).

Para Oliveira e Silva (2011), o PCCTAE estabeleceu novos paradigmas para a estruturação dos cargos dentro das IFES. A hierarquia dos cargos foi organizada por critérios que contemplam além das exigências de escolaridade para o exercício das atividades, outros requisitos e habilidades necessárias, tais como responsabilidade, conhecimentos, habilidades específicas, formação especializada, experiência, risco e esforço físico, resultando em uma configuração mais definida das necessidades institucionais.

Anterior ao PCCTAE, os técnico-administrativos das IFES eram regidos pelo Plano Único de Classificação e Retribuição de Cargos e Empregos (PUCRCE), que foi instituído pela Lei nº 7.596, de 10 de abril de 1987. De acordo com Oliveira e Silva (2011), O PCCTAE é considerado, para todos os efeitos, um avanço quando comparado ao PUCRCE, pois simplificou os trâmites burocráticos legais.

2.2 Formação e atuação do profissional de secretariado executivo

De acordo com Schumacher, Portela e Borth (2013), a origem do secretário executivo remonta às civilizações antigas por meio das atividades dos escribas: homens que tinham o domínio da escrita, faziam as contas, arquivavam, redigiam as ordens, eram capazes de recebe-las por escrito, e, por conseguinte, encarregados de sua execução.

Segundo Mazulo e Liendo (2010), no Brasil, com a chegada da indústria automobilística na década de 1950, observou-se a valorização da força de trabalho da mulher na função de secretária. Também nesta década, iniciou-se o processo de engrandecimento da profissão, pois o mercado começou a requerer deste profissional uma melhor qualificação e um perfil específico e diferenciado.

Na “era da globalização”, o secretário passa a ter várias atribuições no cenário competitivo das organizações. No passado, suas funções estavam restritas às tarefas de datilografar cartas, servir café, organizar agendas e atender somente a um chefe. Com o decorrer do tempo, as modificações administrativas oriundas da globalização fizeram com que a função do secretário fosse repensada (SANTOS; CAIMI, 2009).

A sociedade empresarial não se satisfaz com profissionais de secretariado que apenas tenham como diferencial a boa datilografia. Exige-se que estes profissionais participem de reuniões com poder de articulação, possuam pleno conhecimento do negócio da instituição onde atuam, tenham conhecimento dos potenciais concorrentes, assim como dos objetivos organizacionais e em muitos momentos são convidados a participar da elaboração estratégica destes frente à dinâmica organizacional (SCHUMACHER *et al.*, 2013).

Para Mazulo e Liendo (2010) o profissional de secretariado é um assessor, um profissional do qual se esperam resultados obtidos por meio de seu sólido conhecimento técnico, pelo domínio operacional de equipamentos, por sua habilidade pessoal e também pela coordenação de alguns serviços e pessoas.

O profissional de secretariado executivo gerencia sua rotina e tem poder de decisão em algum momento do seu dia e ignora a expressão “braço direito do chefe” para assumir a postura de facilitador do dia a dia do executivo com o qual trabalha (MAZULO; LIENDO, 2010).

Ao atuar como agente facilitador, o profissional de secretariado executivo revela o seu desempenho na rede de relações interpessoais que administra, sendo nesta rede que imprimirá sua marca. Sua percepção do ambiente, das pessoas, dos códigos ditos e daqueles implícitos na linguagem não verbal, o equilíbrio emocional, a visão da empresa como um todo, a criatividade na relação personalizada com o cliente, tudo isso facilitará o dia a dia com o executivo, colegas, clientes e fornecedores (NEIVA; D’ELIA, 2009).

O Quadro 2 traz um resumo da evolução da profissão de secretariado executivo apresentado por Neiva e D’Elia (2009).

Quadro 2. Perfil do profissional secretário

Ontem	Década de 90	Séc. XXI
Formação dispersiva, autodidatismo.	Existência de cursos específicos para formação.	Amadurecimento profissional – código de ética.
Falta de qualquer requisito para o aprimoramento.	Cursos de reciclagem e de conhecimentos peculiares.	Constante aprimoramento e desenvolvimento contínuo.
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 comprometido 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 novos conhecimentos e de visão do negócio.
Chefia.	Executivo.	Parceria.

