

**FORMAÇÃO PARA O SECRETARIADO NO INTERIOR DE SÃO PAULO:  
ESTUDO DE CASO DA ETEC. PROF. ARMANDO BAYEUX DA SILVA**

**Ubirajara Gerardin Junior**

Universidade Estadual Paulista “Júlio de Mesquita Filho” (UNESP), ubirajaragjr@gmail.com

**Sueli Machado Pereira de Oliveira**

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas (IFSULDEMINAS),  
sueli.machado@ifsuldeminas.edu.br

**Resumo:** O estudo tem como objetivo geral compreender a relação entre a oferta da educação profissional em Secretariado na Etec. Prof. Armando Bayeux da Silva de Rio Claro/SP e o seu encerramento repentino. Entende-se ser uma pesquisa de natureza qualitativa de caráter exploratório e descritivo. Para a coleta de dados foram aplicadas entrevistas, que foram analisadas com base nas categorias “configuração e interdependência” de Norbert Elias e “*habitus* e capital cultural” de Pierre Bourdieu. O resultado aponta que apesar da instituição estar em consonância com os legalizadores e legitimadores do campo por meio da educação e da profissão de Secretariado, a educação profissional para o campo no município configurou-se como ‘formação de passagem’ aos alunos, uma vez que optaram pelo curso em sua segunda opção no vestibulinho.

**Palavras-chave:** Técnico em Secretariado. Trabalho e Educação. Ensino Politécnico.

**Abstract:** The study has the general objective to understand the relationship between the provision of professional education in Secretariat at Etec. Prof. Armando Bayeux da Silva from Rio Claro/SP and its closure, whose period of activities lasted from 2012 to 2014. It is understood to be a qualitative research of an exploratory and descriptive nature. Interviews were used to collect data, which were analyzed based on the categories “configuration and interdependence” by Norbert Elias and “*habitus* and cultural capital” by Pierre Bourdieu. The result shows that despite the institution being in line with the legalizers and legitimizers of the field through education and the profession of Secretariat, professional education for the field in the municipality was configured as 'passage training' for students, since they chose the course as their second option in the entrance exam.

**Keywords:** Secretarial Technician. Work and Education. Polytechnic Teaching.

## **1 INTRODUÇÃO**

O trabalho é resultante de um recorte da pesquisa de mestrado desenvolvido no Programa de Pós-Graduação em Educação Profissional e Tecnológica do IFSULDEMINAS campus Poços de Caldas. Especificamente, o estudo visa compreender a relação entre a oferta da educação profissional para o Secretariado na Etec. Prof. Armando Bayeux da Silva de Rio

Claro/SP e o seu encerramento repentino, cujo período de atividades se deu de 2012 a 2014, tendo as análises apoiadas nas categorias de Pierre Bourdieu e Norbert Elias.

A educação profissional no Brasil remonta a aspectos mais variados que se correlacionam aos sociais, políticos e econômicos. Aranha (1996) em seus estudos expõe que a educação profissional no país se inicia no ano de 1858, tendo a fundação do Liceu de Artes e Ofícios na cidade do Rio de Janeiro e o Liceu em São Paulo como marco temporal deste início.

Nos estudos de Manfredi (2002), têm-se um arrazoado da educação profissional brasileira, considerando suas práticas iniciais, desde o sistema escravocrata até a atualidade. Em sua obra, percebem-se fragilidades relacionadas a operacionalização de uma educação profissional no Brasil, que perpassam todos os períodos abordados por ela.

No estado de São Paulo cabe destaque a criação da Escola Prática de Comércio – hoje denominada Fundação Escola de Comércio Álvares Penteado (FECAP) – no ano de 1902, tendo iniciado outro marco temporal da educação profissional, cujos cursos voltavam-se para o ensino comercial.

A instituição foi pioneira na formação de ‘secretárias’ no país, formando mulheres no então curso intitulado ‘Especial Feminino – Secretária’, criado no ano de 1930 (Sabino, 2017). Na sequência, no ano de 1931, tem-se o início da formação do técnico em Secretariado “[...] pelo Decreto 20.158 [...] [que] passou a integrar o nível médio em 1943, pela Lei Orgânica do Ensino Comercial.” (Sabino, 2017, p. 111).

Conforme Sabino e Rocha (2004), a profissão data de tempos longínquos, cuja história remonta a época do antigo Egito, sendo o ofício designado aos escribas, os quais detinham conhecimentos profundos em matemática, contabilidade, atividades administrativas e especialmente o domínio da escrita. Segundo Sabino e Marchelli (2009), o secretário é “[...] essencialmente um assessor pessoal, que tem entre suas atribuições a tarefa de organizar as rotinas de líderes [...] valendo-se fundamentalmente da ciência administrativa, que constitui o entorno conceitual básico para o desenvolvimento das tarefas que lhe são pertinentes” (Sabino e Marchelli, 2009, p. 607).

Em se tratando de um dos primeiros ofícios a surgir no mundo, a regulamentação da atividade de secretário no Brasil, se deu tardivamente por meio de Lei nº 6.556, de 05 de setembro de 1978. Porém, apenas no ano de 1985 por meio da Lei nº 7.377, de 30 de setembro, posteriormente complementada pela Lei nº 9.261, de 10 de janeiro de 1996, o secretário deixa

de ser uma ocupação<sup>1</sup> e passa a ser uma profissão<sup>2</sup> regulamentada no Brasil, conforme evidencia Sabino (2017, p. 20).

O texto se organiza, além da introdução, em mais cinco seções que dizem respeito ao procedimento metodológico da pesquisa, apresentação, análise dos resultados e discussões que permitem fundamentar a história da educação profissional em Secretariado no interior do estado de São Paulo, articulada com as categorias elencadas e as considerações finais do estudo.

## 2 REFERENCIAL TEÓRICO

### 2.1 A EDUCAÇÃO PROFISSIONAL NO BRASIL

A Educação Profissional no Brasil é uma parte fundamental do sistema educacional, desempenhando um papel crucial na preparação de indivíduos para o mercado de trabalho e na promoção do desenvolvimento socioeconômico do país.

A história da Educação Profissional no país remonta ao século XIX, a aspectos mais variados que se correlacionam aos sociais, políticos e econômicos, destacando-se a criação das primeiras escolas técnicas e de aprendizes. A Escola de Artes e Ofícios, fundada no Rio de Janeiro em 1856, e o Liceu em São Paulo, marcam o início desse processo (Aranha, 1996). Nos estudos de Manfredi (2002), têm-se um arrazoado da educação profissional brasileira, considerando suas práticas iniciais, desde o sistema escravocrata até a atualidade.

Ao longo das décadas seguintes, essas escolas técnicas evoluíram, levando eventualmente a criação dos Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia em 2008 (Brasil, 2008).

É oferecida em uma variedade de instituições, incluindo escolas técnicas federais, institutos federais, escolas estaduais técnicas, unidades do Sistema S (como SENAI, SENAC,

---

<sup>1</sup> “A distinção foi feita pela Sociologia das Profissões, sob abordagens teóricas para analisar e explicar a formação de profissões em determinadas condições históricas e sociais. O poder social é uma das principais características das ocupações com o *status* de profissões. Nessa condição, uma ocupação possui efeito direto nos rendimentos e condições de emprego dos seus membros, independentemente das circunstâncias do mercado.” (Sabino, 2017, p. 27).