Fonte: Neiva e D’Elia (2009)

Para Santos e Caimi (2009), em um cenário de acentuado desenvolvimento científico e de profundas inovações nas tecnologias de produção, os profissionais de secretariado executivo são desafiados a desempenhar com maior nível de competência as tarefas relacionadas à profissão, com o objetivo de contribuir para a melhoria da qualidade e a ampliação da produtividade nas organizações.

Atualmente o profissional de secretariado é o maior apoio para o gestor em todos os níveis gerenciais e é considerado o profissional com o maior nível de competências organizacionais, o qual é capaz de assumir responsabilidades sem ter a necessidade de ser comandado diretamente, ou seja, pode implementar as decisões e responsabilidades assumidas, podendo tomar decisões dentro dos limites de sua autoridade (HALICI; YILMAZ; KASIMOGLU, 2011).

3 Método

De acordo com os objetivos propostos, trata-se de uma pesquisa descritiva, que de acordo com Gil (2002), busca descrever as características de determinada população ou fenômeno e, também, demonstrar o estabelecimento de relações entre variáveis, além de se preocupar em identificar os fatores que determinam ou que contribuem para a ocorrência de determinados fenômenos. Possui um desenho transversal, pois a coleta de dados foi “realizada de forma episódica uma vez, em tempo de conveniência” (GONÇALVEZ; MEIRELLES, 2004, p. 38).

Com relação ao meio de coleta de dados, de acordo com Laville e Dionne (1999) tratou-se de uma pesquisa com dados existentes do tipo documental, pois a fonte de coleta restringiu-se a documentos escritos em formato eletrônico digital. As informações obtidas foram de fontes primárias, no caso, os editais das IFES para provimento de cargos técnico-administrativos.

A população do estudo foram instituições de ensino superior categorizadas como públicas federais (categoria administrativa) e ativas no site E-mec até 31/12/2013. A população contou com 107 IFES. A amostra estudada foram as IFES que abriram editais para concursos para provimento de vagas ao cargo de secretário executivo nos anos de 2009 a 2013. É importante ressaltar que foram consideradas as IFES que lançaram o edital de abertura de concurso em

2008, entretanto, as provas ocorreram no ano de 2009. Foram identificados 82 concursos públicos nas IFES da amostra do estudo.

A análise dos dados foi feita por meio de análise descritiva simples.

4 Análise e discussão dos dados

4.1 O caso

De acordo com anexo II da Lei 11.091, para ingresso no cargo de secretário executivo na carreira de técnico-administrativo em educação o requisito é curso superior em Letras ou Secretário (sic) Executivo Bilíngue (BRASIL, 2005). Este cargo, por exigir formação de nível superior, é considerado dentro da escala de classificação, como sendo de nível E.

No entanto, para a investidura no cargo de Secretário Executivo, o Ofício Circular nº 015/2005/CGGP/SAA/SE/MEC, de 28 de novembro de 2005, diz que além do curso superior em Letras e Secretário (sic) Executivo Bilíngue, é necessário estar habilitado profissionalmente de acordo com a Lei nº 7.377 de 30 de setembro de 1985, que dispõe sobre a profissão de Secretário (Ministério da Educação e Cultura [MEC], 2005).

A lei que dispõe sobre o exercício da profissão de secretário estabelece que é considerado secretário executivo, de acordo com os itens a e b do inciso I

o profissional diplomado no Brasil por Curso Superior de Secretariado, legalmente reconhecido, ou diplomado no exterior por Curso Superior de Secretariado, cujo diploma seja revalidado na forma da lei; e o portador de qualquer diploma de nível superior que, na data de início da vigência desta lei, houver comprovado, através de declarações de empregadores, o exercício efetivo, durante pelo menos trinta e seis meses, das atribuições mencionadas no art. 4º desta mesma lei (BRASIL, 1996).

A descrição das atribuições do profissional de secretariado no ofício circular supracitado que baliza as funções do cargo na carreira de técnico-administrativo em educação baseia-se na assessoria à direções, controlar documentos, arquivos e correspondências, redação e tradução de textos, entre outras rotinas administrativas, o que está de acordo com o que é apresentado na lei que regulamenta a profissão (MEC, 2005).

4.1.1 O profissional de secretariado e o profissional de letras

Um dos pontos a ser discutido no desenvolvimento deste trabalho é a relação estabelecida entre os profissionais graduados em secretariado executivo e os profissionais graduados em letras na concorrência para o ingresso no serviço público federal por meio dos concursos para o cargo de secretário executivo nas IFES.