<sup>2</sup> “A validade de uma profissão baseia-se em um sistema abrangente de conhecimentos científicos e suas aplicações, detidos entre os membros que a constituem e tornando-a uma posição privilegiada dentre as ocupações em geral. A aquisição e a posse desses conhecimentos estão sujeitos a certas condições e têm efeitos que constituem fatores importantes no estabelecimento de uma profissão [...] que os conhecimentos são adquiridos a partir de colegiados, os quais geram, transmitem e sistematizam o corpo conceitual e a *práxis* para os futuros novos membros da profissão. Assim, as instituições formadoras são a fonte da autoridade científica na área da profissão, possuindo o poder sobre a definição de conteúdo, emitindo opinião e dirimindo eventuais dúvidas e/ou conflitos sobre a área.” (Sabino, 2017, p. 27).

SEST e SESI) e instituições de ensino superior (IES) que oferecem cursos tecnológicos. Os Institutos Federais têm um papel de destaque nesse sistema, oferecendo cursos técnicos, tecnológicos e de formação continuada (Brasil, 2008).

Apesar dos avanços, a Educação Profissional no Brasil enfrenta desafios significativos. A desigualdade de acesso à educação profissional é uma preocupação, com disparidades regionais, socioeconômicas e políticas. No entanto, parcerias com empresas e a promoção de estágios e aprendizado prático podem estreitar a ligação entre a formação e o mundo do trabalho, assim como a internacionalização da educação profissional também pode ampliar oportunidades e melhorar a qualidade da formação profissional.

As perspectivas futuras da Educação Profissional no Brasil são promissoras. A medida que o país busca se recuperar economicamente e enfrentar os desafios da automação e da digitalização, a demanda por profissionais qualificados deve aumentar, sendo que a Educação Profissional pode desempenhar um papel fundamental na promoção da igualdade e da inclusão social, desde que políticas públicas e programas sejam implementados com esse objetivo em mente, como defendido por pesquisadores como Frigotto (1985); Saviani (1994) e Civatta (2016).

A medida que a sociedade evolui, a Educação Profissional no Brasil deve continuar a se adaptar e inovar para atender as necessidades em constante mudança do mundo do trabalho e dos cidadãos, a fim de transformar a vida dos indivíduos, fomentando seu pensamento crítico, reflexivo e atuando significativamente na emancipação do homem como ser pensante e atuante nos diversos contextos políticos, econômicos, sociais, históricos, ambientais, étnico-raciais etc.

## 2.2 A FORMAÇÃO PROFISSIONAL PARA O SECRETARIADO E SUA RELAÇÃO COM O ENSINO POLITÉCNICO

Dentre os aspectos históricos principais, destaca-se o papel fundamental na formação profissional para o Secretariado brasileiro por meio da criação da Escola Prática de Comércio (posteriormente, Escola de Comércio Álvares Penteado), no ano de 1902, tendo sido a instituição pioneira a promover a educação formal para o campo no então curso intitulado “Especial Feminino – Secretária”, criado no ano de 1930 (Sabino, 2017). A instituição é denominada atualmente como Fundação Escola de Comércio Álvares Penteado (FECAP), que mantém o oferecimento da formação para o campo com o curso de bacharelado.

A formação profissional para o nível superior veio ocorrer no ano de 1970, quando foi criado na Escola de Administração da Universidade Federal da Bahia, vindo a ser reconhecida por força do Decreto nº 83.371, em 25/09/1979, e na Universidade Federal de Pernambuco, também no mesmo ano, sendo o curso reconhecido pelo Decreto nº 82.166, de 24 de agosto de 1978 (Sabino, 2017).

Outro fato histórico que fomentou a configuração do ofício para o status de profissão, foi a promulgação das leis que regulamentaram o campo como profissão reconhecida e institucionalizada; lei nº 6.556/1978, que dispôs sobre a atividade de Secretário e dá outras providências; lei nº 7.377/1985, que dispôs sobre o exercício da profissão de secretário, e dá outras Providências; e, lei nº 9.261/1996, que altera dispositivos da lei de 1985.

Os cursos de formação para o Secretariado devem incluir componentes práticos, como estágios ou simulações de situações reais de trabalho, para proporcionar aos alunos experiência prática antes de ingressar no mercado de trabalho. A metodologia PBL (Aprendizagem Baseada em Problema) e os currículos por projetos de trabalho fomentam a capacidade cognitiva, reflexiva, analítica e crítica para a resolução de problemas de modo criativo (Hernández; Ventura, 2017).

O currículo também deve focar no desenvolvimento de habilidades socioemocionais, como empatia, trabalho em equipe e inteligência emocional, que são cruciais para o sucesso na interação com colegas, superiores e demais colegas de trabalho, além de promover a inclusão e a diversidade, preparando os futuros profissionais para atuarem em ambientes multiculturais diversos, promovendo a igualdade de oportunidades Moreira (2001) e D'Elia; Neiva (2009).

A formação para o Secretariado em sua essência está embasada no ensino-aprendizagem de conteúdos, habilidades, atitudes e competências alicerçados a interdisciplinaridade presente nos cursos de educação formal, uma vez que o estudante em seu processo de aprendizagem contará com disciplinas das mais diversas áreas do conhecimento como Administração, Contabilidade, Psicologia, Sociologia, Direito, entre outras. A interdisciplinaridade, então, presente nos currículos da educação formal para o campo, constitui-se na expertise da formação para o Secretariado:

A complexidade dos conhecimentos necessários ao secretário executivo caracteriza o desempenho profissional no qual a aplicação de várias teorias simultâneas, reunidas em um único sistema, aproxima-se muito mais de uma composição interdisciplinar do que de uma única ciência independente (Sabino e Marchelli, 2009, p. 607).

A práxis<sup>3</sup> do Secretariado está cerceada pela capacidade de saber fazer. Nesse sentido,

[...] o Secretariado não deve ser considerado apenas como prática profissional, mas também como práxis que incorpora conceitos teóricos, consciência reflexiva e domínio de teorias científicas". É preciso que o profissional de Secretariado tenha conhecimentos específicos que levem à compreensão da complexidade teórica do seu trabalho prático (Sabino e Marchelli, 2009, p. 609).

O conceito de politecnia defendido por Benvindo (2016), Ciavatta (2014, 2016) e Saviani (2003) tece reflexões importantes e elucida a sua interrelação com a educação formal para o campo do Secretariado. Para eles, a educação politécnica ou ensino politécnico diz respeito aquele que tem em seu fundamento a emancipação do homem das grandes massas de pensamento e de comportamento, assim como das segregações de classe, de etnia, de crenças e de valores intrincados pela lógica do capital. A politecnia, então, nesse entendimento, diz respeito ao ensino e as práticas pedagógicas que visem a formação omnilateral do indivíduo, o qual comprehende o seu papel no mundo como ser político, social e histórico, atuando de modo significativo nas transformações do mundo do trabalho como ser pensante, crítico e reflexivo.

Devido a interdisciplinaridade presente nas propostas de formação para o Secretariado e a concepção da práxis do campo, em especial as propostas para a sua educação formal, podemos afirmar sua relação com o conceito de politecnia defendido pelos autores acima mencionados, haja vista que nos currículos para a formação em Secretariado devem constar a compreensão da prática para o campo, bem como a reflexão crítica baseada em seu conhecimento conceitual, levando o aluno a compreender o trabalho como princípio educativo e o seu papel para a construção de indivíduos conscientes para as necessidades do mundo.

### 2.3 A FORMAÇÃO PARA O SECRETARIADO NO BRASIL E NO ESTADO DE SÃO PAULO

Em levantamento realizado na Plataforma Nilo Peçanha (2023), quadro 1, observou-se que há um acúmulo maior de instituições da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica (REFECT) que oferecem a formação para o Secretariado na região nordeste,

<sup>3</sup> Entendida nesse estudo "a prática como sendo o trabalho que cada homem executa na natureza em contato com seus semelhantes, constituindo a sociedade. Essa prática, quando permeada pela reflexão crítica baseada no conhecimento conceitual, constitui a práxis" (Sabino e Marchelli, 2009, p. 208)

seguido da região sudeste, norte, sul e centro-oeste. Quanto ao número de cursos, a região nordeste também apresenta um número expressivo, seguido da região centro-oeste, sudeste, norte e sul.

Entretanto, relativamente, em relação ao número de instituições, a região Centro-Oeste apresenta um número bastante expressivo de cursos, chegando a ser mais que o dobro em relação a Região Nordeste. Levanta-se como possibilidade para esse destaque, a atuação do Sindicato das Secretárias e Secretários do Distrito Federal (SISDF) em conseguir junto aos Ministérios e órgãos públicos em geral tanto da União quanto do Estado, que os postos de trabalho para os cargos de Secretariado de nível superior ou técnico sejam ocupados exclusivamente por secretários e secretárias formados, mesmo que por meio da terceirização. Isso pode ser evidenciado no site da entidade sindical por meio das convenções coletivas realizadas entre a entidade e o Sindicato das Empresas de Asseio, Conservação, Trabalhos Temporários e Serviços Terceirizáveis (SEAC), desde o ano de 2008, até a presente data.

**Quadro 1** – Distribuição da Formação para o Secretariado em instituições da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, por região geográfica, de 2017 a 2022.

	<b>Região Norte</b>	<b>Região Nordeste</b>	<b>Região Centro-Oeste</b>	<b>Região Sudeste</b>	<b>Região Sul</b>
Quantidade de Instituições	07	11	04	08	05
Número de cursos	122	159	152	123	68

Fonte: Autores (2023)

De acordo com o quadro 2, os cursos classificam-se quanto ao tipo: Bacharelado, Tecnologia, Técnico e Qualificação Profissional (cursos de curta duração); e, quanto ao tipo de oferta: subsequente, integrado, PROEJA – integrado e concomitante; e, quanto ao nome do curso: Secretariado Executivo (Bacharelado), Técnico em Secretaria Escolar, Técnico em Secretariado, Secretariado (Superior de Tecnologia), Assistente de Secretaria Escolar (Qualificação).

Observa-se que a educação formal para secretários e secretárias está presente em praticamente todo o território nacional, em especial a de nível técnico em Secretariado e/ou em Secretaria Escolar. Contudo, evidencia-se que os Estados do Mato Grosso do Sul, Santa Catarina e Pernambuco não ofertam a educação profissional para o campo em instituições pertencentes a REFACT.

Em relação ao tipo de curso, observa-se que as cinco regiões do país ofertam a educação de nível técnico para o Secretariado. Sobre o tipo de oferta, observa-se predominância nas cinco regiões do país no oferecimento da formação subsequente, em detrimento da formação integrada ao ensino médio, com destaque para a região nordeste que não oferta nenhum curso do tipo integrado ao ensino médio. Já os cursos de formação para o Secretariado na modalidade ‘PROEJA – Integrado’ são oferecidos nas cinco regiões geográficas do país. A Rede Federal de ensino não tem obrigatoriedade no oferecimento de cursos do tipo bacharelado, porém com o levantamento realizado observa-se que a rede oferta o curso de bacharelado em Secretariado Executivo no Instituto Federal do Mato Grosso.

Os cursos de qualificação profissional (curta duração) intitulados “Assistente de Secretaria Escolar” foram oferecidos por instituições diversas nos Estados de Minas Gerais, Tocantins, Roraima, Maranhão e Rio Grande do Norte. Na Universidade Federal de Viçosa o curso foi oferecido apenas no ano de 2020, não tendo mais sido oferecido em anos anteriores ou posteriores.

**Quadro 2 – Classificação dos Cursos de Secretariado quanto ao Tipo e Tipo de Oferta na Rede Federal, por região geográfica, de 2017 a 2022.**

<b>Tipo de Curso</b>	<b>Região Norte</b>	<b>Região Nordeste</b>	<b>Região Centro-Oeste</b>	<b>Região Sudeste</b>	<b>Região Sul</b>
Técnico	55	48	90	59	39
Tecnológico	-	5	5	-	6
Bacharelado	-	-	6	-	-
Qualificação Profissional	18	4	-	7	-
<b>Tipo de Oferta</b>	<b>Região Norte</b>	<b>Região Nordeste</b>	<b>Região Centro-Oeste</b>	<b>Região Sudeste</b>	<b>Região Sul</b>
Subsequente	42	47	38	29	39
Integrado	11	-	27	4	-
PROEJA – Integrado	5	-	18	6	6
Concomitante	1	2	7	22	3
PROEJA – Concomitante	2	-	-	1	-

Fonte: Autores (2023)

De acordo com dados extraídos do Cadastro Nacional de Cursos e Instituições de Educação Superior (e-MEC), 2023, atualmente o Estado de São Paulo oferece a formação para o Secretariado por meio de cursos de ensino superior em 46 IES privadas e somente em uma instituição pública, a Faculdade de Tecnologia do Estado de São Paulo na cidade de Itaquaquecetuba, Carapicuíba e São Paulo/Capital, totalizando a oferta de 55 cursos.

Verificou-se, neste levantamento, o oferecimento de 37 cursos de nível tecnológico e 18 cursos de nível de bacharelado, demonstrando que a formação de nível tecnológico se mostra mais atraente no estado de São Paulo que a formação de longa duração do bacharelado, tendência esta indicada em levantamento realizado por Sabino e Gonçalves no ano de 2016. Em relação a modalidade, são ofertados 35 cursos na modalidade a distância e 20 de forma presencial, evidenciando tendência nas IES do estado na oferta da formação para secretários e secretárias na modalidade a distância.

As IES dividem-se de acordo com a categoria administrativa, então, verifica-se que 19 IES enquadram-se na categoria privada sem fins lucrativos, 27 na categoria privada com fins lucrativos e apenas uma na categoria pública estadual, o que mostra o desinteresse do Estado em ofertar a formação superior para o Secretariado.

Segundo dados levantados do portal e-MEC, no mesmo ano, existem 15 cursos de secretariado em processo de extinção e outros 38 cursos já extintos em IES no estado de São Paulo.

Em levantamento realizado no site do Centro Paula Souza, conforme quadro 3, verificou-se que as Escolas Técnicas Estaduais (Etecs) do Estado de São Paulo, ofertam apenas a educação formal para o Secretariado através do curso Técnico em Secretariado, oferecido nas modalidades presencial, semipresencial, a distância, ensino médio integrado ao técnico em período integral e ensino médio integrado ao técnico. Observa-se maior oferecimento do curso na modalidade a distância em 36 cidades do interior de São Paulo, seguido do curso na modalidade presencial oferecido em 20 cidades, ensino médio integrado ao técnico em período integral oferecido em 8 cidades, e oferecido em 7 cidades tanto o curso na modalidade ensino médio integrado ao técnico quanto na modalidade semipresencial. Com isso, é possível inferir que no interior do Estado de São Paulo há mais alcance da educação formal para o Secretariado por meio dos cursos oferecidos na modalidade a distância, em detrimento do curso oferecido na modalidade ensino médio integrado ao técnico.