A Lei 11.091 (BRASIL, 2005a) aponta como requisito para ingresso no cargo de secretário executivo profissionais graduados em secretariado executivo e letras, entretanto, fazendo uma análise do perfil exigido para o desempenho das atividades inerentes ao cargo e dos perfis dos formados em ambas as áreas, nota-se que o profissional de letras não tem a formação necessária para tais atribuições.

As diretrizes curriculares do MEC para os cursos de Letras apontam que o objetivo destes cursos é formar profissionais “interculturalmente competentes, capazes de lidar, de forma crítica, com as linguagens, especialmente a verbal, nos contextos oral e escrito, e conscientes de sua inserção na sociedade e das relações com o outro” (BRASIL, 2001).

Nota-se que apesar de constar no item dois das diretrizes que trata das habilidades e competências, que os cursos de Letras devem visar a formação de profissionais para atuar como “professores, pesquisadores, críticos literários, tradutores, intérpretes, revisores de textos, roteiristas, secretários, assessores culturais, entre outras atividades”, são exigidos destes profissionais, com exceção do item “utilização de recursos de informática”,

conhecimento apenas nas áreas relacionadas ao uso da língua, de linguagens e de características pedagógicas (BRASIL, 2001).

Por outro lado, na formação do profissional de secretariado, é exigido que as competências técnicas sejam desenvolvidas desde o início da graduação, uma vez que em suas diretrizes curriculares (BRASIL, 2005b) apresentam que o profissional graduado 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, 2005b).

De forma mais direta, e fazendo um paralelo entre as habilidades e competências citadas nas diretrizes curriculares (Brasil, 2005b) e a descrição do cargo de secretário executivo da carreira de técnico-administrativo em educação apresentado por meio do Ofício Circular nº 015/2005/CGGP/SAA/SE/MEC (MEC, 2005), temos o Quadro 3:

Quadro 3. Diretrizes curriculares x descrição do cargo

Diretrizes Curriculares	Ofício Circular
Visão generalista da organização e das peculiares relações hierárquicas e inter-setoriais; exercício de funções gerenciais, com sólido domínio sobre planejamento, organização, controle e direção.	Assessorar direções, gerenciando informações, auxiliando na execução de tarefas administrativas e em reuniões, marcando e cancelando compromissos, coordenar e controlar equipes e atividades.
Gerenciamento de informações, assegurando uniformidade e referencial para diferentes usuários.	Controlar documentos e correspondências.
Domínio dos recursos de expressão e de comunicação compatíveis como exercício profissional, inclusive nos processos de negociação e nas comunicações interpessoais ou inter-grupais; receptividade e liderança para o trabalho em equipe, na busca da sinergia.	Atender usuários externos e internos.
Gestão e assessoria administrativa com base em objetivos e metas departamentais e empresariais.	Organizar eventos e viagens e prestar serviços em idioma estrangeiro.
Eficaz utilização de técnicas secretariais, com renovadas tecnologias, imprimindo segurança, credibilidade e fidelidade no fluxo de informações.	Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Fonte: Brasil (2005b) e MEC (2005)

As habilidades e competências descritas nas diretrizes curriculares ainda abrangem outros assuntos como o uso de recursos tecnológicos e o desenvolvimento de habilidades visando a qualidade do serviço prestado. Com bases nas exigências apresentadas para a formação do profissional, e a descrição dos cargos da carreira pública, é importante considerar o apontado por Carvalho (2009)

o concurso público é o procedimento pelo qual a Administração afere as aptidões dos interessados em integrar seu quadro de servidores ou empregados públicos, é certo que as exigências editalícias são lícitas apenas se viabilizam esse legítimo propósito seletivo. (...) Daí porque se afirma que os requisitos devem se mostrar necessários enquanto instrumentos de escolha dos candidatos, sendo clara a sintonia com as atividades do cargo ou emprego público”.

Sendo assim, é válida uma análise crítica da relação perfil profissional exigido e perfil profissional admitido por meio dos concursos.

4.2 Análise dos dados

4.2.1 Número de concursos por ano e por região geográfica

Foram identificados 81 concursos que disponibilizaram vagas para o cargo de secretário executivo durante o período estudado (2009-2013), conforme indicado no Quadro 4. Foi retirado da amostra estudada o concurso referente ao edital 01 de 29 de abril de 2009 da Fundação Universidade de Brasília (DF), pois o mesmo era destinado a cadastro de reserva, portanto, não foi possível analisar o número de vagas para o cargo de secretário executivo.