**Quadro 3 - Cursos de Secretariado ofertados por Escolas Técnicas (Etecs) do Estado de São Paulo.**

Nome do Curso	Modalidade	Cidade
Técnico em Secretariado	Presencial	Barra Bonita; Bauru; Campinas; Fernandópolis; Fernando Prestes; Franca; Guarujá; Hortolândia; Itapetininga; Itapeva; Itararé; Mogi das Cruzes; Piedade; Ribeirão Preto; São Bernardo do Campo; São Joaquim da Barra; São José do Rio Preto; São Paulo; Sorocaba; Suzano

Técnico em Secretariado	Semipresencial	Adamantina; Guariba; Presidente Prudente; Ribeirão Preto; São Carlos; São Paulo
Técnico em Secretariado	A Distância	Adamantina; Araçatuba; Arujá; Assis; Bauru; Campinas; Caraguatatuba; Catanduva; Cerqueira César; Fernandópolis; Franca; Guarujá; Itapeva; Itararé; Itaquaquecetuba; Jacareí; Marília; Mococa; Mogi das Cruzes; Penápolis; Piracicaba; Praia Grande; Presidente Prudente; Santa Isabel; São Bernardo do Campo; São Caetano do Sul; São Carlos; São José dos Campos; São José do Rio Preto; São Manuel; São Paulo; São Sebastião; São Vicente; Sorocaba; Taubaté
Técnico em Secretariado	Ensino Médio Integrado ao Técnico em Período Integral	Itapetininga; Itapeva; Itararé; Lorena; Pindamonhangaba; São José dos Campos; São Paulo; Sorocaba
Técnico em Secretariado	Ensino Médio Integrado ao Técnico	Guarujá; Itu; Ribeirão Preto; São Bernardo do Campo; São Paulo; Sorocaba; Suzano

Fonte: Autores (2023).

Segundo levantamento via Plataforma Nilo Peçanha, 2023, a formação para secretários e secretárias no estado de São Paulo é oferecida em uma única instituição pertencente a REFFECT, o Instituto Federal de São Paulo, na unidade de Boituva, com sete cursos no período de 2017 a 2022, sendo que no ano de 2017 foi oferecido duas vezes. O ensino é oferecido de modo subsequente ao Ensino Médio, na modalidade a distância, através do Programa Profissional<sup>4</sup>, tendo como nomenclatura Técnico em Secretaria Escolar.

De acordo com o Catálogo Nacional de Cursos Técnicos (CNCT), aprovado pelo Conselho Nacional de Educação por meio da Resolução CNE/CEB nº 2, de 15 de dezembro de 2020, a educação formal para o Secretariado pode ocorrer por meio do oferecimento de curso Técnico em Secretariado ou Técnico em Secretaria Escolar, ambos com carga horária mínima de 800 horas.

De acordo com o relatório do E-MEC para o estado de São Paulo e município de Rio Claro<sup>5</sup>, a educação formal para o campo ocorre, no ano de 2023, apenas com o oferecimento do curso superior em Secretariado pelo Claretiano - Centro Universitário, na modalidade da educação a distância, com uma carga horária de 1.600 horas.

### 3 PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

<sup>4</sup> Programa de Formação Inicial em Serviço dos Profissionais da Educação Básica dos Sistemas de Ensino Público (...) “Seu objetivo é promover cursos técnicos e cursos superiores de tecnologia, preferencialmente por meio da educação a distância (EaD), aos funcionários dos sistemas públicos de ensino em áreas compatíveis com as atividades desempenhadas” (MEC, 2023)

<sup>5</sup> Pesquisa realizada em setembro de 2023.

A pesquisa classifica-se, quanto aos seus objetivos, como exploratória e descritiva de natureza qualitativa. Classifica-se, também, como estudo de caso, pois visa ao estudo do curso técnico em Secretariado subsequente ao ensino médio, que esteve em atividade no período de 2013 a 2014, da Etec. Prof. Armando Bayeux da Silva, localizada na cidade de Rio Claro/SP.

Segundo Gil (2002), as pesquisas exploratórias visam proporcionar familiaridade com a problemática, de modo a explicitá-la, oportunizando o aprimoramento de ideias ou descobertas. As pesquisas descritivas versam sobre descrever as características de determinado fenômeno, buscando estudar as características de um grupo.

A opção pelo estudo de caso se dá uma vez que “[...] podem ser usados em avaliação ou pesquisa educacional para descrever e analisar uma unidade social, considerando suas múltiplas dimensões e sua dinâmica natural [...]” (André, 2013, p. 97).

Na pesquisa bibliográfica buscaram-se autores sobre as temáticas: história da educação profissional no Brasil, a educação profissional em Secretariado e a formação técnica em Secretariado, bem como os autores Norbert Elias (2011, 2015) e Pierre Bourdieu (2005), cujas categorias de análise fundamentaram a pesquisa.

Na pesquisa documental analisa-se o PPP (Projeto Político-Pedagógico) do curso técnico em Secretariado e os documentos legais que norteiam a formação, a atuação e a organização do campo, como o Catálogo Nacional de Cursos Técnicos e as Leis que regulamentam a profissão, a fim de se compreender se o PPP do curso estava em consonância com os referidos documentos que legitimam o Secretariado enquanto profissão, norteando a proposta de formação para o campo.

Realizou-se entrevistas semiestruturadas com os sujeitos envolvidos com o curso técnico em Secretariado subsequente ao ensino médio, no período de 2012 a 2014, da Etec. Prof. Armando Bayeux da Silva de Rio Claro/SP, sendo estes: i) direção da instituição; ii) coordenação pedagógica da instituição; iii) coordenação do curso; IV) professores(as) que ministraram aulas no curso. Para a pesquisa foram considerados os sujeitos que ocupavam os cargos descritos no período em que o curso esteve em atividade. Os sujeitos foram identificados com base nas informações da secretaria da escola, responsável pela guarda desses dados. Em relação aos(as) professores(as), levou-se em consideração os que ainda se encontravam contratados e em atividade na Etec. Prof. Armando Bayeux da Silva.

Os sujeitos foram citados no estudo com nomes genéricos como: Diretor da Escola, Coordenador Pedagógico, Coordenador do Curso, Docente 1, Docente 2 e Docente 3. O

Coordenador do Curso foi também docente no curso, tendo sido entrevistado de acordo com as duas funções. Não foi possível entrevistar a professora que havia sido contratada para ministrar os componentes curriculares específicos do curso, secretária executiva de formação e de atuação profissional. Segundo a secretaria da escola, o contrato da docente se encerrou, tão logo a única turma do curso se formou e por não ter vínculo com a instituição. Também não foi possível entrevistar alunos concluintes ou evadidos, uma vez que não houve resposta nas diversas tentativas de contato do pesquisador com eles via e-mail.

As entrevistas foram gravadas e posteriormente transcritas e analisadas com base nas categorias de análise teorizadas por Bourdieu e Elias.

A partir desse caminho metodológico, chegamos ao panorama da educação profissional no Brasil, a educação profissional para o Secretariado e as condições e situações nas quais o curso técnico em Secretariado da escola estudada estava envolto.

#### **4 RESULTADOS E DISCUSSÕES**

Por meio da Portaria CEE/GP nº 462, de 27 de outubro de 2011, o curso técnico em Secretariado subsequente ao ensino médio, situado no eixo tecnológico de Gestão e Negócios, recebe autorização de funcionamento nas mais diversas escolas técnicas estaduais de São Paulo que integram a autarquia Centro Paula Souza, inclusive a Etec. Prof. Armando Bayeux da Silva de Rio Claro/SP.

Com isso, iniciam-se as tratativas para a contratação de docentes para o curso (processo seletivo nº 036/03/2012 do Comunicado CEETEPS nº 1/2009). Na ocasião, concorreu apenas uma candidata com formação em Bacharelado em Secretariado Executivo Trilíngue e com pós-graduação em Gestão Empresarial, tendo sido a única professora contratada para ministrar todos os componentes curriculares específicos do curso. Com isso, observa-se que a escola buscou ter entre os docentes do curso ao menos um sujeito que trazia vivências sobre o *lócus* das atividades secretariais.

O currículo foi organizado de modo a garantir o que determina a Lei Federal nº 9.394, de 20-12-1996; Resolução CNE/CEB nº 1, de 5-12-2014; Resolução CNE/CEB nº 6, de 20-9-2012; Resolução SE nº 78, de 7-11-2008; Decreto Federal nº 5.154, de 23-7-2004, assim como as competências profissionais que foram identificadas pelo Ceeteps, com a participação da comunidade escolar (Etec. Prof. Armando Bayeux da Silva, 2012, p. 23).

Devido a divisão pedagógica do currículo pelo tipo modular de ensino, a escola expedia certificação aos alunos, após a conclusão de cada um dos módulos: Módulo I – certificado de qualificação profissional técnica de nível médio de Auxiliar de Secretaria; Modulo II – certificado de qualificação profissional técnica de nível médio de Assessor Empresarial e de Eventos; e, Módulo III – certificado de Técnico em Secretariado (Etec. Prof. Armando Bayeux da Silva, 2012, p. 23).

Consta no Projeto Político-Pedagógico (PPP) que o curso possuía carga horária de 1.200 horas, distribuídas ao longo de três semestres – ou três módulos. Evidenciam-se, nesta análise documental, disciplinas cujos conteúdos relacionam-se diretamente ao *lócus* do Secretariado, tais como Gerenciamento de Rotinas e Serviços, Gestão de Informações e Documentos, Assessoria Empresarial e de Eventos, Planejamento do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) na Área Secretarial (módulo II e III), Assessoramento Empresarial, Assessoramento de Eventos, perfazendo um total de 440 horas em conteúdos específicos, que corresponde a 36,66% da carga horária total do curso, deixando evidenciada uma formação que visava a profissionalização para o campo.

Foi contratada uma professora oriunda da formação em Secretariado para as disciplinas de Gerenciamento de Rotinas e Serviços, Gestão de Informações e Documentos, Assessoria Empresarial e de Eventos, Planejamento do Trabalho, Assessoramento Empresarial, Assessoramento de Eventos, podendo-se inferir que ela teve papel importante, iniciando nos processos e envolvendo os alunos nas questões da profissão, tornando-se, através de suas ações, crucial para a pretendida configuração do campo em consonância aos códigos estabelecidos por seus representantes.

Nesse sentido,

[...] em que os sentidos e significados da profissão eram tratados por sujeitos do campo, os estudantes construíam o seu reconhecimento como membro de um grupo ocupacional, a educação especialização deveria ser valorizada e defendida com a base da identidade do próprio campo (Sabino, 2017, p. 261).

As leis de regulamentação da profissão nº 7.377/1985 e nº 9.261/1996, em vigência, estabelecem em seu artigo 5º que:

São atribuições do Técnico em Secretariado: I - organização e manutenção dos arquivos de secretaria; II - classificação, registro e distribuição da correspondência;

III - redação e datilografia de correspondência ou documentos de rotina, inclusive em idioma estrangeiro; IV - execução de serviços típicos de escritório, tais como recepção, registro de compromissos, informações e atendimento telefônico (BRASIL, 1985).

A segunda edição do CNCT, do ano de 2012, quando o curso ainda era ofertado na Etec. Prof. Armando Bayeux da Silva menciona possibilidades de temas a serem abordados na formação, quais sejam “Técnicas e rotinas secretariais. Conhecimentos de língua portuguesa e estrangeira. Legislação e organização empresarial. Economia. Psicologia comportamental. Gestão e organização do trabalho. Marketing pessoal” (Brasil, 2012, p. 58).

Assim, é possível verificar sincronia e inter-relação entre o curso técnico em Secretariado subsequente ao ensino médio da Etec. Prof. Armando Bayeux da Silva com os órgãos norteadores para a formação de secretários e secretárias de nível técnico. Cabe destaque que o curso da instituição em análise ofertava uma grade curricular que contemplava diversas áreas do conhecimento para a formação dos secretários e secretárias, além de que sua carga horária de 1.200 horas superava a mínima prescrita pelo CNCT, na época.

As relações de interdependência e sincronicidades estão presentes nesse contexto da escola técnica estadual com os documentos legais citados, os quais se configuram como agentes legalizadores e legitimadores do campo por meio da educação e da profissão, pois segundo Elias (2011, 2015) a sociedade e os indivíduos que a compõem constituem-se de processos, que estão em constantes transformações e as categorias “configuração e interdependência” elucidadas pelo autor correspondem a “[...] teias de interdependência ou configurações de muitos tipos, tais como famílias, escolas, cidades, estratos sociais ou estados” (Elias, 2015, p. 15).

Avulta-se abaixo as análises com base nas entrevistas realizadas com os sujeitos envolvidos diretamente com o curso técnico em Secretariado subsequente ao ensino médio da Etec. Prof. Armando Bayeux da Silva de Rio Claro/SP, de 2012 a 2014.

Em relação a pergunta “*Alguma empresa ou grupo de empresas solicitou(aram) a abertura do curso técnico em Secretariado? Quem solicitou a abertura?*” verifica-se, pelas respostas, que se revela a interdependência entre os sujeitos sociais da educação e de representação das organizações empregadoras, em que se exprimem a validação da formação específica para a configuração do campo.

Observa-se que o discurso dos sujeitos sociais da escola – Diretor da Escola, Coordenador Pedagógico e Coordenador do curso – buscou evidenciar uma educação permeada pelas relações de interdependências entre a sociedade (empregadores) e os sujeitos formadores sob a égide da compreensão da formação para o exercício legal da profissão.

Na realidade foi a comunidade, né? Lá na escola nós fizemos uma pesquisa entre a comunidade, conselho de escola e o curso foi aberto em virtude disso. Aí nós procuramos empresas pra corroborar aí conosco, com a nossa vontade de abrir. Tivemos algumas empresas, eu não vou lembrar quais, mas tivemos empresas sim que enviaram uma carta solicitando a abertura do curso. Mas porque nós também tivemos essa vontade e fomos atrás deles. E verificamos se era viável ou não a abertura e eles disseram que sim (Diretor da Escola, 2023).

Naquele momento, nenhuma empresa solicitou. Nós consultamos, sempre que vamos abrir um curso nós consultamos as empresas, se é um curso viável e nós recebemos que sim, que seria interessante, porque o Secretariado ele traria uma objetividade melhor para as empresas, no sentido de este profissional que não se encontra no mercado, que é difícil (Coordenador do Curso, 2023).

Na realidade foi uma iniciativa da própria escola, mas com uma pesquisa feita antecipadamente junto com as empresas se haveria uma demanda, digamos assim, para que esse curso acontecesse. Na época houve, depois essa demanda foi reprimida e a gente parou com o curso (Coordenador Pedagógico, 2023)

Em relação a pergunta *“A diretoria foi acolhedora a proposta de abertura do curso técnico em Secretariado?”* observa-se que os respondentes esclarecem que a instituição enquanto pretendente a oferta da educação formal para o campo do Secretariado foi acolhedora a abertura em todas as suas instâncias administrativas, elucidando, inclusive, as teias de interrelação e interdependência entre as vontades dos sujeitos sociais (instituição) como é o caso da escola e a sociedade e empregadores, como é o caso da cidade de Rio Claro/SP e as empresas, as quais manifestaram por carta à Diretoria, na ocasião, pela abertura do curso e pela necessidade da profissionalização de secretários e secretárias no município.