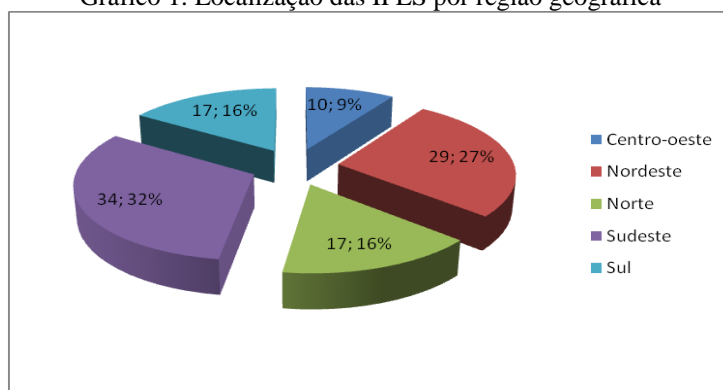
Quadro 4. Quantidade de editais por ano estudado

Ano	Quantidade de editais
2009	20
2010	21
2011	3
2012	11
2013	26
Total	81

Tendo em vista que a população do estudo contemplou 107 IFES, verificou-se que aproximadamente 77% das Instituições abriram concurso para o cargo de secretário executivo neste período de cinco anos. É importante ressaltar que o baixo número de concursos no ano de 2011 e 2012 é reflexo dos números de 2009 e 2010, pois quando um concurso está em vigor, não é possível que outro para o mesmo cargo seja aberto, e usualmente, os concursos vigoram por dois anos.

O gráfico 1 representa a localização, por região geográfica, das 107 IFES do estudo. A região Sudeste possui a maior concentração (34); seguida pela região Nordeste (29); Norte e Sul (com 17 cada uma) e Centro-Oeste (10).

Gráfico 1. Localização das IFES por região geográfica



O Quadro 5 apresenta a distribuição dos 81 concursos por região geográfica. Percebe-se que a maioria ocorreu nas regiões Nordeste, Sudeste e Sul, que de acordo com o Gráfico 1, são as regiões que possuem o maior número de IFES.

Quadro 5. Quantidade de editais por região geográfica

Ano	Centro-oeste	Nordeste	Norte	Sudeste	Sul
2009	1	5	2	8	4
2010	2	6	1	5	7
2011	1	1	0	1	0
2012	1	5	2	1	2
2013	3	6	8	4	5
	8	23	13	19	18

O estado que mais realizou concursos no período estudado (2009-2013) foi o estado do Rio Grande do Sul (8), seguido de Minas Gerais e Paraná (ambos com 7). Apesar do estado de Minas Gerais possuir o maior número de IFES (17), não foi o estado que mais abriu concursos para o cargo de secretário executivo. O estado do Rio Grande do Sul possui 10 IFES, assim como o estado do Rio de Janeiro. Cabe destaque ao estado do Paraná, que apesar de possuir apenas quatro IFES, abriu sete concursos no período estudado.

4.2.2 Número de vagas e solicitação do registro profissional nos editais

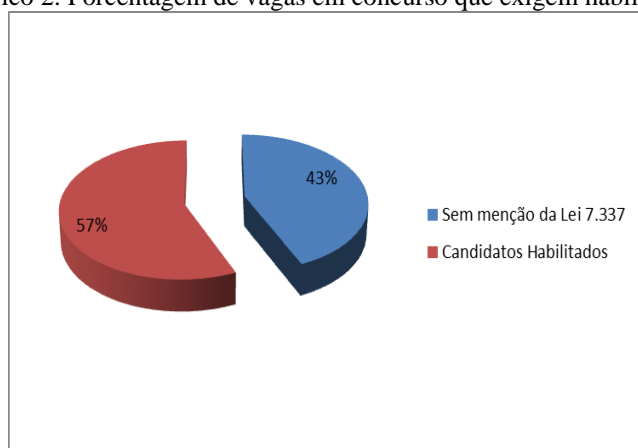
Por meio dos 81 concursos identificados no período estudado (2009-2013), 417 vagas foram disponibilizadas, em edital, para o cargo de secretário executivo, contudo, somente 236 vagas (de 38 concursos) foram exclusivamente destinadas aos candidatos habilitados profissionalmente, de acordo com a Lei nº 7.377 de 30 de setembro de 1985, que dispõe sobre a profissão de Secretário (BRASIL, 1996), conforme disposto no Quadro 6.