Sim. Lembro-me que tivemos dificuldade em encontrar professor para ministrar o curso (Diretor da Escola, 2023).

Sim. Tanto da parte da Diretoria, quanto da Coordenação, quanto da [Diretoria Regional], porque quando se abre um curso nós fazemos um processo, então tendo esse aval das empresas falando que o curso era interessante para a cidade, nós decidimos pela abertura do curso (Coordenador Curso, 2023).

Sim, fomos acolhedores sim, e demos todo suporte possível para que acontecesse (Coordenador Pedagógico, 2023).

Sobre a pergunta “*O que motivou o fechamento do curso técnico em Secretariado na Etec. Prof. Armando Bayeux da Silva?*” ressalta-se a visão de que não havia demanda para uma segunda turma, a evasão foi muito alta na primeira turma e faltou profissional da área para ministrar as disciplinas específicas.

Nós tivemos poucas pessoas específico pro curso de Secretariado e eu lembro de alguma coisa nesse sentido, de uma falta de profissional na área, inclusive esse foi um dos motivos para o final do curso (...) Eu não lembro qual foi a demanda do curso, pelo vestibulinho e tudo mais. Mas pelo fechamento eu acredito que tenha a ver a questão da evasão, também. A gestão da evasão, o Centro Paula Souza não deixa abrir com muita evasão. Eu acredito que tenha sido esses três fatores, né, demanda, evasão e falta de profissional (Diretor da Escola, 2023).

Quando nós fazemos o vestibulinho, nós visitamos as escolas explicando do curso, principalmente das extensões, então a gente explica o que envolve aquele curso. Então, o Secretariado passou a ser um curso bem específico pra aquela área, então foi reduzindo nos semestres a quantidade de pessoas que procuram o curso. O Centro Paula Souza tem uma tabela, um gráfico dos ingressantes do curso e do término do curso. Começa com quarenta, termina com quanto. Nesse coeficiente ele começou a ficar no vermelho (Coordenador do Curso, 2023).

A questão do curso de Secretariado, é que a demanda foi sendo reduzida até o ponto em que a gente teve uma evasão expressiva e a gente optou pelo fechamento. Aliás, nem fomos nós, quem solicitou o fechamento foi o próprio Paula Souza (Coordenador Pedagógico, 2023).

A instituição, por meio de sua superintendência, decidiu encerrar o curso, uma vez que a formação passou a não receber interessados, evidenciando que no município de Rio Claro/SP a educação formal para o secretariado a nível técnico não se configurou como capital cultural e simbólico desejado pelos estudantes do próprio curso, os quais abandonaram a formação para seguirem outros caminhos que não a profissionalização em Secretariado.

Segundo dados fornecidos pela secretaria da Etec. Prof. Armando Bayeux da Silva, no primeiro semestre de 2022, o curso técnico subsequente ao ensino médio em Secretariado foi oferecido pela instituição no ano de 2013 e 2014, tendo formado apenas uma turma. O vestibulinho ofereceu 40 vagas para o curso, porém apenas 35 foram preenchidas. Desses, 34 vagas foram preenchidas por mulheres e apenas 1 vaga preenchida por um homem. Formaram-se apenas 9 mulheres, em julho de 2014. Os dados corroboram com a fala do Diretor da Escola

e do Coordenador de curso, da ocasião. Evidencia-se, com isso, taxa de evasão no curso de mais de 75%, uma vez que a instituição abriu 40 vagas de matrícula no vestibulinho do ano de 2012.

Em relação a formação acadêmica dos professores que ministraram aulas no curso técnico em Secretariado subsequente ao ensino médio da Etec. Prof. Armando Bayeux da Silva de Rio Claro/SP, nos anos de 2013 e 2014, verifica-se conforme quadro 4 que os respondentes possuem pela sua formação e pelas disciplinas que ministraram aderência com o campo do Secretariado, uma vez que Administração e Letras são componentes curriculares importantes para essa formação, estando presentes em todo o percurso formativo da grade curricular do curso, conforme Projeto Político-Pedagógico do curso.

**Quadro 4** – Formação Acadêmica dos Professores do Curso Técnico em Secretariado da Etec. Prof. Armando Bayeux da Silva, Rio Claro/SP.

Respondentes	Formação Acadêmica
Docente 1	Administração de empresas, Técnico em Contabilidade e Formação Pedagógica.
Docente 2	Licenciatura em Letras Português/Inglês.
Docente 3	Letras Português/Inglês.

Fonte: Autores com base nas respostas as entrevistas (2023).

Acho que foi o TCC, porque eu posso ministrar e isso era um dos problemas que nós tivemos com o curso, porque o docente tinha que ter carreira, formação na área (Docente 1).

Eu ministrei Inglês Instrumental no primeiro semestre, no segundo e no terceiro (Docente 2).

Linguagem Tecnologia e Trabalho. Se trata do português instrumental (Docente 3).

No relato dos três docentes sobre a alocação no curso por algum fator relacionado ao Secretariado, evidencia-se que a relação com o campo não foi o motivo que os alocou no curso. Foram alocados devido a sua formação acadêmica ter proximidade com o curso. Em relação as disciplinas ministradas, os respondentes destacam que ministraram disciplinas de conhecimentos gerais, não relacionadas diretamente com a área “(...) porque aquela matéria de inglês ela era na ocasião não específica, ela não era diretamente ligada a área técnica (Docente 2)”.

Não. Foi pela proximidade com a área de gestão (Docente 1).

Não porque aquela matéria de inglês ela era na ocasião não específica, ela não era diretamente ligada a área técnica. Como eles falam na área científica, eles chamam de disciplinas instrumentais, quando você aplica, por exemplo, aula de ética, aula de inglês, uma aula de alguma disciplina que seja que dá suporte ao trabalho do técnico (...) são apenas instrumentais (Docente 2).

Não, como é uma matéria não relacionada diretamente, são matérias Português e Inglês, aí não é matéria diretamente da área, mas faz parte da grade (Docente 3).

Em relação ao interesse dos docentes pela formação em Secretariado, observa-se que os Docentes 1 e 3 demonstraram-se satisfeitos. Foi relatado, inclusive, a participação em “(...) alguns cursos livres nós fizemos também para fazermos uma imersão no Secretariado. Era um pessoal com formação para mostrar o campo, o que é que tinha (Docente 1)”.

Sim, alguns cursos livres nós fizemos também para fazermos uma imersão no Secretariado. Era um pessoal com formação para mostrar o campo, o que é que tinha (Docente 1).

Sim. Dei essa disciplina há vários anos, há 17 anos já, e os alunos realmente gostam, porque eles entendem a importância da língua portuguesa no mercado de trabalho e eu também gosto bastante, então foi super satisfatório para mim (Docente 3).

Essas falas denotam o interesse e a necessidade que o corpo docente sentia em conhecer mais profundamente sobre a formação em Secretariado, aproximando-o aos sujeitos e “*habitus*” que permeiam o campo daquela profissão.

[habitus] constituem o princípio gerador e unificador do conjunto das práticas e das ideologias características de um grupo de agentes. Tais práticas e ideologias poderão atualizar-se em ocasiões mais ou menos favoráveis que lhes propiciem uma posição e uma trajetória determinadas no interior de um campo intelectual (...) (Bourdieu, 2005, p. 191).

O relato da docente 3 evidencia que o curso para as alunas concluintes se constituiu de elemento de passagem, uma vez que o curso técnico em Secretariado foi a segunda opção no vestibulinho, haja vista que a primeira seria o curso técnico em Administração da instituição.

Pode-se inferir que a ‘passagem’ constitui-se, neste caso, pelo fato de não ter tido aprovação na primeira opção de curso, como também pela frustração por não ser o que desejavam inicialmente, permanecendo no curso, talvez, por se tratar de uma formação

certificada por uma escola de grande renome no município, na região e no Estado de São Paulo, o que garantiria o capital cultural e simbólico necessário, por meio do certificado de conclusão de curso, para oportunidades posteriores diversas, que não necessariamente a profissão de secretário(a).

Olha, o que eu lembro dos alunos comentarem é que muitos entraram como segunda opção, por exemplo, alguns tinham prestado Administração, que é um curso aqui na sede bem mais concorrido, e não passaram, aí foram para esse curso. Já é uma segunda opção, então a probabilidade de desistência é maior. Muitos trabalhavam, então tinham várias meninas que trabalhavam, que não conseguiam chegar no horário, que não conseguiram dar conta dos trabalhos e desistiram. Que eu me lembre era desistência pelo trabalho ou porque não se dedicaram mesmo, que não era o que eles queriam. A pessoa já entra meio frustrada (Docente 3).

Não na minha aula. Não posso dizer para você que eu acolhi algum tipo de fala a respeito de, vamos dizer assim, vontade de desistir ou intenção de abandonar o curso ou desisti do curso. Na minha aula não tenho como afirmar pra você que tenha havido, porque assim, já faz bastante tempo o curso e mesmo assim, apesar de na minha aula o pessoal ter liberdade pra conversar, fazer duplas ou grupos, eu não lembro do pessoal ter falado alguma coisa assim relevante (Docente 2).

Por intermédio das entrevistas realizadas com os dirigentes da escola e com os professores que ministraram aulas para o curso técnico subsequente ao ensino médio da Etec. Prof. Armando Bayeux da Silva quando esteve em atividade, nos anos de 2013 e 2014, evidencia-se que os alunos que se matricularam no curso optaram por esta formação como segunda opção no vestibulinho da instituição, revelando a frustração por terem ingressado num curso que não fora a sua escolha principal.

Evidencia-se, ainda, que os docentes que ministraram aulas no curso foram alocados no curso devido a proximidade de sua formação acadêmica com o Secretariado, denotando que a relação com o campo não foi o motivo que os alocou no curso.

Desse modo, sem conseguir ecoar relevância a sociedade local e regional, a educação para o Secretariado no interior do Estado de São Paulo, em especial no município de Rio Claro, configurou-se como ‘formação de passagem’.

## 5 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Observa-se no contexto histórico que a profissão de Secretariado é exercida desde os tempos remotos com seus predecessores, os escribas. Que a educação formal para o campo se

inicia de modo isolado no país por intermédio da antiga Escola Prática de Comércio Álvares Penteado, no início do século XX com o curso “Especial Feminino – Secretaria”, que viria a se transformar no ano de 1931 pelo Decreto nº 20.158, em formação técnica em Secretariado e que foi ofertada na mesma instituição.

Neste ínterim, no ano de 2011 e 2012, no interior do estado de São Paulo, no município de Rio Claro, a Escola Técnica Estadual Prof. Armando Bayeux da Silva pertencente a autarquia estadual Centro Paula Souza, iniciava as tratativas para o oferecimento da formação técnica em Secretariado, que viria a formar apenas uma turma no período de atividade do curso que compreendeu os anos de 2013 a 2014.

Observa-se diante os autores estudados inter-relação da formação para o Secretariado com o ensino politécnico, uma vez que a formação para o Secretariado é composta de diversas áreas do conhecimento que visam fomentar no estudante capacidade analítica e reflexiva global, considerando aspectos humanos, políticos, sociais e históricos. O ensino politécnico alinha-se a essa perspectiva interdisciplinar do Secretariado, pois propicia o desenvolvimento humano para a sua emancipação das massas pensantes e de comportamentos que reproduzem as mais variadas desigualdades: de justiça social, de gênero, de crenças, de classes etc.

A educação formal para o campo na Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica é ofertada, no estado de São Paulo, unicamente pelo Instituto Federal de Educação Científica e Tecnologia de São Paulo (IFSP), na unidade de Boituva. Em relação ao ensino superior 55 instituições ofertam o curso de Secretariado ou de nível tecnológico ou de nível de bacharelado, as quais são divididas em instituições privadas com fins lucrativos ou sem fins lucrativos. Apenas uma instituição pública no Estado oferta a educação formal para o Secretariado, a Faculdade de Tecnologia do Estado de São Paulo na capital e nas cidades de Itaquaquecetuba e Carapicuíba.

Evidenciou-se por meio do estudo de caso da Etec. Prof. Armando Bayeux da Silva de Rio Claro/SP, que a educação formal para o Secretariado no município iniciou com a vontade da própria escola em ofertar a formação, aliado ao desejo de um grupo de empresas que escreveram cartas apoiando a criação do curso, o que denota as relações de interdependência entre o sujeito social (escola) e a sociedade (empregadores), configurando-se um apoio ao capital cultural dos possíveis estudantes concluintes por meio de seu certificado de conclusão de curso, o que garantiria ou deveria garantir a eles novas oportunidades e postos de trabalho para o campo.

Contudo, as memórias dos dirigentes da instituição de ensino e dos professores que ministraram aulas no curso demonstram o contrário. A formação profissional para o Secretariado no interior do estado de São Paulo por meio da Etec Prof. Armando Bayeux da Silva não conseguiu ecoar relevância a sociedade, tendo os estudantes evadido vertiginosamente do curso, sendo um dos motivos a segunda opção dos alunos por essa formação e a frustração decorrente disso, contribuindo para a sua configuração como ‘formação de passagem’.

Não foi pretensão desta investigação esgotar todas as possibilidades que a temática enseja, os dados podem incitar pesquisas futuras com o intuito de auxiliar na compreensão entre a relação mundo do trabalho e educação formal para o campo do Secretariado tanto no interior do Estado de São Paulo como no país.

## REFERÊNCIAS

ANDRÉ, Marli. O que é um estudo de caso qualitativo em educação? **Revista da FAEEBA – Educação e Contemporaneidade**, v. 22, n. 40, p. 95-103, jul-dez. 2013. Disponível em: <https://www.revistas.uneb.br/index.php/faeeba/article/view/7441>. Acesso em: 07 abr. 2025.

ARANHA, Maria Lúcia de Arruda. **História da Educação**. São Paulo: Editora Moderna, 1996.

BEMVINDO, Vitor A concepção socialista de educação política: contribuições dos socialistas utópicos, libertários e científicos. **Revista HISTEDBR On-line**, Campinas, SP, v. 16, n. 70, p. 138–162, 2017. Disponível em: <<https://periodicos.sbu.unicamp.br/ojs/index.php/histedbr/article/view/8649213>>. Acesso em: 19 abr. 2025.

BOURDIEU, Pierre. **A economia das trocas simbólicas**. Introdução, organização e seleção de Sérgio Miceli. 6 ed. São Paulo: Perspectiva, 2005.

BRASIL. Lei no 6.556, de 5 de setembro de 1978. Dispõe sobre a atividade de Secretário e dá outras providências. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**. Poder Legislativo, Brasília, DF, 5 set. 1978. Seção 1, p. 14321.

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**. Poder Legislativo. Brasília, DF, 1 out. 1985. Seção 1, p. 14314

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 [da] República Federativa do Brasil**, Poder Legislativo. Brasília, DF, 11 jan. 1996. Seção 2, p. 393.