Quadro 6. Número de vagas, por ano, destinadas a candidatos habilitados profissionalmente, de acordo com a Lei 7.377/85

Ano	Número de Vagas Sem menção da Lei 7.337	Número de Vagas Candidatos Habilitados
2009	23	80
2010	56	103
2011	28	1
2012	0	27
2013	74	25
Total	181	236

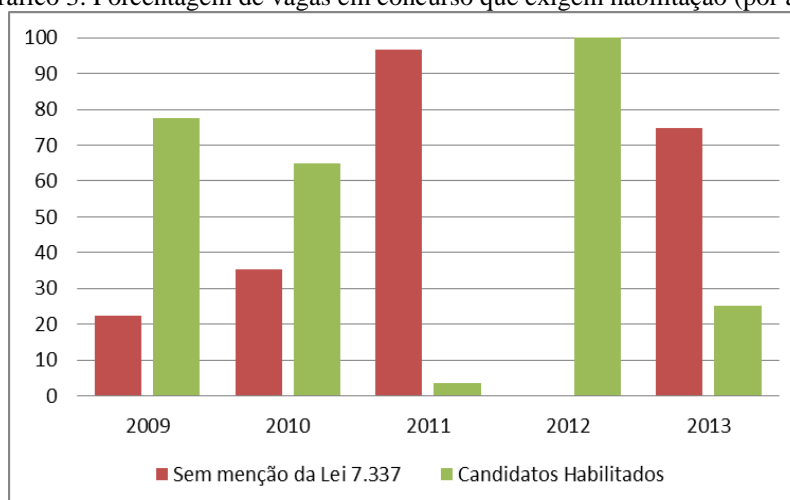
Sendo assim, pouco mais de cinquenta por cento das vagas destinadas ao cargo de secretário executivo estão reguladas pela Lei 7377, de 30/09/85 e Lei 9261, de 10/01/96. O Gráfico 2 representa a porcentagem das vagas em concursos que não citam a Lei 7.337 em seus editais.

Gráfico 2. Porcentagem de vagas em concurso que exigem habilitação



O ano de 2012 destaca-se pela totalidade do oferecimento de vagas aos profissionais registrados, ou seja, 100% das vagas de concurso daquele ano atenderam à legislação. Entretanto, no ano seguinte (2013), apenas 25% das vagas em concurso destinadas ao cargo de secretário executivo foram destinadas a profissionais habilitados. O Gráfico 3 apresenta a Porcentagem de vagas em concursos que exigem habilitação (por ano).

Gráfico 3. Porcentagem de vagas em concurso que exigem habilitação (por ano)



4.2.3 Análise da forma de solicitação de registro profissional dos editais no período estudado

Para efeitos da Lei 7.377/85 que regulamenta o exercício da profissão (e sua posterior alteração pela Lei 9.261, de 10 de janeiro de 1996), está expressa a exigência de registro na Delegacia Regional do Trabalho do Ministério do Trabalho (atual SRTE) para pleito e atuação como secretário executivo.

Entretanto, observa-se pelo presente estudo que, mesmo nos editais em que o registro é considerado requisito básico para a investidura no cargo de secretário executivo, não é unânime a menção específica da lei em questão em todos aqueles que o referendam, sendo, pois, tratados em sua maioria apenas como registro na DRT ou SRTE, Conselho competente, Conselho de classe, órgão fiscalizador do exercício da profissão ou, simplesmente, sob o termo habilitação profissional.

Quadro 7. Número de editais, por ano, em razão da redação atribuída à exigência de registro profissional para investidura no Cargo de secretário Executivo.

TERMOS DA REDAÇÃO DADA PARA A EXIGÊNCIA DE REGISTRO PROFISSIONAL	2009	2010	2011	2012	2013
Menção das Leis 7.377/85 e 9.261/96	2	9	1	2	4*
Apenas Registro na DRT / SRTE	3	2	-	3**	-
Apenas Conselho competente, Profissional e de classe	5	1	-	3**	1
Apenas Órgão fiscalizador do exercício da profissão	1	-	-	-	-
Apenas Habilitação profissional	1	-	-	-	-
Apenas Registro profissional	1	-	-	-	-

*Considera apenas editais cuja redação final contempla a necessidade de registro, excluindo-se os que deixam de exigí-lo em posteriores retificações.