BRASIL. Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008. Institui a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, cria os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia, e dá outras providências. **Diário [da] República Federativa do Brasil**, Poder Legislativo. Brasília, DF, 29 dez. 2008.

BRASIL. Ministério da Educação. **Resolução CNE/CEB nº 4, de 6 de junho de 2012**. Dispõe sobre alteração na Resolução CNE/CEB nº 3/2008, definindo a nova versão do Catálogo Nacional de Cursos Técnicos de Nível Médio. Brasília, DF, 06 jul. 2012. Disponível em: [https://www.gov.br/mec/pt-br/media/seb-1/pdf/leis/resolucoes\\_cne/rceb004\\_12.pdf](https://www.gov.br/mec/pt-br/media/seb-1/pdf/leis/resolucoes_cne/rceb004_12.pdf). Acesso em: 25 abr. 2025.

BRASIL. Ministério da Educação. **Sistema e Cadastro e-MEC (Manual)**. Brasília, DF, 26 out. 2018. Disponível em: [https://emecc.mec.gov.br/modulos/visao\\_ies/php/documento\\_apoio/agrupamento\\_documento\\_apoio.php](https://emecc.mec.gov.br/modulos/visao_ies/php/documento_apoio/agrupamento_documento_apoio.php). Acesso em: 01 mai. 2025.

CENTRO PAULA SOUZA. Cursos oferecidos pelas Etecs. 2023. Disponível em: <https://www.cps.sp.gov.br/etec/cursos-oferecidos-pelas-etezs/>. Acesso em: 02 out. 2023.

CIAVATTA, Maria. Ensino Integrado, a Politecnia e a Educação Omnilateral: por que lutamos? **Revista Trabalho & Educação**, v. 23, n. 1, p. 187 - 205, 2014. Disponível em: <<https://seer.ufmg.br/index.php/trabedu/article/view/9303>>. Acesso em: 18 abr. 2025.

CIAVATTA, Maria. Da educação politécnica à educação integrada: como se escreve a história da educação profissional. **Anais... X Seminário Nacional da HISTEDBR**, São Paulo, 2016. Disponível em: <<https://www.fe.unicamp.br/eventos/histedbr2016/anais/1027.html>>. Acesso em: 18 mai. 202.

D'ELIA, Maria Elisabete Silva; NEIVA, Edmáa Garcia. **As novas competências para o profissional de Secretariado**. São Paulo: IOB, 2009.

ELIAS, Norbert. **O processo civilizador**: uma história dos costumes. Volume I. Rio de Janeiro: Jorge Zahar, 2011.

ELIAS, Norbert. **Introdução à sociologia**. Lisboa: Edições 70, 2015.

ETEC. PROF. ARMANDO BAYEUX DA SILVA. Grupo de Supervisão Educacional (GSE) e Área de Gestão Pedagógica (GEPED). **Plano plurianual 2023-2027**. 2023. Disponível em: <https://www.eteccbayeux.com.br/files/64c2e8285a370.pdf>. Acesso em: 18 set. 2023.

FRIGOTTO, Gaudêncio. Trabalho como princípio educativo: por uma superação das ambigüidades. **Boletim Técnico do SENAC**, Rio de Janeiro, v. 11, n. 3, p. 175-182, set /dez., 1985.

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

HERNANDÉZ, Fernando; VENTURA, Montserrat. **A organização do currículo por projetos de trabalho: o conhecimento é um caleidoscópio**. Porto Alegre: Penso, 2017.

MANFREDI, Silvia Maria. **Educação profissional no Brasil**. São Paulo: Cortez, 2002.

MOREIRA, Antônio Flávio Barbosa. A recente produção científica sobre currículo e multiculturalismo no Brasil (1995-2000): avanços, desafios e tensões. **Revista Brasileira de Educação**, Rio de Janeiro, n. 18, p. 65-81, set./dez., 2001. Disponível em: <https://doi.org/10.1590/S1413-24782001000300007>. Acesso em: 25 abr. 2025.

SABINO, Rosimeri Ferraz; ROCHA, Fábio Gomes. **Secretariado**: do escriba ao web writer. Rio de Janeiro: Brasport, 2004.

SABINO, Rosimeri Ferraz; MARCHELLI, Paulo Sérgio. O debate teórico-metodológico no campo do secretariado: pluralismos e singularidades. **Cadernos EBAPE. BR**, v. 7, n. 4, p. 608-621, dez., 2009. Disponível em: <https://doi.org/10.1590/S1679-39512009000400006>. Acesso em: 22 abr. 2025.

SABINO, Rosimeri Ferraz; GONÇALVES, Vitor Manuel Barrigão. A formação superior para o secretariado na perspectiva luso-brasileira. **Revista de Gestão e Secretariado (GESEC)**, v. 7, n. 1, p. 150-171, jan-abr., 2016. Disponível em: <https://www.revistagesec.org.br/secretariado/article/view/1074>. Acesso em: 10 abr. 2025.

SABINO, Rosimeri Ferraz. **A configuração da profissão de secretário em Sergipe: educação, atuação e organização da área (1975 - 2010)**. 2017. 387 f. Tese (Doutorado em Educação) – Universidade Federal de Sergipe, São Cristóvão, SE, 2017. Disponível em: <https://ri.ufs.br/handle/riufs/4598>. Acesso em: 16 abr. 2025.

SÃO PAULO. Secretaria da Educação do Estado de São Paulo. Conselho Estadual de Educação. **Portaria CEE/GP nº 462, de 27 de outubro de 2011**. São Paulo, SP, 28 out. 2011. Disponível em: [https://www.imprensaoficial.com.br/DO/BuscaDO2001Documento\\_11\\_4.aspx?link=%2f2011%2fexecutivo%2520secao%2520i%2foutubro%2f28%2fpag\\_0043\\_9O9LQPH1PRFP1e80384U2Q3JHH6.pdf&pagina=43&data=28/10/2011&caderno=Executivo%20I&paginaordenacao=100043](https://www.imprensaoficial.com.br/DO/BuscaDO2001Documento_11_4.aspx?link=%2f2011%2fexecutivo%2520secao%2520i%2foutubro%2f28%2fpag_0043_9O9LQPH1PRFP1e80384U2Q3JHH6.pdf&pagina=43&data=28/10/2011&caderno=Executivo%20I&paginaordenacao=100043). Acesso em: 25 set. 2023.

SAVIANI, Demerval. O trabalho como princípio educativo frente às novas tecnologias. In: FERRETI, Celso João. *et al.* (Org.) **Novas Tecnologias, Trabalho e Educação**: um debate multidisciplinar. Rio de Janeiro: Editora Vozes, 1994.

SAVIANI, Demerval. O choque teórico da Politecnia. **Trabalho, Educação e Saúde**, [S. l.], v. 1, n. 1, 2003. Disponível em: <https://www.tes.epsjv.fiocruz.br/index.php/tes/article/view/1958>. Acesso em: 19 mai. 2025.



Congresso  
Internacional  
de Secretariado

**Secretariado Global: Conectando Profissionais aos  
Objetivos de Desenvolvimento Sustentável**

06, 07 e 08 de novembro de 2025, São Paulo, Brasil

SINDICATO DAS SECRETÁRIAS E SECRETÁRIOS DO DISTRITO FEDERAL.

**Convenções Coletivas.** 2023. Disponível em: [https://www.sisdf.com.br/seac\\_terceirizadas/](https://www.sisdf.com.br/seac_terceirizadas/).  
Acesso em: 01 jun. 2025.