**Um dos editais considera a redação “Registro no Conselho competente e/ou DRT”

O Quadro 7 explicita que ao decorrer dos anos estudados houve considerável número de editais que explicitam a necessidade de registro, embora não haja em todos uma menção da lei que o instituiu e designa o procedimento para obtê-lo:

Art. 6º - O exercício da profissão de Secretário requer prévio registro na Delegacia Regional do Trabalho do Ministério do Trabalho e far-se-á mediante a apresentação de documento comprobatório de conclusão dos cursos previstos nos incisos I e II do Art. 2º desta lei e da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (BRASIL, 1985).

Conforme detalhado no artigo de Oliveira e Moraes (2014, p.53)

de acordo com a lei que regulamenta o PPCTAE, o requisito para ingresso no cargo de secretário executivo é “Curso Superior em Letras ou Secretário [sic] Executivo Bilíngüe”. (Lei 11.091, 2005). Entretanto, posterior a esta lei, foi divulgado o Ofício Circular nº 015/2005/Coordenação Geral de Gestão de Pessoas/Subsecretaria de Assuntos Administrativos/Secretaria Executiva/Ministério da Educação (Ministério da Educação e Cultura [MEC], 2005), onde o cargo de secretário executivo pertence ao nível de classificação E, Código na Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) 2523-05 e requisito de qualificação para ingresso no cargo:

ESCOLARIDADE: Curso Superior em Letras ou Secretariado Executivo Bilíngüe

OUTROS:

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Lei nº 7.377, de 30 de setembro de 1985 dispõe sobre a profissão de Secretário e dá outras providências. (A redação dos incisos I e II do art. 2º, o caput do art. 3º, o inc. VI do art. 4º e o parágrafo único do art. 6º foram alterados pela Lei nº 9261, de 10-01-1996) (MEC, 2005).

Portanto, é importante ressaltar que a diferença do Ofício para a Lei 11.091 é que ele exige a habilitação profissional, além do curso de graduação de diferentes cargos descritos do PCCTAE. Ou seja, a Lei 11.091 não prevê a habilitação profissional de nenhum cargo previsto no PCCTAE, esta obrigatoriedade está prevista no Ofício e deve ser seguida em todos os concursos para as IFES e para todos os cargos, e não apenas para alguns, como no caso do cargo para secretário executivo que, conforme esta pesquisa apontou, 181 concursos não mencionavam a necessidade de registro profissional conforme previsto na Lei de regulamentação da profissão.

Considerações finais

Percebe-se que, apesar do reconhecimento e da legislação que dispõe sobre o exercício da profissão de secretário, muitas vezes ela não é totalmente aplicada, ou considerada, em concursos para ingresso nas IFES, prejudicando e até mesmo desestimulando os profissionais graduados na área.

Com o presente estudo, foi possível perceber que algumas IFES não exigiram em seus editais a habilitação profissional exigida no Ofício Circular nº 015/2005 do MEC, ou seja, foi permitido a investidura no cargo de profissionais que não cumpriam a exigência do ofício supracitado. Além disso, a forma pela qual o registro profissional é exigido no edital não fica clara, sendo possível identificar diferentes nomenclaturas.

Sendo assim, o profissional de secretariado executivo ainda não conta com a proteção legal efetiva do Estado, fato que precisa ser reconsiderado e estudado em nova oportunidade, uma vez que não é possível apontar causa específica que justifique o descaso das IFES e das autoridades competentes em assegurar a conquista legal e alcançada dos direitos do secretário executivo.

Para futuros estudos, sugere-se a análise dos editais lançados em anos diferentes dos estudados na presente pesquisa. Além disso, sugere-se uma análise dos conteúdos programáticos contidos nos editais dos concursos para o cargo de secretário executivo com o objetivo de verificar se o profissional graduado em secretariado executivo está também sendo prejudicado no conteúdo das provas, além de já ser prejudicado por editais que permitem o ingresso de profissionais graduados em letras. Por fim, sugere também um estudo com a finalidade de averiguar de que forma se as vagas para secretário executivo estão sendo destinadas de fato a profissionais graduados na área.

Referências

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] República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, 01 out 1985. Disponível em <

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L7377.htm>. Acesso em 12 nov 2014.

_____. 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] República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, 11 jan 1996. Disponível em <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L9261.htm#art1>. Acesso em 12 nov. 2014.

_____. Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005a. 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. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, 13 jan. 2005. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2005/lei/111091.htm>. Acesso em 17 mar 2013.

_____. Parecer CNE/CES 492/2001. Diretrizes Curriculares Nacionais dos cursos de Filosofia, História, Geografia, Serviço Social, Comunicação Social, Ciências Sociais, Letras, Biblioteconomia, Arquivologia e Museologia. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, 09 jul. 2001. Disponível em <<http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/CES0492.pdf>>. Acesso em 12 nov. 2014.

_____. Resolução n. 3, de 23 de junho de 2005b. Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para o curso de graduação em Secretariado Executivo. Disponível em <http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/rces003_05.pdf>. Acesso em 12 nov. 2014.

CARDOSO JUNIOR, J. C.; NOGUEIRA, R. P. Ocupação no setor público brasileiro: tendências recentes e questões em aberto. **Revista do Serviço Público**, 62 (3), 237-260, 2011.

CARVALHO, R. M. U. Aspectos relevantes do concurso público. **Revista do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais**. Edição Especial - ano XXVIII, 2009.

FONTAINHA, F.C.; GERALDO, P.H.B.; VERONESE, A.; ALVES, C.S.; FIGUEIREDO, B. H.; WALDBURGUER, J. **Processos seletivos para contratação de servidores públicos: Brasil, o país dos concursos?** Rio de Janeiro: Direito Rio, 2014.

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

GONÇALVES, C. A.; MEIRELLES, A. M. **Projetos e Relatórios de Pesquisa em Administração**. São Paulo: Atlas, 2004.

HALICI, A.; YILMAZ, B.; KASIMOGLU, M. Employment Predictions in Secretarial Occupation. **Procedia Social and Behavioral Sciences**, 24, 435-443, 2011.

LAVILLE, C.; DIONNE, J. **A construção do saber: manual de metodologia da pesquisa em ciências humanas**. Porto Alegre: Artmed; Belo Horizonte: UFMG, 1999.

MAZULO, R.; LIENDO, S. **Secretária**. São Paulo: SENAC, 2010.

MELO, P. A. A autonomia universitária e seus reflexos na gestão e nos resultados de universidades brasileiras. In: Laner; C. J. (Orgs.). **Indivíduo, organizações e sociedade**. Rio Grande do Sul: Unijuí, p. 247-253, 2008.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO (MEC). Ofício Circular n. 015/2005. Disponível em <<http://portal.mec.gov.br/arquivos/pdf/canalcggp/oficios/oc01505.pdf>>. Acesso em 24 mar. 2013.

MORAES, W.S. Petismo e Chavismo: Variedades de capitalismo e de Regulação Trabalhista no Brasil e na Venezuela. **Dados – Revista de Ciências Sociais**, 57 (2), 359-397, 2014.

NEIVA, E. G.; D'ELIA, M. E. S. **As novas competências do profissional de Secretariado**. 2. Ed. São Paulo: IOB, 2009

OLIVEIRA, L. N; MORAES, G. C. O panorama do cargo de secretário executivo em uma instituição federal de ensino superior e as implicações da lei 11.091/2005. **Revista de Gestão e Secretariado - GeSec**, São Paulo, v. 5, n. 2, p 49-71, mai./ago. 2014

OLIVEIRA, M. M.; SILVA, A. B. Gestão de pessoas por competências nas IFES: entendendo os vínculos entre a legalidade e a realidade. In **Encontro de gestão de pessoas e relação de trabalho**. João Pessoa: Associação Nacional de Pós-Graduação e Pesquisa em Administração, 2011.

PEREIRA JÚNIOR, J. T. Art. 37, incisos e parágrafos. In: Bonavides, P. (org.); Miranda, J. (org.); Moura Agra, W. (org.). **Comentários à Constituição Federal de 1988**. Rio de Janeiro: GEN/Forense, 2009.

SANTOS, C. V.; CAIMI, F. E. Secretário executivo: formação, atribuições e desafios profissionais. In D.G. Durante, & A. A. Fávero (Org.), **Gestão secretarial: formação e atuação profissional** (pp. 23-41). Passo Fundo: Ed. Universidade de Passo Fundo, 2009.

SCHUMACHER, A.J.; PORTELA, K. C. A.; Borth, M. R. **Ferramentas do Secretário Executivo**. 2. Ed. Cuiabá: Dos Autores, 2013.